



LICEO ARTÍSTICO DE ANTOFAGASTA "ARMANDO CARRERA GONZÁLEZ"

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN
2026-2027**

“Una sana convivencia escolar es una delicada construcción colectiva constituyéndose en una responsabilidad de todos los miembros y actores educativos, sin ninguna excepción.”

(Política de Convivencia Escolar, Mineduc. 2000)

Contenido

PROPUESTA RICE..... 5

ORGANIGRAMA 6

CAPÍTULO I: DE LA IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 7

CAPÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (AS) Y PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES 9

 Derechos y Deberes de los Estudiantes 9

 Derechos 9

 Deberes..... 11

 Derechos y Deberes del Apoderado(a) 12

 Derechos 12

 Deberes del Apoderado (a) 12

CAPÍTULO III: DE LA RELACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 13

CAPÍTULO IV: DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO E INGRESO A CLASES 14

CAPÍTULO V: DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL..... 15

 Uniforme Escolar 15

 Uniforme Institucional 15

 Vestimenta Áreas Artísticas 15

 Excepcionalidades..... 15

 Presentación Personal 16

CAPÍTULO VI: DE LAS INASISTENCIAS Y PERMISOS 17

 Del Protocolo de Accidente Escolar 18

 De Trayecto..... 18

 Consideraciones Especiales: 19

CAPÍTULO VII: DE LA GRADACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS 20

 Circunstancias atenuantes: 20

 Circunstancias agravantes: 20

 Faltas de tipo conductual..... 21

 Faltas Leves..... 22

 Faltas Graves..... 23

 Faltas Gravísimas 24

 Medidas disciplinarias excepcionales 25

 Aula Segura 25

 Procedimiento Aula Segura 25

 Licentura y Promoción 27

 Licenciatura Cuartos Medios 27

CAPÍTULO VIII: MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR Y BULLYING 28

CAPÍTULO IX : DE LOS ALUMNOS (AS) PARTICIPANTES Y DESTACADOS 31

CAPÍTULO X : PLAN DE SEGURIDAD PISE. 32

 LICEO ARTISTICO “Armando Carrera González” FRENTE A LA POSIBILIDAD DE TERREMOTO Y/O TSUNAMI 32

 NORMAS DE SEGURIDAD EN LA SALA DE CLASES..... 33

 FUNCIÓN DE LOS DOCENTES (PISE) 33

 FUNCIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION (PISE)..... 33

 PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE ALARMA DE TSUNAMI 34

EN CASO DE TERREMOTO O TEMBLOR FUERTE 34

CAPÍTULO XI : DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS FUNCIONES Y DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
. 35

CAPÍTULO XII : DE LA REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO..... 36

CAPÍTULO XIII: DEL PROTOCOLO, REPRESENTACIÓN PÚBLICA Y SALIDAS PEDAGÓGICAS (ADEMAS DEL ANEXO.)
. 37

CAPÍTULO XIV: DE LA REGULACIÓN ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS 39

CAPÍTULO XV: DE LA INSTANCIA DE APELACIÓN FRENTE A SANCIONES YA IMPUESTAS 40

CAPÍTULO XVI: DE LA VINCULACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y REDES EXTERNAS DE APOYO 41

CAPÍTULO XVII: DE LA INTERRELACIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD 42

ANEXOS..... 43

PROPUESTA RICE

Nuestra propuesta es:

OFRECER

Una educación de calidad y equidad basada en la justicia y en el respeto mutuo, en la que nuestro Liceo Artístico se convierta en un foco donde el saber, los quehaceres sociales, artísticos, deportivos, culturales y valóricos, permitan alcanzar un desarrollo personal integral en nuestros educandos.

REQUERIR

De toda la comunidad del Liceo un compromiso de convivencia basado en el respeto que, como personas, debemos asumir para llevar a cabo los principios implícitos del Proyecto Educativo Institucional.

ACEPTAR

A todas las personas, sin discriminación de ningún tipo, a compartir nuestros anhelos y propósitos del Proyecto Educativo Institucional.

VISION

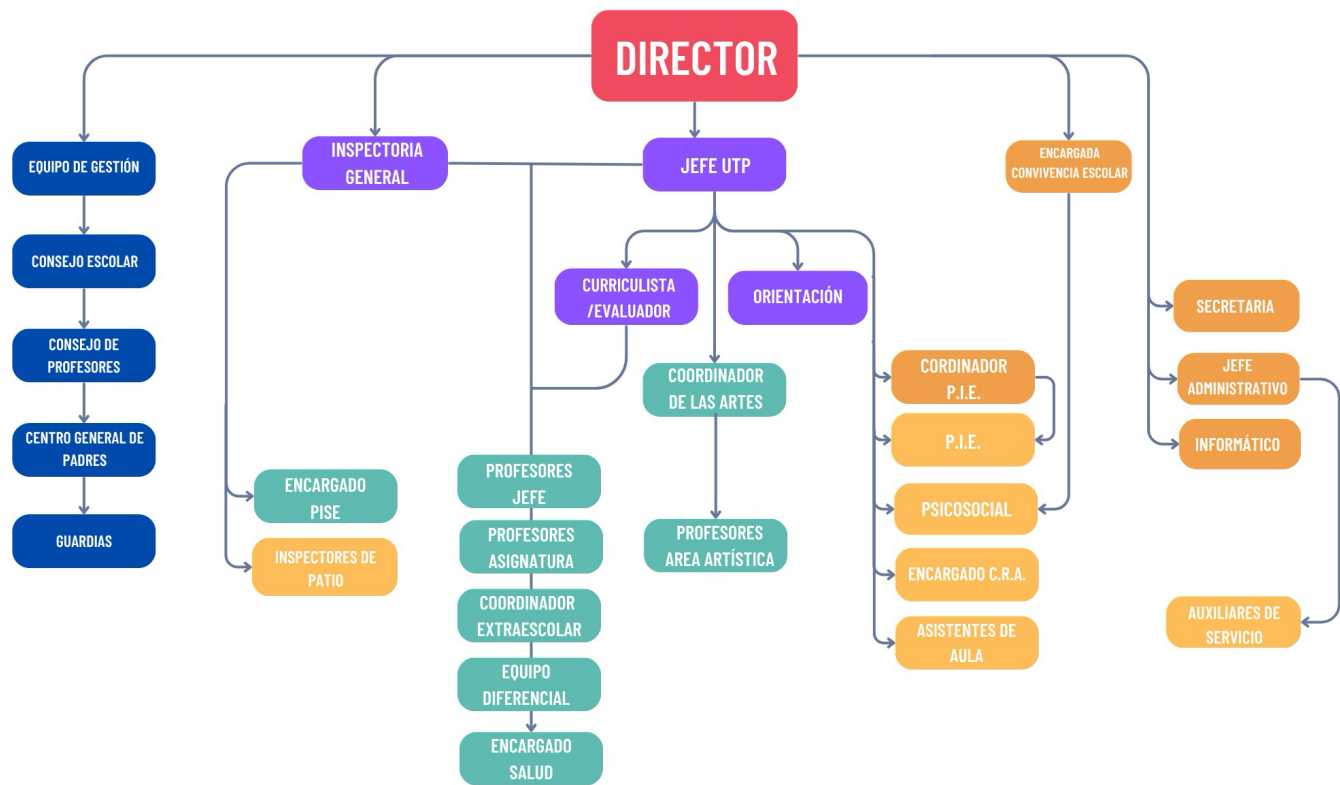
Ser una Unidad Educativa líder en promoción del desarrollo de habilidades y competencias artísticas de la macro zona norte.

MISION

Facilitar el desarrollo integral de los estudiantes en los ámbitos humanísticos, científicos y artísticos con el propósito de desarrollar sus habilidades y competencias artísticas, modelando ciudadanos inclusivos y respetuosos, capaces de asumir derechos y deberes.



ORGANIGRAMA



CAPÍTULO I: DE LA IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La práctica de las normativas indicadas en el presente reglamento busca mantener un clima de trabajo organizado, eficiente y armónico. Es decir, fijar pautas de organización para establecer y justificar límites y responsabilidades.

Toda norma debe estar al servicio de las necesidades de la comunidad escolar, con carácter formativo y con sentido consecuente con la misión institucional

El Liceo Artístico “Armando Carrera González”, en concordancia con su proyecto Educativo presenta el siguiente Reglamento interno que tiene como finalidad coordinar y regular el quehacer de todos sus integrantes en las diversas manifestaciones y ambientes propios de las relaciones escolares.

La formación que el Liceo desea impartir encuentra sentido y base en un proceso de formación integral de los alumnos y alumnas tanto en el ámbito académico y artístico, como en criterios éticos, morales y de responsabilidad social.

El objetivo de regular las normas de convivencia obedece principalmente a una mejor orientación de las actitudes que con forman el ideal Liceano, es decir, un sano crecimiento y una convivencia solidaria dentro del plantel. Sólo así, se puede garantizar el desarrollo de las potencialidades, capacidades y cualidades propias de cada individuo, partiendo de un principio de igualdad, integración e inclusión

La aplicación y control, se debe traducir en una tarea esencialmente pedagógica en su doble función: “formativa y enmendadora, de orientación y control”. De este modo, las llamadas de atención, los avisos y recordatorios, las amonestaciones y sanciones han de ser oportunidades de diálogo, comunicación y formación”. La norma entendida y compartida proporcional a la base para el juicio moral común y genera en los miembros de la comunidad del sentido de pertenencia al grupo y de identificación de la persona con la institución.

Considerando que la disciplina es un valor que surge de la actitud personal de respeto hacia las normas, para que ellas funcionen es indispensable la coherencia entre los valores que se promueven en la familia y los que se impulsan en el Liceo Artístico. Así mismo se debe potenciar en los estudiantes la autodisciplina como uno de sus logros principales. De ellos se espera un comportamiento coherente con la filosofía y con las normas del establecimiento dentro y fuera de él.

Por ello, los alumnos y alumnas, no solamente deben conocer las normas, sino también comprender las razones implícitas de ellas, aceptarlas y hacerse responsables de su cumplimiento.

Entendemos la disciplina escolar como un elemento indispensable para:

- Fomentar, estimar y respetar la dignidad de la persona humana.
- Asumir el compromiso social de servicio hacia los demás, en justicia, honestidad y solidaridad

La disciplina escolar, en su dimensión presente, está íntimamente ligada a la actividad del proceso enseñanza, sistemas de evaluaciones y motivación para el trabajo.

Se considera que un educando tiene autodisciplina cuando:

- 1) Da una respuesta coherente a la formación integral que el Liceo trata de promover en él, como individuo y como ente social.
- 2) Es capaz de desenvolverse en todos los órdenes de su vida por propia convicción.
- 3) Sabe establecer la relación entre la libertad que se otorga y el compromiso y obligación que ésta genera.
- 4) Responde con justicia a las oportunidades y recursos de los cuales dispone.
- 5) Resuelva la aparente contradicción que puede existir entre autodisciplina y orden, por un lado, y creatividad e iniciativa por el otro.

No obstante, existen principios rectores, normas y orientaciones básicas. En tal sentido, el presente reglamento se subordina a los siguientes marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Sobre los Derechos del Niño.
- Decreto Supremo de Educación Nº240 de 1999 y Nº220 de 1998 en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema educativo MINEDUC 2000.
- Estatuto Docente Ley 19070.
- Ley Orgánica de Educación N° 20.370 de 2009.

Con este Reglamento interno de convivencia escolar se presentan a todos los estamentos de la Comunidad Liceana las bases sobre las cuales se sustenta la organización educativa para hacer posible la convivencia en un clima de auténtica participación y armonía.

CAPÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (AS) Y PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA Y REPRESENTANTES

Derechos y Deberes de los Estudiantes

Derechos:

- 1) A mi dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a mi edad y etapa de desarrollo, mi identidad, mi intimidad, mi libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual y perspectiva de género, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.
- 2) A recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- 3) A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa. A que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- 4) A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, contando con un encargado de salud, insumos básicos y personal capacitado para responder a las contingencias durante la jornada escolar.
En caso de urgencias comunicar con prontitud la situación a mi apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
- 5) A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado en la explicación de mis equivocaciones y se respete la dignidad de mi persona.
- 6) Tengo derecho a opinar y ser escuchado:
 - a. En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que mis profesores me escuchen con paciencia y atención al plantear mis opiniones, dudas e intereses.
 - b. A ser entrevistado con meticulosidad por profesor jefe las veces que sea necesario, quedando registrada la entrevista en los documentos respectivos, además por los Profesores de Asignatura, Director, Inspectores Generales, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de UTP., Miembros de la UTP, Orientadores, Personal Paradocente, Administrativos, Comunidad Liceana.
 - c. En la aplicación de las normas de disciplina: Tengo derecho a que se escuche mi versión de los hechos y hacer mis descargos.
 - d. En el Centro de Alumnos: Tengo derecho a participar en cualquiera de sus organismos, canalizando mis opiniones a través de la Directiva (según Estatutos de Elección de Centro de Alumnos)
- 7) Conocer el Reglamento interno y participar en su perfeccionamiento
- 8) Conocer, clara y oportunamente, los criterios y formas de evaluación aplicadas en las diferentes asignaturas y actividades electivas contenidas en los planes y programas de estudio.
- 9) A la posibilidad de acudir personalmente o a través de mi apoderado a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de UTP, Miembros de la UTP, Orientadores, etc.), existentes en la institución.
- 10) A ser informado oportunamente sobre las normas que rigen las actividades extra-programáticas y consecuencias de su trasgresión, (actividades extraescolares, salidas a terreno, seminarios, otros), por parte del adulto responsable.
- 11) A ser informado oportunamente a través de las distintas herramientas de internet sobre horarios, suspensiones de actividades y otras que me competan que me competan.
- 12) A que se me informe, oportunamente, lo que se ha registrado en mi hoja de vida, de tal forma que mensualmente o bimestral reciba un reporte de mi historial respecto a las anotaciones negativas y también positivas.
- 13) A ser respetado por los Inspectores, manteniendo con los estudiantes un trato cordial y deferente, y en caso de incumplimiento aplicar el protocolo en favor del estudiante afectado.
- 14) A que los profesores que guían mi proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en las evaluaciones y devolución de los instrumentos aplicados antes de una nueva evaluación (ver reglamento de evaluación), para que tome las medidas pertinentes en mi proceso de superación personal.
- 15) A que se respete en su totalidad el reglamento interno de evaluación.
- 16) A que los profesores respeten mis diferencias individuales.
- 17) A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el Liceo.

- 18) A tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que me ofrece el Liceo, en los tiempos previstos para ello.
- 19) A exigir el buen uso y la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Colegio a todos los miembros de la comunidad educativa y/o particulares que ingresen al establecimiento. En caso de deterioro exigir su reposición y/o arreglo
- 20) A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación que ofrece el establecimiento durante los recreos y hora de almuerzo, a través de una distribución adecuada de los espacios que se cuentan. Asegurando que los diferentes niveles de cursos cuenten con un lugar apropiado y seguro para la distracción.
- 21) A ser acompañado en mi proceso de crecimiento personal por el (la) Profesor(a) Jefe, de Asignatura, Encargado de Convivencia, Orientadores, Psicosocial e inspección general.
- 22) A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto: expresados en el Proyecto Educativo del Liceo, conducta y actitudes acordes con las exigencias de este reglamento, y rendimiento académico satisfactorio.

Deberes:

- 1) Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí, como están indicados en el capítulo anterior como “Mis Derechos”.
- 2) Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales. Respetaré la pluralidad y el consenso.
- 3) Solucionar mis conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a mediar, negociar y el diálogo fundamentado por la fuerza de la verdad y del entendimiento, siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales, psicológicas y, con mucha más razón, las agresiones físicas.
- 4) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- 5) Ser Solidario, poniendo a disposición mis potencialidades y cualidades al servicio de los demás estando atento a sus necesidades.
- 6) Comportarme con respeto en todo espacio y actividad organizada por el Liceo o que se desarrolle en sus dependencias: actos culturales, convivencias, biblioteca, sala de clases, laboratorios, patios, entre otros, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando a mi liceo o vista su uniforme asumiendo con responsabilidad las consecuencias a la transgresión.
- 7) Respetar los Símbolos Patrios y del Liceo, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias y Multiculturalidad.
- 8) Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio, cuidando de no contradecir de ninguna manera lo establecido en otros puntos de este Reglamento interno.
- 9) Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 10) Cualquier otro Documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo
- 11) Velar por mi seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
- 12) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- 13) No portar elementos corto-punzantes como cuchillos cartoneros, tirapiedras, pistolas de fogueo, balines u otros similares.
- 14) No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, tóxicas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- 15) Respetar la propiedad privada, no apropiarme o destruir cosas o bienes de mis compañeros, otros miembros de la comunidad educativa o del Liceo.
- 16) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Liceo, en los horarios establecidos para tal efecto.
- 17) Será mi responsabilidad o de mi apoderado ponerme al día cuando haya faltado a clases.
- 18) Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso en el trabajo de cada asignatura, no importunando mi trabajo, ni el de mis compañeros, ni el de mi profesora o profesor con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan al grupo o a mí mismo
- 19) Responder a mis obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas me demanden.
- 20) Asistir a clases en horarios establecidos por la JEC. Presentarme con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura
- 21) Llevar oportunamente a mis padres la información que envíe el Liceo, a través de circulares, y/o correo electrónico institucional.
- 22) Presentarme aseado y con el uniforme completo del Liceo.
- 23) Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- 24) Mantener una actitud de respeto en las relaciones interpersonales y de género de tal manera que dentro del establecimiento no se observen conductas públicas de acercamiento íntimo-afectivo.
- 25) Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y bullying hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (ley 20.536)
- 26) El correo Institucional debe ser revisada diariamente por el alumno(a) y/o apoderado. Acusando recibo por el estudiante y apoderado cuando corresponda.

Derechos y Deberes del Apoderado(a):

Derechos:

- 1) Ser informado de las normas que rigen el quehacer educativo.
- 2) Asistir y/o participar activamente en las diversas actividades que programe la comunidad, escolar ya sean de carácter académico, deportivo, cultural o social.
- 3) Ser recibido previa citación y agendamiento por los distintos agentes educativos en los horarios establecidos por el establecimiento
- 4) Ser informado permanentemente del avance de los aprendizajes y registros de la hoja de vida de su pupilo (Horarios establecidos).

Deberes del Apoderado (a):

- 1) Comprometerse en forma activa a colaborar con el proceso de aprendizaje de su pupilo(a), procurando la asistencia y puntualidad a clases en forma diaria, evitando el ausentismo que perjudica el normal desarrollo del proceso educativo.
- 2) Respetar las normas y procedimientos expresado en este Reglamento interno Escolar
- 3) Participar activamente con el Sub centro General de Padres y apoderados y/o madres de familia o representantes.
- 4) Acompañar a sus hijos y/o pupilos en el desarrollo del proceso educativo apoyando los proyectos pedagógicos propuestos por el Liceo y las actividades artísticas que complementan su desarrollo integral (celebraciones, actividades deportivas, culturales y sociales).
- 5) Estimular y controlar a sus hijos y/o pupilos para que asuman el estudio con responsabilidad y dedicación comprendiendo que éste es la base real que les permitirá insertarse en forma efectiva a su familia y a la sociedad.
- 6) Orientar a sus hijos para asumir un liderazgo basado en la honestidad, el respeto, la libertad e inclusión en el conocimiento previo del contexto en el cual se desarrollan
- 7) Mantener una actitud de diálogo y comunicación efectiva tanto en la familia como en la comunidad educativa, generando respeto, apoyo y colaboración para cada uno de los integrantes del establecimiento. En caso contrario, el Profesor Jefe podrá solicitar de manera formal el cambio de apoderado.
- 8) Adoptar una actitud de compromiso con las decisiones que se acuerden en el establecimiento, reflexionando con sus hijos(as) acerca del diálogo como herramienta fundamental en la resolución de situaciones de conflictos que se puedan presentar en nuestro ambiente de vida.
- 9) Proveer los materiales de trabajo para que su pupilo(a) pueda desarrollar sus actividades escolares de manera satisfactoria.
- 10) Asistir mensualmente a las reuniones del Subcentro de Padres de su Curso, a las asambleas o citaciones realizadas por el Centro General de Padres o por otro estamento del liceo como asimismo a las entrevistas personales convocadas por algún docente o directivo.
- 11) Procurar que su hijo o pupilo se adapte y asuma los compromisos que favorezcan una adecuada disciplina escolar
- 12) Procurar que su hijo o pupilo asista al establecimiento con una presentación personal adecuada, acorde a las normas de higiene, orden y vestimenta establecidas por el establecimiento educacional
- 13) Los apoderados deben seguir conducto regular: Profesores Jefes-> Profesores de asignatura -> orientación -> Psicosocial -> PIE -> UTP -> Inspectoría General -> Dirección).
- 14) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de su pupilo.

CAPÍTULO III: DE LA RELACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Art.1 Apoderado será el Padre y/o Madre de Familia del estudiante, algún familiar directo o tutor legal. Sin embargo, en el caso que ninguno de ellos pueda asumir podrá designarse un representante, que deberá ser mayor de 21 años y que esté comprometido con el proceso educativo del alumno. En casos especiales se aceptará un representante suplente, siempre que reúna los requisitos anteriores y cuyos antecedentes personales de identificación, se encuentran debidamente registrados en el establecimiento.

Art.2 Los Padres y/o Madres de Familia o sus representantes deberán abstenerse de ingresar a las dependencias del Establecimiento durante la jornada de clases, sino se ha dado una indicación autorizada por escrito. Se aplica la misma normativa durante el período de exámenes anuales.

Art.3 Todas las actividades, programadas por el curso por los Padre y/o Madre de Familia o representantes, deberán ser canalizadas por el Profesor Jefe, siguiendo el conducto regular.

Art.4 Toda entrevista con el Director debe ser concertada, previamente a través de Secretaría pudiendo delegarse a los distintos estamentos según corresponda.

Art.5 En caso de ausencia temporal o prolongada del Apoderado Titular, deberá comunicarse a la Inspectoría General correspondiente, el nombre, edad, dirección, teléfono y firma de la persona que lo subroga. Este trámite debe quedar registrado en la Ficha Escolar del/de la estudiante y en el libro digital.

De no cumplirse esta condición, el establecimiento no se hace responsable de cualquiera situación problemática que se produzca.

Art.6 El horario de atención a Padres y/o Apoderados por parte de los profesores de cada curso, será comunicado en reunión del Subcentro por el Profesor Jefe al inicio del año escolar de acuerdo al siguiente procedimiento:

Toda entrevista que solicite el apoderado o citación por parte del profesor y/o profesora, deberá ser concertada a través del cuaderno de comunicaciones y/o correo institucional conforme a los horarios establecidos.

La asistencia a reuniones y entrevistas de los Padres y/o Apoderados citadas por: Profesores y/ Profesoras u otro funcionario del Liceo es obligatoria. En caso de Inasistencia el Apoderado deberá justificarse dentro de un plazo de 24 horas y solicitar una nueva entrevista.

Art.7 Si el apoderado titular no da respuesta al llamado del establecimiento se llamará al apoderado suplente, registrado en la ficha del estudiante, de no hacer contacto con el apoderado titular y apoderado suplente el establecimiento no se hace responsable de las situaciones problemáticas que se produzca.

Para lo anterior es de suma importancia mantener la ficha del estudiante actualizado para todos los efectos de este reglamento.

CAPÍTULO IV: DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO E INGRESO A CLASES

Fijase como estructura horaria de funcionamiento de la Educación Básica y Media, el siguiente horario:

- 1° Recreo desde las 09:30 a las 09:50 horas
- 2° Recreo desde 11:20 a las 11:40 horas
- 3° Recreo desde 13:10 a 13:55 horas
- 4º Recreo desde las 15.25 a 15.35 horas.

Enseñanza Básica:

- Lunes a jueves 1º a 8º, desde las 8.00 a 15:25 horas
- Viernes, desde las 08:00 a las 13:10 horas

Enseñanza Media:

- Lunes y jueves desde las 8.00 a las 17:05 horas
- Martes y miércoles desde 08:00 a las 15:25 horas
- Viernes de 08.00 horas a 13.10 horas.
- 1° Recreo desde las 09:30 a las 09:50 horas
- 2° Recreo desde 11:20 a las 11:40 horas
- 3° Recreo Colación desde 13:10 a 13:55 horas
- 4º Recreo desde las 15.25 a 15.35 horas.

Los horarios de funcionamientos de los distintos niveles y jornada, están sujetos a modificaciones las que eventualmente serán comunicadas por la Dirección del Establecimiento

- Las Actividades Extraescolar se han fijado horarios, fuera de las horas de clases regulares.
- Los alumnos y alumnas deberán formarse en el lugar establecido, al inicio de la Jornada de Clases.
- Si por cualquier motivo el profesor y/o profesora no llegue a la formación, el Curso deberá esperar la orden del Inspector General o del Paradocente a cargo.
- El alumno que llegue atrasado se les permitirá el ingreso a clases, previo registro de atraso en hoja de vida por el Inspector de piso, después del horario de 8:10 horas

CAPÍTULO V: DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme Escolar

Uniforme Institucional

El uso formal del uniforme escolar regirá a partir del primer día de clases, obligatorio todos los lunes y en presentaciones oficiales. El uniforme escolar para todos los alumnos es el siguiente:

- VARONES:
 - Camisa blanca Corbata del Liceo
 - Pantalón Gris.
 - Zapatos negros,
 - Optativo el uso de Polera blanca o azul del Liceo, jersey y/o chaleco (polar) azul marino o negro.
- DAMAS:
 - Camisa blanca.
 - Jumper.
 - Zapatos negros, corbata del Liceo
 - Calcetas blancas.
 - Optativo: Polera piqué blanca, chaleco/ polar, azul marino o negro.

Las alumnas podrán asistir a clases con, pantys blanca bajo el Jumper o pantalones de tela Azul Marino.

Para el desarrollo de las clases de Educación Física se establece el uso de vestuario deportivo de acuerdo a lo siguiente:

- VARONES:
 - Polera amarilla
 - Buzo
 - Short azul
 - Zapatilla
 - Medias blancas
- DAMAS:
 - Polera amarilla
 - Calzas azules o buzo azul
 - Zapatilla
 - Medias blancas
 - Útiles de aseo personal, toalla, ropa de cambio, etc.

El uso del buzo escolar será de exclusividad para la clase de Educación física y actividades extraescolares

Las y los estudiantes podrán acudir con un maquillaje acorde al contexto escolar sin afectar ser reconocido.

La vestimenta para las clases de Educación f

Vestimenta Áreas Artísticas

Los alumnos de Teatro deben participar con vestimenta requerida para sus clases, damas con polera negra lisa y calza negra, los varones con polera negra lisa y buzo negro.

Los estudiantes de Danza de Primer Ciclo Básico, deben participar con vestimenta requerida para sus clases. Damas malla rosada con falda incluida, panty (rosada o blanca), zapatilla de ensayo y cintillo rosado y varones buzo negro o calza, polera blanca y zapatilla negra.

Los estudiantes de Danza del segundo ciclo y educación media, deben participar con vestimenta requerida para sus clases; damas malla negra, falda negra, panty blanco, zapatilla de ensayo y pelo tomado (con sujetador o tomate) y varones pantalón negro, polera blanca y zapatilla de ensayo.

El uso de las vestimentas del área artística será exclusivamente en el horario de la asignatura.

Excepcionalidades

- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones, aunque respetando los colores institucionales. Al respecto toda situación especial estará afectada a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Orgánica Constitucional de Educación que regula el estatuto en caso de embarazo y maternidad

- Cualquier situación especial con respecto al uso del uniforme escolar será resuelta por Inspectoría General, conforme a razones debidamente justificadas

Presentación Personal

La presentación personal de los alumnos (as) es una parte importante en la formación de cada persona, por lo tanto, se exigirá de los alumnos (as):

- El cabello de los y las estudiantes deberá mantenerse limpio, ordenado y no interferir con las actividades escolares ni con la seguridad personal. Se permitirán distintos estilos y largos, siempre que respeten las normas de higiene y presentación. El cabello no deberá cubrir el rostro de forma permanente, a fin de permitir la adecuada identificación y comunicación.
- El aseo personal y sus prendas de vestir deben lucir limpias.
- No se permitirá el uso de gorros ni capuchas, ni cualquier elemento que impida identificarlo con claridad.
- El uso de piercings u otros accesorios no debe afectar y representar riesgo durante la jornada escolar, especialmente en actividades físicas o prácticas. En caso de utilizar maquillaje o esmalte de uñas, estos deberán ser de carácter moderado y acordes al contexto escolar.

CAPÍTULO VI: DE LAS INASISTENCIAS Y PERMISOS

Art.8 Es obligatorio comunicar personalmente o correo institucional, cualquier situación que amerite ser justificada por el apoderado titular o suplente.

Art.9 Es deber de los padres y/o apoderados comunicar oportunamente, por escrito y/o correo institucional al docente respectivo las inasistencias de su hijo (a) a clases y/o actividades extraescolares, para que dicho funcionario lo apunte en el Registro Oficial del Liceo, y/o personalmente, cuando la Inspectoría respectiva así lo solicite.

Toda inasistencia menor a 10 días hábiles deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General antes, durante, o al reintegrarse el alumno y/o alumna a clases

Art.10 Al finalizar el año escolar, si la asistencia es inferior al 85% exigido por ley, el apoderado deberá elevar carta de apelación, con el fin de ser evaluada por el Director y poder optar a la promoción, de manera excepcional (solo por una vez en su historia escolar)

Art.11 Cualquier inasistencia a Evaluación deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Unidad Técnico Pedagógica especificando la asignatura que se evalúa y acreditando, cuando haya razones de salud, con el Certificado Médico correspondiente.

Art.12 Una vez cumplido este trámite, la Evaluación se rendirá en la fecha y hora fijada por la UTP de acuerdo con el profesor(a) de la asignatura.

Si así no ocurriese, el profesor (a) está facultado para evaluar al alumno (a) en la primera oportunidad que se presente.

Art.13 En el caso de inasistencia a la hora en que se rinda la Evaluación correspondiente, por causales circunstanciales justificadas, el alumno será evaluado conforme al calendario que establezca para él, la U.T.P. respectiva (Básica o Media)

Art.14 Las justificaciones se realizarán en horario de 8:00 a 08:30 horas (de lunes a viernes) y de 14:00 hrs hasta las 17:30 hrs. (de lunes a jueves) en Inspectoría.

Art.15 El alumno(a), que complete 5 atrasos en el mes, se le permitirá el ingreso, pero con citación al apoderado para el día siguiente.

Art.16 Los pases de atrasos al ingreso y en horas intermedias se entregarán en inspectoría, registrándolos además por el docente en el libro digital. Los alumnos que se encuentren en estas condiciones, sólo podrán ingresar a la clase con su respectivo pase.

Art.17 Del retiro del Estudiante del Establecimiento por parte de su apoderado y/o apoderado suplente solamente, se seguirá el siguiente procedimiento:

Si el apoderado y/o apoderado suplente, retira personalmente a su pupilo(a), debe firmar el Libro de Salida del Establecimiento, donde se consignará, fecha, hora y el motivo.

Cuando se produce un retiro por enfermedad, el alumno debe abandonar el Liceo acompañado por el apoderado y/o apoderado suplente, excepcionalmente podrá ser autorizado el retiro, previo llamado, en ambos casos, se registrará el retiro en el Libro de salida del Establecimiento. En ningún caso se permitirá el retiro del alumno solo o por otra persona que no esté autorizada para tales efectos.

No se podrá retirar al alumno si el apoderado titular o suplente está en evidente estado de ebriedad o de consumo de drogas, para lo cual se aplicará protocolo respectivo.

Art.18 En caso de existir flexibilidad horaria, debidamente registrada en un acta de acuerdos con el apoderado, se autorizará el retiro del estudiante en compañía de este.

Art. 19 Conforme a la jornada escolar asignada el ingreso de los estudiantes es a las 08:00 am, por lo cual todo estudiante que ingrese posterior al primer bloque se le permitirá el ingreso al establecimiento pero deberá ser justificado durante el mismo día vía correo institucional (Inspectoría del nivel) o de forma presencial, por el apoderado titular o suplente con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante como también mantener un óptima retroalimentación entre el establecimiento y grupo familiar

Del Protocolo de Accidente Escolar

Art. 20 Si un alumno (a) sufre un accidente escolar, el procedimiento será el siguiente:

- Se entiende como accidente escolar; “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica dual, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- El estudiante afectado será atendido en primera instancia por el personal que se encuentra a cargo de él, entregando los primeros auxilios en el lugar del accidente y posteriormente llevado a enfermería donde se encuentran los insumos de primeros auxilios.
- Si las características del accidentado son graves, el estudiante afectado deberá ser trasladado al servicio de salud correspondiente a la zona en donde se encuentre suscrito el liceo. Para dicho caso serán los centros de salud Hospital Regional o Centro Atención Norte (CAN). El encargado de efectuar dicho trámite será única y exclusivamente el APODERADO del estudiante, el cual será contactado telefónicamente en forma inmediata por el personal (Secretaria) del establecimiento. Una vez que el apoderado se encuentre en el liceo, se entregará la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTES ESCOLARES (Anexo 1) y con la cual tendrá cobertura de seguro escolar.
- En caso de no ubicar a un familiar directo del estudiante accidentado, será trasladado por un representante del Liceo al servicio de salud a través de ambulancia u otro. Mientras tanto en el liceo, seguirán ubicando al apoderado. Una vez contactado, el familiar del niño deberá acercarse a la brevedad al servicio de salud para continuar la atención del estudiante. El representante del liceo, deberá retornar.

De Trayecto

De acuerdo a las Políticas de Seguridad Escolar emanadas por el Mineduc, se entiende como accidente de trayecto a “situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares”.

Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El apoderado del estudiante deberá acercarse directamente al establecimiento a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
- La Unidad de Inspectoría, llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregándole al apoderado 3 copias del documento, el cual deberá presentar en servicio de atención pública al cual fue derivado el accidente de trayecto.
- En el Hospital el alumno recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
- Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar al liceo respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño ya que de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar, y debe informarle al profesor jefe o para docente del alumno lo ocurrido para que el establecimiento se preocupe de llevar el documentos correspondiente al Servicio de Salud pública. Esto a efectos de mantener una estadística sobre accidentabilidad
- En caso de que un apoderado decida atender a su hijo o representado en un servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia, ya que el liceo sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

Consideraciones Especiales:

Los estudiantes, que estén afiliados en el SISTEMA PARTICULAR DE SALUD y es de interés de los padres atenderlos en un centro de salud privado, se deja claro que es de RESPONSABILIDAD del apoderado asumir los costos económicos que implica esta atención ya que el liceo, no financiará dichos gastos. Contamos con el SISTEMA DE SEGURO ESCOLAR, el cual tiene cobertura sólo en el SISTEMA PÚBLICO, es decir, un alumno tendrá atención gratuita (aun estando inscrito en ISAPRE) en hospitales públicos y en ningún otro lugar, por lo tanto, queda bajo el criterio y decisión de los padres atenderlos donde ellos estimen pertinente dejando claro que el colegio ya cuenta con un SISTEMA DE ÚNICA COBERTURA.

En el transcurso del año se realizarán simulacros. Esto con la finalidad de practicar con los estudiantes los procedimientos de evacuación y concientizar el autocuidado y espíritu de colaboración ante alguna emergencia.

CAPÍTULO VII: DE LA GRADACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS

Art.20 Se entiende por falta al quebrantamiento de una norma establecida que dificulta o entorpece el proceso educativo individual o colectivo en el orden moral, social, académico o disciplinario.

Art.21 En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinarias y de otras medidas, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Liceo.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión creada por las conductas sancionables.
- Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Liceo.
- Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas (alumnos de 1° básico a Cuarto año medio).
- Toda situación muy grave (Develación de Abuso Sexual, Maltrato Físico o Psicológico, Violencia Escolar, Consumo o Microtráfico), deberá generar un informe escrito por encargado de convivencia escolar en un plazo de 24 horas, en él se debe registrar los hechos, acontecimientos y las medidas que el Liceo haya adoptado al respecto. El procedimiento será acorde a los lineamientos de protocolos que entrega CMDS.

Art.22 Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Circunstancias atenuantes:

Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida.

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) El auténtico y oportuno arrepentimiento.
- c) La ausencia de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e) La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta
- f) No haber incumplido las normas anteriormente.

Circunstancias agravantes:

Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida.

- a) La alevosía y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Liceo, en forma verbal, escrita o por redes sociales.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del colegio, y/o miembros de la comunidad educativa.
- d) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art.23 Según las faltas cometidas, se aplicarán una o más de las siguientes medidas correctivas:

- a) Llamado de atención verbal: Los miembros de la comunidad educativa realizarán amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente manual.

- b) Amonestación escrita (registro de la conducta inadecuada): Los profesores y directivos, paradocente, pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, e informar al apoderado vía correo institucional, telefónicamente y/o personalmente.
- c) Suspensión de clases: Los Inspectores Generales pueden suspender de clases a los estudiantes, entre uno y cinco días, dependiendo de la gravedad de la falta cometida. Además, se podrá invocar esta medida cuando un alumno posea 6 anotaciones negativas en su hoja de vida. Para hacer efectivo esto último, el/la Profesor(a) Jefe (a) deberá haber entrevistado el/la apoderado(o) del alumno(a) en la cuarta (4) anotación negativa y dejar registro de ambas situaciones en la hoja de vida del alumno.
- d) Carta de compromiso: Los Inspectores Generales, mediante el/la profesor(a) jefe, puede aplicar una carta de compromiso al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas.

Descripción de conductas que pueden derivar en carta de compromiso:

1. No cumplir con obligaciones académicas
2. No traer materiales a clases
3. Faltas reiteradas a evaluaciones
4. Faltas de compromiso y responsabilidad ante sus deberes escolares
5. No prestar atención, ni trabajar en clases en forma reiterada.

Faltas de tipo conductual:

1. Anotaciones negativas reiteradas.
2. No usar el uniforme escolar.
3. Atrasos reiterados (hora inicial e intermedio).
4. Reiteración de faltas menos graves.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

1. El problema del estudiante (causas y consecuencias).
2. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre, a un año académico), para su consecución (resultados deseados).
3. Los compromisos de padres y apoderados.
4. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Liceo para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
5. La toma de conocimiento a través de la firma del alumno, apoderado, profesor(a) y el Inspector General correspondiente.
6. La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la carta será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

Art.24 Condicionalidad: Si no se cumplieran los compromisos contraídos por parte de alumno (a) y la familia, descritos en tiempo y forma, en la carta de compromiso, Inspectoría General, podrá dejar al estudiante con su matrícula condicional. Además de lo anterior, el incurrir en faltas graves, por si sola, puede ser causal de condicionalidad de matrícula. En esta instancia, el/la alumna(a) compromete su continuidad en el Liceo, cuando después de trabajar y haber sido acompañado en su proceso por el profesor/a jefe, que va desde un semestre a un año académico, no se observan logros de compromisos adquiridos.

Art.25 La condicionalidad será comunicada al apoderado y alumno por el profesor jefe y/o Inspector General, quedando registrado en su hoja de vida y en el archivador de entrevistas.

1. El/la apoderado(a) deberá firmar documento que explicita la condicionalidad de matrícula de su pupilo. En dicho documento quedarán claramente establecidos:
2. El problema del estudiante (causas y consecuencias)
3. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre a un año académico), para su evaluación.
4. Los compromisos de padres y apoderados.
5. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Liceo para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
6. La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor(a), Inspector General correspondiente.
7. La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

Art.26 No Renovación de Matrícula: Podrá no renovar la matrícula al estudiante, cuando no se han cumplido los acuerdos de mejoras de conducta de instancias anteriormente descritas. Además de lo anterior, cuando se

presenta una falta grave o muy grave por parte de él/la alumna/o. Este tipo de falta pueden por sí solas conducir a la medida.

Esta instancia, será comunicada al apoderado por parte del/ el profesor (a) jefe y el/la Inspector General. El/ la apoderado (a) deberá firmar un documento que explicita la cancelación de la matrícula de su pupilo(a). La negativa del apoderado a firmar el documento será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida. El apoderado, tiene derecho a apelar a la cancelación de matrícula; para esto deberán presentar una carta al Director del liceo, dentro de los cinco primeros días informada la situación. La respuesta a la apelación se dará en un plazo de 5 días. En caso de ser favorable la apelación, el/la alumno (a), quedará con condicionalidad y se aplicará dicho procedimiento. El Liceo se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la Ley de Responsabilidad Penal, en aquellos casos en que así lo ameriten y a aplicar otras medidas correctivas, sancionatorias o educativas según aplicabilidad de este reglamento interno.

Art.27 Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Las faltas gravísimas establecidas en este reglamento y que sean sujetas a los procedimientos establecidos en la normativa Aula Segura podrán culminar en la expulsión del estudiante.

Según normativa vigente se aplicará la expulsión cuando: “ las acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”. Fuente: Superintendencia de Educación. 2017. www.supereduc.cl Art.39 Atendiendo a su naturaleza, efectos, modalidad y circunstancia las faltas se clasificarán en faltas leves, graves y gravísimas.

Art.28 El procedimiento a emplear frente a la ocurrencia de una falta, en forma especial para faltas graves y gravísimas, deberá respetar las condiciones de debido proceso considerando el necesario conocimiento de cargo, presentar descargos y ejercer el derecho de apelación.

Art.29 Se entiende por falta leve una conducta o comportamiento que altera el normal desarrollo de las actividades escolares sin que implique daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

Faltas Leves

1. Llegar tarde al Liceo y/o a las clases.
2. Falta de orden en presentación personal
3. Despreocupación por el estudio e incumplimiento de sus tareas, trabajos, lecciones y compromisos escolares
4. Falta de limpieza y aseo personal
5. Presentarse sin el uniforme establecido
6. Consumir alimento en la sala de clases o en las actividades formales del Liceo
7. Impedir el inicio o desarrollo normal de clases
8. Practicar o propiciar en el aula cualquier tipo de juego de entretención sin supervisión pedagógica
9. Ensuciar cualquier mobiliario y/o dependencia del liceo
10. Dañar o romper materiales de trabajo de compañeros
11. No portar y/o usar agenda o cuaderno de comunicaciones.
12. No acatar el uso de elementos y procedimientos de seguridad estipulados para el desarrollo de actividades escolares.

Art.30 Las opciones de sanción ante faltas leves son las siguientes:

1. Dialogo personal pedagógico correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación Verbal.
4. Amonestación por escrito.
5. Convocatoria al apoderado e informe de falta, de 16.00 a 18.00 horas en día señalado.
6. Servicio pedagógico (contempla una acción en tiempo libre del estudiante: ej. elaborar material de apoyo escolar,) y/o trabajo comunitario después del horario formal de clases.
7. Reparación de daños materiales (acción de reparar daños a terceros: ej. pintura de un muro pintarrajeado, copiar la materia de un cuaderno destruido, etc.)

8. Recuperación de estudios (una acción que permita comprender el impacto en la comunidad escolar. Ejemplo: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, realizar un diario mural con un tema vinculado a la falta cometida, etc.).

Art.31 El procedimiento general ante ocurrencia de faltas leves, es el siguiente:

La ocurrencia de una falta leve generará un tratamiento a cargo del Inspector del Área o Sector actuando por información de tercero u observación directa. En cualquier caso, deberá evaluar la situación, aplicar sanción y registrar el hecho en libro digital correspondiente e informar al profesor jefe respectivo.

Faltas Graves

Constituye falta grave toda reincidencia en falta leve, una vez hayan sido consignada en la hoja de vida del o de la estudiante.

1. El incumplimiento a las medidas correctivas y/o pedagógicas que ya se hayan Dictado.
2. La impuntualidad reiterada al Liceo, a las clases u otras actividades programadas.
3. Abandono de la sala de clases sin el procedimiento que lo autorice.
4. Causar destrozos al edificio, mobiliario, enseres, material de trabajo, herramientas o bienes de alumnos y funcionarios.
5. Rayar bancos y muros del establecimiento.
6. Usar elementos no permitidos como balones patines, skates, bicicleta entre otros que puedan causar daño a cualquier miembro de la comunidad, durante las actividades normales de funcionamiento.
7. Hostigamiento y acoso.
8. Uso de documentación falsa: Presentar comunicación, firmas o certificados médicos alterados.

Art.32 Se entiende por falta grave a la conducta o comportamiento que atenta contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar alterando el normal desarrollo de las actividades.

Igualmente, toda acción que cause daño mayor al mobiliario, materiales, insumos, enseres, dependencias o recintos abiertos o cerrados del Establecimiento.

Art.33 Las sanciones en el caso de faltas graves son las siguientes:

Formalizar por escrito, un compromiso donde conste la asunción de la falta y la consiguiente voluntad de enmendar la conducta sancionada, este será por una sola vez.

Convocatoria al apoderado para formalizar condicionalidad temporal de matrícula. Mientras no reitere conducta sancionada por un tiempo determinado.

Suspensión de clases por un período máximo de hasta 5 días previa comunicación personal con el apoderado y el alumno (a), debiendo cumplir con tareas y trabajos los deberá presentarlos cuando retorne al establecimiento

Art.34 El procedimiento generalmente de ocurrencia de faltas graves es el siguiente:

La ocurrencia de una falta grave generará un tratamiento a cargo del Inspector General del área o sector quien recibirá el informe verbal o escrito de parte del co-docente y evaluará la conveniencia de derivación del caso al Encargado de Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación, y/o aplicar la sanción que corresponda. En todos los casos se debe citar a apoderados, registrar e informar al Profesor Jefe.

Art.35 Se entiende por falta gravísima a la conducta o comportamiento que atenta, de manera significativas contra la institución tanto como a la integridad física, psicológica y o moral de algún miembro de la comunidad escolar, como también aquellas acciones que revistan carácter de delito según la legislación vigente, sin perjuicio de las acciones administrativas, judiciales y/o disciplinarias que correspondan.

Faltas Gravísimas

1. Reiteración de faltas graves
2. Abandono o fuga del establecimiento
3. Robar o hurtar pertenencias a cualquier miembro de la comunidad escolar
4. Uso de documentación falsa: Presentar comunicación, firmas o certificados médicos alterados.
5. Incurrir y/o ser cómplice en actos de fraude, suplantación, falsedad y
6. Engaño en evaluaciones, tareas, trabajos escolares, documentos, timbres oficiales y firmas tanto de apoderados como de los integrantes de los distintos estamentos del establecimiento.
7. Participar y/o motivar amenazas, menoscabos, agresiones verbales, físicas, psicológicas y o morales contra cualquier miembro del Liceo dentro o fuera del mismo. Lo anterior incluye el uso de redes sociales para estas acciones.
8. +sin previa autorización del docente a cargo y con clara intención de provocar daño, burla y menoscabo psicológico, social y/o moral tanto del docente como de los estudiantes.
9. Asistir al Liceo en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas ilícitas y o de automedicación. *(3)
10. Discriminar, ya sea por nacionalidad, etnia, sexo, opción sexual, religión, discapacidad, o cualquiera otra condición que afecte a algún miembro de la comunidad escolar.
11. Portar, exhibir y o comercializar material pornográfico de cualquier índole.
12. Incurrir y/o inducir a actos que impliquen acoso, abuso y/o corrupción sexual contra cualquier integrante de la Unidad Educativa.
13. Usar y o mantener en el Liceo objetos corto punzantes que puedan provocar daño físico, tales como clavos, cuchillos, cortaplumas entre otros. Se exceptúan de aquellos elementos de trabajo para algunas actividades de aulas, bajo la atenta y controlada supervisión del profesor a cargo.
14. Portar, mantener y/o usar armas de fuego o de foguero de cualquier índole dentro del establecimiento.
15. Utilizar durante el desarrollo de las clases elementos tales como: celulares, reproductores de Mp3, Mp4 o cualquier otro artefacto que altere el normal desarrollo de las clases. *(2)
16. Inducir al consumo, consumir y o comercializar cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas dentro del Establecimiento, o en su entorno.
17. Cometer falta que involucre proceso judicial.
18. Ser autor de escritos y anónimos de amenazas.

Conforme a la ley 21,809 y sus modificaciones del año 2026 “Aula Segura” se implementa la revisión de mochilas bajo las siguientes normativas.

- La revisión de mochilas o pertenencias personales sólo podrá realizarse cuando existan antecedentes fundados que permitan presumir que un estudiante porta un objeto que pudiera afectar la seguridad, integridad o convivencia de la comunidad educativa, esto relacionado con Reglamento Interno:
- Se citará al apoderado o adulto responsable para que acuda de inmediato para participar en la revisión de las pertenencias.
Esta normativa se aplicará de la forma descrita con la finalidad de resguardar la privacidad y dignidad del estudiante.
- El o la y la funcionaria del establecimiento por ningún motivo revisará al estudiante y sus pertenencias

Art. 36 Las sanciones en el caso de faltas gravísimas son las siguientes:

1. Suspensión de clases por un periodo máximo de cinco días.
2. Pérdida del derecho a ingreso a clases durante el cual realizará actividades de evaluación bajo régimen de supervisión y calendarización de evaluaciones acordadas en conjunto con Unidad Técnico Pedagógica y profesores de asignaturas del curso.
3. Sugerencia de cambio de unidad educativa.
4. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
5. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

El estudiante tiene el deber y obligación de conseguir las materias que se trataron durante su ausencia y mantener sus cuadernos al día, al regreso a clases. O entregarle alguna responsabilidad como escribir un ensayo sobre la falta que cometió y su reparación y revisarlo por parte de Inspectoría, al regreso del alumno(a).

Art.37 El procedimiento general ante ocurrencia de faltas gravísimas es el siguiente:

La ocurrencia de una falta gravísima generará un tratamiento a cargo del Director, el que recibirá informe escrito elaborado por Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia, con acopio de informes de orientación y jefatura de curso si corresponden, en un plazo de 48 horas

El apoderado deberá conocer la situación que afecta a su pupilo (a).

El análisis del caso puede implicar la convocatoria al equipo de gestión, equipo de convivencia escolar y/o para definirla sanción todo ello con observancia del respeto al debido proceso.

Medidas disciplinarias excepcionales

Son medidas que se podrán aplicar de manera excepcional siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben ajustarse a los principios declarados en este reglamento, las medidas aplicables son:

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiante y a su apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán

Aula Segura:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno, o afecten gravemente la Convivencia Escolar; siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, del establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Procedimiento Aula Segura:

Antes de iniciar el procedimiento de Aula Segura se deben considerar las medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica.

El Director tiene la obligación de notificar al estudiante y apoderado del inicio del proceso de investigación. Durante este periodo el estudiante podrá estar suspendido por un periodo de 10 días. Pudiéndose agregar 5 días dependiendo de las atenuantes y resultados parciales de la investigación.

Durante el periodo de investigación el apoderado y el estudiante podrán presentar sus descargos o alegaciones.

Transcurrido los 15 días hábiles el director notifica los resultados al apoderado. El apoderado tiene 5 días hábiles para solicitar reconsideración si el resultado de la investigación es procedente a la expulsión del estudiante.

Recibida la solicitud de reconsideración por parte del apoderado, el Director en un plazo de 5 días realizará un Consejo de Profesores para hacer consultas y evaluación sobre la sanción a aplicar.

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

Procedimiento: Es responsabilidad del Director notificar al estudiante o apoderado del inicio de la investigación, éste puede presentar descargos o alegaciones. Dentro de 15 días hábiles el Director es notificado de los resultados y el apoderado puede solicitar reconsideración. El Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores

Este documento es un extracto del Reglamento Interno, se invita a toda la Comunidad Educativa a hacer lectura del documento oficial y sus anexos que incluyen los siguientes protocolos: protocolo Expulsión Cancelación Matricula, Protocolo Directores frente a ilícitos, protocolo Vulneración derechos niños, niñas, adolescentes, Protocolo mediación de conflictos, Protocolo Emergencias y adicional accidente escolar, Protocolo unificado embarazo y adicional, Protocolo urgencia Psicológica, protocolo Ciberbullyng.

Se encuentra a su disposición en las oficinas de: Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Psicosocial, PIE, en el CRA y en la plataforma de Unidad Educativa.

Licenciatura y Promoción

Licenciatura Cuartos Medios

la licenciatura de los cuartos medios es una instancia de reconocimiento y cierre de un proceso educativo que se forja en los valores, principios y bases institucionales, que deben y fueron respetados por los estudiantes durante su periodo como estudiantes regulares. aquellos estudiantes que durante su proceso de enseñanza media hayan cumplido a cabalidad las normativas establecidas en este reglamento podrán participar activamente en la ceremonia de licenciatura. en cambio, aquellos estudiantes que durante el año escolar lectivo en curso (estudiantes regulares de cuarto medio) realicen faltas graves o gravísimas, las cuales están establecida y definida en el presente reglamento interno, quedaran excluidos de la ceremonia de licenciatura, ya que atentan contra la sana convivencia escolar institucional.

los estudiantes que se vean afectados o sean excluidos de la licenciatura después de justo proceso, podrán presentar una apelación por escrita al Director(a), señalando sus argumento y fundamentos para que la medida sea suspendida o eliminada. el director dará respuesta a la solicitud del estudiante y sus apoderados por escrito.

en caso que se presente un evento de conflicto que dañe seriamente la convivencia escolar o se las normas establecidas en el presente reglamento interno y la cantidad de involucrados pertenezcan a cuarto medio realizando; daño a la propiedad del liceo, confabulación masiva para dañar física o psicológicamente a un miembro de la comunidad escolar o cualquiera otra acción que sea evaluada por el departamento de inspección general como falta grave o gravísima, la dirección del establecimiento podrá tomar la decisión de suspender o cancelar la ceremonia de licenciatura para la totalidad de los estudiantes previa investigación de los hechos. esta decisión será tomada en consulta con el consejo de profesores.

una vez tomada la decisión y esta fuese sancionatoria, el grupo de estudiantes por medio de carta podrá presentar la apelación y descargos. El director tomará conocimiento de los argumentos entregados en la carta y dará respuesta en un periodo de 5 días hábiles al requerimiento.

CAPÍTULO VIII: MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

Art.38 Definición del maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que se pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo (a).
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de WhatsApp, chats, blogs, Facebook, Instagram, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transferir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o reñidas con el quehacer educacional.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, difundir, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, por las redes sociales o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Art.39 Etapas de la Investigación (protocolos de actuación):

- Recopilación de antecedentes
- Entrevista a las partes involucradas
- Disponer de cualquier otra medida necesaria para su esclarecimiento
- Notificar a los apoderados de las partes involucradas, dejando constancia de ello
- Protección a los involucrados
- Se aplica la sanción correspondiente a faltas graves del Reglamento interno y
- Reglamento Interno
- Emitir un Informe con los antecedentes recopilados al Director y Encargado de Convivencia Escolar
- EL Encargado de Convivencia, aplicará procedimientos de resolución de conflictos, estableciendo deberes de ambas partes y citará a los apoderados para informar éstos compromisos.
- Realizar seguimiento semanal y/o mensual de acuerdo a la gravedad de la falta, comprobando el cumplimiento de los acuerdos.
- Se informa al EGE el caso intervenido, sanción, seguimiento y resultados.

Art.40 Medidas y sanciones disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las medidas estipuladas en el presente manual.

Art.41 Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos 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.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas (principalmente para los niveles de Transición menor y Transición mayor del Liceo).
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro la conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

Art.42 Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, alcohólicas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Art.43 Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre reguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Art.44 Protocolo de actuación

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art.45 Deber de protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art.46 Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Art.47 Investigación

Encargado de convivencia escolar debe llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado de convivencia escolar deberá presentar un informe para que este aplique una medida reparadora o sanción si procediere o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Art.48 Citación a entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de estas circunstancias.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Art.49 Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas partes y al encargado de convivencia.

Art.50 Medidas de Reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Art.51 Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

Art.52 Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Y estará a cargo del Encargado de Convivencia.

Procedimientos:

Se aplica mediación ante faltas leves y graves que alteren la convivencia entre los estudiantes, tanto psicológica como físicamente. Para ello, el primer ente mediador será el docente a cargo del curso, si ocurriese al interior del aula o inspector de patio si se encontrasen en horario fuera del aula. Luego podrán intervenir en la mediación, profesores jefes, Orientadores y Duplas psicosociales, en caso de ser pertinente, con el fin que los afectados logren reconocer y enmendar sus errores comprometiéndose por escrito a no incurrir en hechos que alteren la convivencia.

Art.53 Medidas de Protección

La Dirección del Establecimiento, a través de sus Inspectores Generales, solicitará mediante un Documento firmado por el Apoderado Titular, autorización para revisar las pertenencias del alumno (mochila u otros), como una forma de cautelar el no ingreso al Liceo de cualquier tipo de armas, elementos cortantes o contundentes, drogas, alcohol u otro elemento que signifique posibles acciones perniciosas o peligrosas para la Comunidad Liceana.

CAPÍTULO IX : DE LOS ALUMNOS (AS) PARTICIPANTES Y DESTACADOS

Art.54 Los alumnos y alumnas que participan en las actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas internas y especialmente en representación del Establecimiento, deberán llevar una anotación positiva en el Registro del Libro de Clases a cargo del profesor(a) o monitor(a), encargado de la actividad.

Art.55 Tanto los alumnos y alumnas que se destaquen en las actividades académicas, deportivas y culturales, y que cumplan con las condiciones de alumno regular en asistencia, conducta y rendimiento deberá ser distinguidos(as) al finalizar cada semestre en un acto oficial de la comunidad escolar, a cargo de encargado de convivencia escolar.

Art.56 Durante la celebración de la Semana del Niño (desde pre básica a IV medio), en el mes de octubre, se destacarán alumnos y alumnas que se distinguen por sus condiciones personales de solidaridad, amistad y compañerismo.

El alumno o alumna será elegido por sus pares en hora de Consejo de Curso de acuerdo al siguiente perfil:

- Se preocupa por el bienestar de todos sus compañeros (as).
- Es amable y respetuoso (a) con profesores (as) y compañeros (as).
- Es solidario (a). Trata de ayudar a sus compañeros (as) cuando tiene problemas.
- No incurre en bromas de mal gusto que puedan herir a los demás.
- Es amigable. Es justo (a) en sus críticas, no favorece sólo a sus amigos (as).
- Mantiene buenas relaciones con todos (as).
- Es sencillo (a). No hace ostentación de sus atributos y condiciones personales.
- Realiza obras de bien social. Por ejemplo, llamar a sus compañeros (as) enfermo (as) para saber cómo están. Realiza acciones de ayuda solidaria e incita a sus compañeros (as) a hacerlo.
- Es generoso (a), con sus compañeros (as). Comparte con todos, sus recursos disponibles y condiciones personales.

Celebración y Reconocimiento a cargo del departamento de orientación.

Art.57 Mejores Rendimientos Académicos a cargo del departamento de UTP: En la finalización de Octavo Año Básico (a través de acto cívico) y cuarto año medio se destacarán al o los estudiantes que obtengan los mejores rendimientos académicos de sus respectivos cursos para lo cual se considerará los promedios generales hasta con dos decimales.

Art.58 Mejor Alumno(a) de Actividades Extraescolares a cargo de encargado de extraescolar: En el acto de finalización de cuarto año medio, entregará un Diploma de Reconocimiento al alumno y/o alumna que se destaque por su participación en alguna disciplina deportiva, artística y/o cultural.

Art.59 Premio al Espíritu de Superación a cargo de Departamento de Orientación: Personal cuarto año medio. La elección del galardón

adose realiza en Consejo de Profesores de cuarto año medio. Cada Profesor-Jefe hace una presentación formal de su postulante en uniforme escrito con los antecedentes personales y escolares que le hacen merecedor a la distinción.

El premio consistente en diploma La elección se entrega en el acto de finalización de cuarto año medio.

Art.60 Premio a la Mejor Asistencia a cargo del Departamento de Inspectoría: Se premiará con un Diploma a los estudiantes que obtengan un 100%, durante el año escolar en el acto de finalización de cuarto año medio.

Art.61 Premiación por Permanencia a cargo del Departamento de Inspectoría: Se otorgará premiaciones consistentes en un Diploma a aquellos alumnos y alumnas que hayan permanecido en el establecimiento desde el nivel de Transición a Cuarto Año Medio

Art.62 Se establece la Ceremonia de Licenciatura como la ocasión formal para la entrega de distinciones y premios que se indican en los artículos siguientes del presente capítulo.

Art.63 Mejor Egresado por Curso. Se premiará con esta distinción al o la estudiante que obtenga el mejor rendimiento académico de su curso durante los 4 años de Enseñanza Media. Para determinar dicha premiación se considerará el total de notas de las asignaturas cursadas en Enseñanza Media.

Art.64 Alumno(a) Destacada en Actividades Extraescolares. Alumnos (as) que se hayan destacado durante su trayectoria escolar liceana por participación permanente y responsable en las áreas deportiva y artística.

Asimismo, se premiará al o la alumno(a) que haya destacado de manera integral durante su trayectoria escolar Liceana por participación destacada permanente y responsable en alguna área deportiva, artística o cultural. La elección en ambos casos será responsabilidad del encargado de extraescolar del establecimiento.

Art.65 Premio al Espíritu de Superación Personal. Se distinguirá a los alumnos de cuarto año medio según decisión del Consejo de Profesores del nivel. El profesor jefe de cada curso presentará al alumno(a) nominado(a) de acuerdo al siguiente perfil:

- Capacidad para vencer obstáculos y dificultades que se le presenten durante su trayectoria escolar
- Persistencia.
- Compromiso.
- Habilidades para solucionar problemas.

Art.66 De la Elección y Premio “Armando Carrera González”.

Requisitos.

- Por considerarse este el premio más destacado por todo lo que él encierra y representa, el Profesor (a) Jefe del Cuarto Año medio, deberá considerar los siguientes aspectos al presentar a un postulante:
- Ser fiel representante de valores personales, destacándose por su espíritu de superación, responsabilidad, respeto, honestidad y disciplina.
- Haber tenido una destacada participación escolar e integración en actividades a nivel Interno y/o comunitarios (deportivas, artísticas, culturales, científicas, sociales, etc.).
- Haber tenido un buen rendimiento escolar.
- Haber tenido una trayectoria permanente en el Liceo, Transición a Cuarto Año Medio. (14 años)
- Imagen personal intachable en conducta, modales y cortesía, presentación personal, buena asistencia, cumplimiento de normas internas pre-establecidas, compromiso con el Liceo.

Art.67 La elección para el Premio “Armando Carrera González” se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Preside el Consejo y por consiguiente la votación, el Director del Liceo.
- El profesor Jefe de Cuarto Año Medio deberá seleccionar sólo a un postulante. En caso de presentarse más de un alumno (a) que reúna los requisitos de postulación, el Profesor Jefe deberá someterlo a consulta previa al Consejo de Profesores de Asignaturas.
- Quienes tienen derecho a elegir el premio máximo que otorga el establecimiento es el
- Equipo de Gestión (dos representantes Jefe de básica y Media) Profesor Jefe y Profesores de asignatura
- La emisión del voto es en forma secreta.
- Los profesores votantes firma acta de votación.
- Se considerará ganador al postulante que obtenga hasta un voto de diferencia a su favor.
- En caso de producirse un empate la resolución queda a cargo del Consejo de Coordinación integrado por Docentes Directivos y Jefes de Unidades quienes deberán reunirse en un plazo no superior a 24 horas.

CAPÍTULO X : PLAN DE SEGURIDAD PISE.

LICEO ARTISTICO “Armando Carrera González” FRENTE A LA POSIBILIDAD DE TERREMOTO Y/O TSUNAMI

Dada las características arquitectónicas de nuestro país y de la región, es de gran importancia tener un plan de acción elaborado que permita evacuar con rapidez y seguridad a los alumnos frente a un evento de emergencia

Los objetivos principales son los siguientes:

- Crear hábitos de conducta y seguridad en los alumnos en caso de emergencia
- Autocontrol de alumnos y profesores ante un siniestro en horas de clases
- Establecer plan de acción específico con distribución de responsabilidades definidas
- Practicar evacuaciones masivas por rutas prediseñadas.
- Establecer planes de evaluación que permitan rediseñar constantemente
- Disponer de un sistema de comunicación general que transmita la señal de evacuación simultáneamente a todo el establecimiento

NORMAS DE SEGURIDAD EN LA SALA DE CLASES

- Ubicar el mobiliario de la sala, de tal manera, que permita un tránsito expedito en caso de emergencia.
- No dejar en los pasillos de la sala, elementos que impidan el tránsito expedito en caso de evacuación.
- Mantener los seguros de las puertas en buen estado.
- Nombrar dos alumnos encargados de abrir la puerta en caso de evacuación.

FUNCIÓN DE LOS DOCENTES (PISE)

- Instruir a los alumnos de sus respectivos cursos en las normas de evacuación.
- Inspeccionar las vías de escape de su sala las cuales se deben encontrar expeditas.
- Practicar en forma permanente el plan de evacuación.
- En caso de alarma, deberá ser el último en salir de la sala.
- Una vez en la zona de seguridad, deberá permanecer junto al grupo curso y pasar lista de asistencia.
- Si le faltara un alumno deberá recurrir a la autoridad que dirige la evacuación.
- En caso de que la alarma se produzca durante el recreo, deberá movilizarse para ordenar el desplazamiento de los alumnos a la zona de seguridad.
- Si el profesor se encuentra en el Establecimiento, sin actividades de aula, deberá participar en vigilar, la correcta evacuación de los alumnos.
- Cada curso debe tener en la mochila de emergencia, un banderín, lista actualizada del curso como parte del plan de emergencia. El fin es identificar cada curso con un distintivo en la zona de seguridad sea esta interna o externa.

Los colores de los banderines por curso son los siguientes:

- Transiciones: Rosado
- 1ºBásico: Verde
- 2ºBásico: Verde
- 3ºBásico: Verde
- 4ºBásico: Verde
- 5ºBásico: Amarillo
- 6ºBásico: Amarillo
- 7ºBásico: Amarillo
- 8ºBásico: Amarillo

Enseñanza Media: Cada banderín de dos colores

- 1ºMedios Naranja
- 2ºMedios Naranja
- 3ºMedios Naranja
- 4ºMedios Naranja

FUNCIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION (PISE)

Cada funcionario realiza diferentes actividades, frente a una posibilidad de Terremoto o Tsunami.

Las siguientes funciones se determinarán según las necesidades en cada simulacro y se seguirán realizando operaciones de emergencia con el fin de analizar el actual plan de seguridad, detectar errores en la ejecución y corregirlos para un mejoramiento continuo.

Cronometrador: Persona encargada de cronometrar el tiempo de salida en la evacuación a las zonas de seguridad interna y externas del establecimiento, según sea el caso.

Frente a una simulación es muy importante considerar los tiempos exactos de salida y comparar los diferentes eventos y perfeccionamiento a través del tiempo. En un evento real el funcionario cambia su rol a Coordinador de Apoyo.

Responsable de Pabellón: Es la persona encargada de dirigir la evacuación de los alumnos en los pabellones y asegurar que no quede nadie en los pabellones asignados. En un evento real o simulado, es la última persona en salir del pabellón asignado.

Coordinador de Apoyo: Persona encargada de apoyar la función del responsable de pabellón, asegurando la salida ordenada de los alumnos a la zona de seguridad.

Al igual que el Responsable de Pabellón, es la última persona en abandonar el área asignada.

Megáfonos: El encargado del megáfono tendrá que dirigir a los alumnos a los puntos de encuentro y fomentar la calma y orden.

En un evento real o simulado, la persona encargada debe ser capaz de liderar la situación e imponer el orden y lineamientos a seguir.

Evaluador: Persona responsable de evaluar cada simulacro a través de una pauta de evaluación que será entregada frente a cada simulacro regional o local.

En caso de un siniestro real, deberá cambiar su función como Coordinador de apoyo.

Responsable de Alarma: Persona encargada de tocar la campana frente a un evento de emergencia o simulación.

Responsable de Portones: Persona encargada de abrir los portones internos o externos frente a una situación real o simulada

Responsable de Servicio: Persona encargada de cortar los suministros de gas, luz o agua según la situación real

PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE ALARMA DE TSUNAMI

al activarse la alarma los alumnos deberán evacuar la sala en forma rápida y silenciosa. para tal efecto los alumnos tienen el deber de:

1. Salir sin ningún útil escolar
2. Al pararse, la silla deberá quedar pegada a la mesa
3. Deberán salir en hilera, desde la sala, para incorporarse en los pasillos a la evacuación general.
4. Si existieren alumnos con limitaciones físicas, el profesor Jefe, elegirá a dos alumnos para que acompañen al compañero con tal limitación. Colabora funcionarios del programa de Integración Escolar.
5. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala llevando consigo la lista del curso actualizada y la mochila de emergencia
6. El abandono de la sala deberá ser planificado, en cada caso particular, eligiendo un alumno (líder) que dirigirá la operación.
7. Los alumnos deberán dirigirse a los puntos de encuentro determinado en el patio del liceo, todos los niveles del liceo.
8. La evacuación se realizará por salida de la calle Galleguillos Lorca de manera ordenada y en fila hasta el punto de encuentro determinado por ONEMI en la Plaza de la Población Favorecedora (Eduardo Orchard con General Borgoño). Jardín Infantil evacuará por portón de General Borgoño
9. En el punto de encuentro externo los alumnos deberán esperar hasta instrucciones de las autoridades regionales de cese de riesgo.

EN CASO DE TERREMOTO O TEMBLOR FUERTE

1. Por ningún motivo se deberá hacer abandono de la sala
2. Refugiarse al costado de la mesa, escritorio, o ponerse de rodillas, con la espalda hacia la ventana (Triángulo de la Vida).
3. Sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza cubriéndose con ellas el cuello
4. Esconder el rostro entre los brazos, para protegerse la cabeza.
5. Mantener esta posición hasta que el profesor les avise que pueden evacuar.
6. Seguir el plan de evacuación descrito anteriormente

CAPÍTULO XI : DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS FUNCIONES Y DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para el año 2026 el Encargado de Convivencia Escolar en el Establecimiento es Jael Veliz, quien tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Guiar e implementar un Plan de Convivencia Escolar que considere protocolos que permitan prevenir e intervenir actitudes que atenten la sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Promover la sana y armónica convivencia escolar en la Comunidad Educativa.
- Liderar el Comité de Convivencia Escolar en donde todos los estamentos estén representados.
- Participar del Consejo Escolar, cuando sea necesario, en cuanto a situaciones de violencia psicológica como física entre algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Difundir permanentemente acciones preventivas en el establecimiento.
- Ejecutar seguimiento y monitoreo a las acciones preventivas.
- Informar sistemáticamente al Equipo de Gestión, los logros obtenidos a las intervenciones realizadas.

Art.68 Se creará un Comité de Convivencia Escolar que estará liderado por la Encargada de Convivencia Escolar e integrado por representantes de los siguientes estamentos:

- Un Inspector General.
- Un Orientador.
- Un representante de los Profesores.
- Un representante del Psicosocial.
- Un representante de los Estudiantes.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.

Art.69 Las personas deberán estar designadas, durante el mes de abril y sus funciones, se extenderán durante todo el año lectivo

Art.70 El procedimiento para elegir a los distintos integrantes del comité de Convivencia Escolar será el siguiente:

- En el caso de los docentes directivos o técnicos serán designados por el Director.
- En relación a los demás representantes estos corresponderán a los elegidos por
- el estamento correspondiente de acuerdo a sus propias normativas.

Art.71 Las reuniones serán presididas por la Encargada de Convivencia Escolar y los acuerdos se informaran al Director del Establecimiento.

Art.72 Las reuniones serán trimestrales o cuando las necesidades la requieran. El horario se fijará fuera de las horas de clases.

Art.73 Las funciones del comité serán las siguientes:

- Difundir en forma amplia a la Comunidad Liceana el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Recibir por escrito las sugerencias de la comunidad educativa relacionado con la Convivencia escolar del Establecimiento.
- Evaluar el proceso del Reglamento interno Escolar en la comunidad a lo menos dos veces al año de acuerdo al plan de trabajo anual programado en el Establecimiento.
- Entregar informe de resultados a la Dirección del Establecimiento.
- Propiciar diferentes actividades relacionadas con el tema de convivencia escolar.

Art.74 La resolución de cualquier otra situación no prevista, en el Reglamento de

Convivencia Escolar será atribución del Director, asesorado por la Encargada de Convivencia educacional

CAPÍTULO XII : DE LA REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art.75 El presente Reglamento interno Escolar, es un documento abierto que debe estar en continua revisión para eventuales reestructuraciones que favorezcan su enriquecimiento y adaptación de acuerdo al contexto y características de la estructura escolar que surjan en el tiempo.

Art.76 El presente Reglamento interno será revisado, evaluado y reformulado por el Equipo de Gestión y Encargada de Convivencia del establecimiento, con representatividad de todos los estamentos del establecimiento.

Art.77 La Encargada de Convivencia deberá presentar antes del 30 de Octubre de cada año las modificaciones aprobadas a la Dirección del Establecimiento para su posterior análisis y envío a los organismos educacionales que correspondan.

Art.78 El presente manual rige a contar de la fecha indicada. Todas las disposiciones anteriores a este o que le sean contrarias quedan expresamente derogadas.

CAPÍTULO XIII: DEL PROTOCOLO, REPRESENTACIÓN PÚBLICA Y SALIDAS PEDAGÓGICAS (ADEMAS DEL ANEXO.)

Regular y controlar las actividades planificadas y/o programadas que tengan carácter artístico, deportivo, social-cultural y recreativo realizado y coordinado por profesores, monitores y Coordinador extraescolar fuera del establecimiento incluyendo giras de estudio.

Conceptualización:

- Actividad Planificada: aquella que el docente o monitor tenga declarada con anticipación y de manera explícita en su planificación entregada a UTP. (Documento Institucional); organizada por algún estamento interno o invitaciones emanadas de instituciones externas.
- Se realiza tanto al entorno cercano como aquella que implica un mayor despliegue de recursos. Dicha actividad es concebida como experiencia educativa y o artística por lo tanto constitutiva del proceso de enseñanza aprendizaje.

Acciones internas:

- Autorización por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la actividad extendida por el apoderado información de cada adulto que asistirá el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma junto a madres y apoderados que la acompañaran en cantidades suficientes para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, medidas preventivas antes de las salidas como visita del lugar, solicitar al departamento de prevención de riesgos de CMDS, ver condiciones de distancia y transporte, medidas durante la visita como dar detalles de la ruta y contar con la identificación de cada estudiante y adulto
- Para la realización de las salidas pedagógicas de los estudiantes, el o los profesores a cargo deberán presentar la planificación de la salida según lo preestablecido por UTP para su visación. (Objetivos y otros).
- Informar a Inspectoría respecto de la salida visada previamente por UTP.
- Presentar nóminas de estudiantes que participan en la actividad.
- Recibir las autorizaciones por parte de Inspectoría General para cada estudiante para la obtención de la firma del apoderado que autoriza dicha salida. (Documento oficial del Liceo).
- Informar respecto de la movilización. (Datos del conductor y datos del vehículo).
- En caso de necesitar apoyo específico para un estudiante, se solicitará con anticipación el acompañamiento del apoderado.

Procedimientos:

- El docente, monitor y/o Encargado Extraescolar que organice una actividad planificada y/o programada fuera del establecimiento deberá realizar el siguiente procedimiento:
- Informar a la Unidad Técnico-Pedagógica con 7 días hábiles de anticipación.
- Presentar a UTP nómina de alumnos/as para salida a terreno
- Presentar a UTP copia de formato de autorización del alumno/a con la siguiente información: lugar, hora de la actividad, nombre, RUN y firma del apoderado.
- Si la UTP no tiene objeciones consentirá mediante firma y timbre el documento de autorización del alumno/a.
- Solicitar a Inspector General copias del documento de Seguro Escolar.
- La Nómina de los estudiantes para salidas a terreno y todas las autorizaciones de los alumnos/as deberán ser presentadas en UTP, Inspectoría General y profesor a cargo.
- La nómina Alumnos/as Salida a Terreno deberá ser firmada, en caso de no tener objeciones, por Inspectoría General.
- El traslado de los alumnos/as deberá ser coordinado por el profesor a cargo.
- Si la cantidad de estudiantes sobrepasan los 20 alumnos/as, el profesor o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor o apoderado del establecimiento. Se considerará más del 80 % de asistencia de alumnos/as a la salida a terreno.
- La alimentación de los alumnos/as participantes deberá ser gestionada y/o coordinada por el profesor a cargo.
- Toda la documentación debe ser realizada y estar ordenada en carpeta por el profesor a cargo.

- Si la actividad tiene carácter de gira de estudio, debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada por el Departamento Provincial de Educación, presentando la solicitud con un mes de anticipación.

CAPÍTULO XIV: DE LA REGULACIÓN ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS

Los Actos Cívicos y Ceremonias oficiales son actividades académicas de formación valórica de índole personal y colectiva, establecidas en el calendario escolar anual, las cuáles tienden a destacar y consolidar acciones, fechas y acontecimientos significativos del acontecer nacional y mundial en el alumnado del liceo y están consideradas a partir del Calendario Regional que emana de la Secretaria Ministerial de Educación (Responsable: Profesor de turno, de acuerdo a calendario escolar anual)

Sus principales funciones y características son:

Están a cargo de los Orientadores, docente que cuenta con horas cronológicas semanales para ejecutar esta responsabilidad. Sus funciones son coordinar el desarrollo y ejecución de los actos cívicos, efemérides del calendario oficial anual del MINEDUC. Esta labor del departamento de Orientación, la realiza en conjunto con los diversos Departamentos de Asignatura, desarrollándose un acto masivo los días lunes, el cual se seleccionan los acontecimientos más relevantes para su tratamiento colectivo con el alumnado, profesores y asistentes de la educación.

Los cursos junto a sus respectivos Profesores Jefes, son responsables de los Diarios Murales con desarrollo de Paneles semanales. Siendo uno de sus principales objetivos completar el calendario de Efemérides anual y promover el hábito de la lectura. La misma temática es desarrollada en los diferentes niveles de Educación Prebásica, Básica y Media.

CAPÍTULO XV: DE LA INSTANCIA DE APELACIÓN FRENTE A SANCIONES YA IMPUESTAS

En relación a las instancias de apelación que pueden invocar alumnos/as, padres y apoderados cuando se ha establecido sanción a sus hijos o pupilos, por no respetar el Reglamento Interno y/o Reglamento interno del establecimiento que involucre normativas contenidas en estos instrumentos, los apelantes deben proceder de la siguiente manera dentro de 5 días hábiles:

- Apelación en forma escrita dirigida al Consejo Escolar, Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
- Detallar en forma específica, la petición que solicita.
- Mencionar posibles agravantes que tiendan a consolidar la apelación.
- Compromisos y respeto a posterior considerando las normas internas del establecimiento validadas en el Reglamento Interno y/o Reglamento interno.
- Compromiso apoderado y/o tutor de monitoreo de comportamiento de su pupilo.

CAPÍTULO XVI: DE LA VINCULACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y REDES EXTERNAS DE APOYO

Los apoyos y redes externas estarán sujetos a la planificación institucional que propenda lograr los resultados esperados de aprendizajes tanto en el ámbito académico como emocional de los estudiantes. Para ello, el trabajo de apoyo de las instituciones externas estará sujeto a la autorización del Director del establecimiento.

Los procedimientos están validados de la siguiente manera:

Solicitud de un oficio formal o por correo electrónico al Director del establecimiento

En caso ser aceptado, la red de apoyo coordinará con el estamento o Departamento la gestión a realizar.

Respaldar el trabajo realizado a través de evidencias del trabajo de apoyo realizado

CAPÍTULO XVII: DE LA INTERRELACIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

Brindar un trato digno, respetuoso e inclusivo no discriminatorio hacia el otro, utilizando el dialogo como primera opción.

Presentarse a la comunidad escolar con el debido respeto tanto en su presentación personal como en el trato diario con los demás estamentos.

A si mismo cada miembro de la comunidad educativa tendrá derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso global del establecimiento. A disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

Cada miembro sea docente, apoderado, asistente de la Educación, personal de servicio.

Deberán ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.

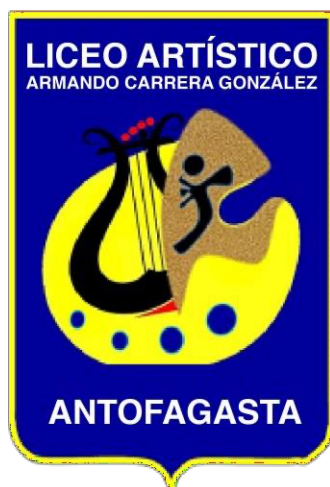
ANEXOS

- ANEXO N°1: PROTOCOLO DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.
- ANEXO N°2: PROTOCOLO FRENTE A LA COMISION DE ILICITOS.
- ANEXO N°3: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
- ANEXO N°4: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL.
- ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.
- ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES
- ANEXO N°7: PROTOCOLO CIBERBULLYING
- ANEXO N°8: PROTOCOLO DE URGENCIA PSICOLÓGICA
- ANEXO N°9: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR CMDS.
- ANEXO N°10: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA



ANEXO N°1

PROTOCOLO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



LICEO ARTÍSTICO “Armando Carrera González”

2020

PROTOCOLO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA ACTUACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Con el objeto de implementar de acuerdo a la normativa contenida en la Ley N° 20.845 denominada De la Inclusión Escolar que regula entre otros temas, el proceso uniforme para todos los establecimientos educacionales sobre la expulsión y cancelación de matrícula del alumnado, se instruye el presente protocolo de actuación para las unidades educativas dependientes y administradas por CMDS Antofagasta.

1. OBJETIVO

Teniendo presente que la Ley General de Educación (D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005) nos indica que los establecimientos educacionales, deben contar con un Consejo Escolar, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, un Manual de Convivencia Escolar, un Encargado de Convivencia Escolar y finalmente, Protocolos de Actuación, es que se determina la entrada en vigencia del presente Protocolo para todos los establecimientos educacionales dependientes y administrados por CMDS Antofagasta, ante la promulgación de la Ley N° 20.845 con fecha 01 de marzo de 2016.

2. ALCANCES

- a) La mencionada ley de inclusión N° 20.845, señala que NO se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un alumno por causales que se deriven de su situación económica, política o ideológica o del rendimiento académico o vinculado a las necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante el año escolar.
- b) Tampoco se podrá, bajo ningún aspecto, ejercer cualquier medida de presión dirigida al alumno, sus padres o apoderados, con el fin de que lo retiren del establecimiento educacional. El RETIRO es VOLUNTARIO por parte de los padres o apoderados.
- c) Replicamos además que las alumnas embarazadas no pueden ser expulsadas o canceladas en su matrícula, solo por esa condición.
- d) Tampoco se debe expulsar o cancelar matrícula a alumnos en que los padres y/o apoderados son los que generan problemas de convivencia o conductuales (la medida correcta será el cambio de apoderado titular y otras que se pudiesen determinar).
- e) Del mismo modo, durante el año escolar no se podrá cancelar ni expulsar alumnos por causales que deriven del no pago de conceptos VOLUNTARIOS de los padres o apoderados hacia el establecimiento.

- f) La medida disciplinaria de la CANCELACIÓN de matrícula es una sanción que pueden adoptar los establecimientos educacionales para el año escolar siguiente. Es decir, sus efectos se producen al término del año escolar. La medida disciplinaria de EXPULSIÓN es una sanción con efecto inmediato, después de seguido el procedimiento que se indicará a continuación.

1. PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad del Director (a) del establecimiento educacional velar por la correcta aplicación de esta normativa y sus alcances, teniendo especial consideración que su labor es formativa y no punitiva, por lo que siempre deben tener como finalidad la aplicación última y excepcional de las mismas.

La expulsión o cancelación de matrícula de un alumno debe ser considerada como una medida excepcional y bajo las siguientes condiciones, todas copulativas: a) La conducta del alumno debe afectar gravemente la convivencia escolar. — Para ello se deberá recurrir a las causales o hechos que estén descritos en el Manual de Convivencia de cada unidad educativa como graves o gravísimas según la nomenclatura que hayan utilizado. Solo podrán aplicarse las medidas disciplinarias cuando estén contenidas en el Manual de Convivencia las que, estarán sujetas en todo caso a criterios de Proporcionalidad y de No Discriminación arbitraria. Recordar que aquellas disposiciones de los Manuales de Convivencia que contravengan las normas legales, se tienen por no escritas y no pueden servir de fundamento para la aplicación de estas medidas.

Cuando se trate de la expulsión, No podrá ser aplicada en un periodo del año escolar que haga imposible que el alumno pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Para ello, debe tenerse presente la coordinación con la Dirección de Educación de CMDS a través de sus distintas encargadas de área para su cumplimiento, procurando que el proceso pedagógico del alumno se encuentre al día según el calendario del año escolar vigente.

Requisito Previo. Al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el DIRECTOR del establecimiento deberá haber representado POR ESCRITO a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógicas o de psicosocial que estén expresamente establecidas en su Manual de Convivencia, siendo éstas las disciplinarias o formativas con las que cuentan. Es decir, las sanciones deberán ir incrementándose de acuerdo a lo establecido en su respectivo Manual de Convivencia de acuerdo a la entidad y gravedad de la infracción y resguardando siempre el interés superior del alumno.

Este requisito NO será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psíquica del alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Deben ser aplicadas dentro de un previo, justo y debido proceso. Este debido proceso debe encontrarse regulado en el Manual de Convivencia. Si no está regulado, estará conformado por lo consignado a continuación en el presente protocolo:

- i. El alumno y sus padres y/o apoderado deberán conocer los, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- ii. El alumno y sus padres y/o apoderado serán escuchados, podrán ejercer sus derechos conforme se indica en este procedimiento y podrán presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- iii. El alumno y sus padres o apoderado podrán solicitar revisión o reconsideración de la medida adoptada.
- iv. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo puede ser adoptada por el Director del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada POR ESCRITO al alumno con sus padres y/o apoderado, quienes serán escuchados de inmediato o presentando descargos por escrito.

La ley indica que existe un plazo de 15 días desde esta notificación para que el alumno con sus padres y/o apoderado puedan pedir ante el Director la reconsideración de la medida.

En esa misma solicitud de la revisión de la medida, podrá el alumno con sus padres y/o apoderado presentar pruebas para desvirtuar los hechos que se le imputan.

Luego, la reconsideración será resuelta por el Director previa consulta al Consejo de profesores.

El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse POR ESCRITO, debiendo tener a la vista el o los informes de psicosocial, encargado de convivencia escolar, orientador y otros pertinentes.

Durante este proceso el alumno DEBE permanecer en clases, luego del cumplimiento de las sanciones que pudiese presentar.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar:

A la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación de Antofagasta dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que revise el procedimiento.

Dentro del mismo plazo de 5 días hábiles a la Dirección de Educación de CMDS por escrito y mediante correo electrónico adjuntando archivo digital del procedimiento con copia a la coordinadora del área de CMDS.

1. CONSIDERACIONES FINALES.

- a) Todo el procedimiento debe constar por escrito bajo firma del Director.
- b) El Director en uno u otro caso (dependiendo si se interpone o no revisión de la medida adoptada) será el que resuelva.
- c) Si el Manual de Convivencia año 2016 emitido por cada unidad educativa contiene algún protocolo de expulsión o de cancelación de matrícula distinto al señalado en este protocolo, queda inmediatamente derogado por constituir una Ley, siendo obligatoria su aplicación.
- d) La ley no establece si el plazo de 15 días es de días corridos o hábiles y para evitar interpretaciones, serán hábiles, es decir, de lunes a viernes.
- e) Este protocolo constituye un anexo al Manual de Convivencia y deberá ingresarse a la Plataforma SIGE como tal.
- f) Además, se ha determinado que constituirán Anexos al Manual de Convivencia los siguientes, todos los cuales deberán ingresarse al SIGE en el siguiente orden:

ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.

ANEXO N° 2: PROTOCOLO FRENTE A LA COMISION DE ILICITOS.

ANEXO N° 3: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

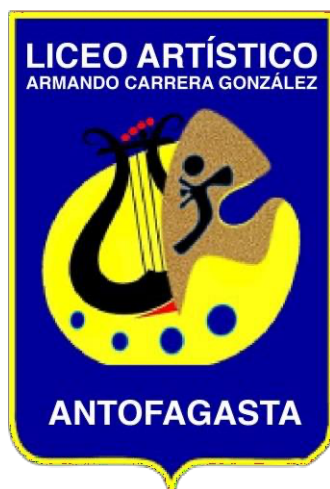
ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL.

ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.



ANEXO N°2

PROTOCOLO FRENTE A ILÍCITOS



LICEO ARTISTICO
“Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN OBLIGATORIA

ACTUACIONES DE LOS DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FRENTE A LA COMISION DE ILICITOS

I. Objetivo.

El procedimiento que regula el actuar de los Directores de establecimientos educacionales frente a la comisión de ilícitos tiene por objeto ordenar y coordinar las acciones a seguir por los docentes frente a ilícitos cometidos por los propios docentes, alumnos, apoderados o terceros, que tengan lugar dentro o fuera de los establecimientos educacionales y que afecten la seguridad de la comunidad escolar.

II. Alcance.

Los Directores de Establecimientos educacionales son los encargados de iniciar las acciones legales de denuncia o medidas de protección, según sea el caso, frente a hechos que revistan el carácter de delito o hechos que amenacen la seguridad o integridad de uno o más miembros de la comunidad escolar.

III. Responsabilidades.

Es responsabilidad del Director (a) del establecimiento educacional el realizar las denuncias ante los órganos frente a la comisión de un ilícito y de informar al sostenedor en forma oportuna a fin de fijar la o las líneas de acción a seguir frente al problema, en los plazos que se indican.

Asimismo, son responsables la Dirección de Educación y los Deptos. De Personal, Jurídico y Psicosocial, según corresponda, de realizar las acciones de comunicación y asesoría que el caso amerite. A saber:

- Directores de Establecimientos Educacionales CMDS.
- Dirección de Educación CMDS.
- Depto. Personal.
- Depto. Jurídico.
- Depto. Psicosocial.

1. Procedimientos.

Según el tipo de infracción y/o delito y su forma de tramitación legal, deberá cada Director de Unidad Educativa, seguir las siguientes actuaciones:

4.1.- Delitos contra la propiedad: - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (inmediata).

- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al Depto. Jurídico.**
- **Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Jurídico.**

4.2.- Delitos de daños: - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (inmediata).

- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido a Dirección Obras con copia al Depto. Jurídico.**
- **Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido a Dirección Obras con copia al Depto. Jurídico.**

4.3.- Delitos sexuales en contra de alumnos(as) del establecimiento en que quepa participación a funcionarios docentes o no docentes de la Unidad:

- **Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (inmediata, previa orientación del Depto. Jurídico). - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado.**
- **Solicitud de Medida de Protección ante Tribunal de Familia (previa evaluación con el Depto. Jurídico).**
- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.**
- **Emitir informe a CMDS (24 hrs.), dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.**

4.4.- Delitos contra la vida (lesiones graves, menos graves o leves, riñas, otros) en contra de funcionarios de la CMPDS, verificados en el establecimiento o en sus inmediaciones u con ocasión de la prestación de servicios: Hay que distinguir lo siguiente: a) Si el agresor es otro funcionario:

- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.**
- **Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal, con copia al Depto. Jurídico.**

I. Si el agresor es padre o apoderado:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.
- Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.

II. Si el agresor es alumno:

- **Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local, dentro de las siguientes 48 hrs.,** previa orientación del Depto. Jurídico). - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cargo.

- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto.**

Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Personal.

- **Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. dirigido a la Dirección de Educación, con copia al Depto. Jurídico y al Depto. Personal.**

5.- Delitos de amenazas, injurias o calumnias: Hay que distinguir lo siguiente: a) Si el denunciado es otro docente o funcionario:

- **Comunicación a la CMDS (dentro de las 48 hrs. siguientes) dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.**
- **Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal, con copia al Depto. Jurídico.**

b) Si el denunciado es padre o apoderado: - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.

- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS, dentro de las 48 hrs. Siguiendo dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico. - Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico.** c) Si el denunciado es alumno:
- **Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local, dentro de las siguientes 48 hrs., sólo previa orientación y aprobación de Dirección Jurídica.**
- **Comunicación a la CMDS (inmediata) dirigida a la Dirección de Educación con copia al Depto. Jurídico.**
- **Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. dirigido a Dirección de Educación, con copia al Depto. Jurídico.**

6.- Delitos de microtráfico de drogas: Hay que distinguir lo siguiente:

Si el denunciado es otro docente o funcionario y el delito se comete dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:

- Denuncia a Carabineros de Chile o PDI (inmediata).
- **Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigido al Depto.**

Personal con copia al Depto. Jurídico.

- Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. siguientes., dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.

b) Si el denunciado es alumno y el delito se comete dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:

- Denuncia a Carabineros principalmente radicar el tema en el Plan Cuadrante.
- Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado.
- Aplicar suspensión de clases frente a la primera infracción de tres días.
- Derivar al Consultorio CESFAM más cercano para que el alumno se inscriba y asista a cualquier programa de atención de Salud Mental referente a la adicción a las drogas que actualmente se esté practicando por el Consultorio correspondiente.
- Para reingresar a clases debe presentar a la Dirección del establecimiento un comprobante de asistencia del alumno al Programa de orientación de consultorio correspondiente.
- Si no asiste al CESFAM, se debe citar inmediatamente al apoderado o la persona que lo tenga a su cuidado y, no podrá ingresar a clases hasta que éste comparezca a la unidad educativa.
- Si el alumno es reincidente, se harán progresivos los días de suspensión, debiendo reingresar a clases solamente si presenta informe del consultorio correspondiente sobre su asistencia permanente al mismo.
- Emitir informe a CMDS mensualmente con nómina de los alumnos que hayan sido objeto de este procedimiento, dirigido a Dirección de Educación, con copia al Depto. Psicosocial y al Depto. Jurídico.

c) Si el denunciado es padre o apoderado o un tercero:

- **Denuncia a Carabineros de Chile, PDI (inmediata).**

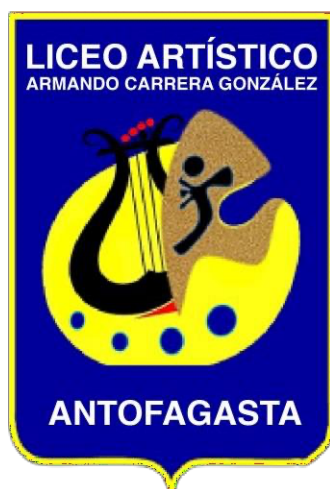
7.- Si se constata por parte del Establecimiento que un alumno o alumna es objeto de agresiones físicas o sexuales, explotación sexual, abandono, etc.:

- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigida al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Psicosocial.
- Emitir informe a CMDS, dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Psicosocial.
- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (previa orientación y aprobación del Depto. Jurídico).



ANEXO N°3

PROTOCOLO A SITUACIONES DE VULNERACION DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



LICEO ARTISTICO DE ANTOFAGASTA “Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ÍNDICE

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

- **Disposición general Pág. 2**
- **Objetivo Pág. 2**
- **Obligatoriedad Pág. 2**
- **Normativa Legal Pág. 3**

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A DEVELACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- **1.1) Develación de abuso sexual Pág. 4**
- **1.2) Develación de abuso sexual con presunción de lesiones Pág. 5**
- **1.3) Conductas sexualizadas Pág. 6**

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO

- **Maltrato físico, con señales físicas por parte de una persona externa a la U.E Pág. 7**
- **Maltrato físico y/o psicológico Pág.**
- **Negligencia parental Pág. 9**

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

- **Agresión física y/o psicológica entre alumnos Pág. 10**
- **Agresión física y/o psicológica de un funcionario hacia un alumno Pág. 11**
- **Agresión física de alumno hacia funcionarios de la Unidad Educativa Pág. 11**
- **Agresión física de apoderado hacia alumno que no sea su hijo Pág. 12**

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A CONSUMO Y/O MICROTRAFICO

Consumo y/o microtráfico de sustancias ilícitas dentro de la Unidad Educativa Pág. 14

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A OTRAS VULNERACIONES DE DERECHOS Pág. 15

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

- **Disposición general:**

Este protocolo surge como una iniciativa que permita planificar y normar el adecuado actuar tanto de los Directores de los Establecimientos Educacionales, como de los distintos actores de la Comunidad Escolar frente a la presencia de situaciones que atenten contra la integridad y seguridad de los niños, niñas y adolescentes.

- **Objetivo:**

El objetivo del siguiente documento es estandarizar los procedimientos a ejecutar por los Directores de las Unidades Educativas que son de carácter obligatorio frente a la revelación, denuncia o pesquisa de comisión de ilícitos y/o hechos que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes; participantes del sistema educativo municipalizado de la comuna de Antofagasta en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

- **Obligatoriedad**

Las Unidades Educativas deben saber cómo actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un alumno se encuentra siendo vulnerado en sus derechos.

Es por lo anterior, que el artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a

efectuar la denuncia los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al Director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los niños.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los Directores frente a dichas situaciones.

Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, no se podrá en ningún caso: grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un alumno/a. años

- Normativa Legal
- Constitución Política de la República de Chile.

Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N° 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- Ley N° 21.013 Maltrato

PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A DEVELACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1.1) Develación de abuso sexual:

En caso que un alumno o alumna, relatara hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa, a algún funcionario del establecimiento (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata. El Director deberá comunicar a los funcionarios, respecto del deber de informar dentro de las 24 hrs, este procedimiento podrá realizarse de forma oral o escrita. De lo anterior, es importante destacar que el Director y el funcionario involucrado deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la elaboración de la denuncia, redacción de la misma, antecedentes a incluir, solicitud de reserva de identidad.

Cabe destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, son los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos, en caso en que quien recibe el relato directo no fuese el director, Inspector o Profesor, sino cualquier otro funcionario de la Unidad Educativa, él debe informar al Director del establecimiento de forma inmediata, con la finalidad que sea éste quien realice la denuncia correspondiente.

El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna, y así establecer acciones a seguir, además de tomar conocimiento como representantes del sostenedor.

La Unidad Educativa deberá dar aviso a los padres, apoderados y/o tutor del alumno/a para dar a conocer las medidas a adoptar.

En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el Director deberá informar a éste los hechos y aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata

En el caso de solicitar medida de protección el Equipo Psicosocial deberá enviar de manera obligatoria dicho documento a los Supervisores Técnicos del Departamento Psicosocial, con la finalidad de visar y tomar conocimiento formalmente de los hechos acontecidos, antes de ser enviado a Juzgado de Familia. Cabe destacar que el Equipo de Supervisores debe realizar la devolución del documento antes de que se cumplan las 24 horas legales que estipula la ley, así mismo y dependiendo de la gravedad del caso se debe realizar las denuncias a: Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile, según corresponda.

El Director de la Unidad Educativa, deberá comunicar de forma inmediata a Director/a de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas tomadas, además de informe de denuncia.

1.2) Develación de abuso sexual con presunción de lesiones:

En caso que un alumno o alumna, relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa y además refiera dolor físico por presunción de lesiones, a cualquier funcionario (asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) perteneciente al establecimiento, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.

El Director deberá Informar a los inspectores y profesores, como medida inmediata, respecto de la obligación legal de denunciar dentro de las 24 hrs, de acuerdo al Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Además de solicitar el asesoramiento técnico del equipo Psicosocial de su Unidad Educativa.

Cabe destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, son los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos, en caso en que quien recibe el relato directo no fuese el director, Inspector o Profesor, sino cualquier otro funcionario de la Unidad Educativa, él debe informar al Director del establecimiento de forma inmediata, con la finalidad que sea éste quien realice la denuncia correspondiente.

El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna, y así establecer acciones a seguir, además de tomar conocimiento como representantes del sostenedor.

La Unidad Educativa debe informar a padre, apoderado y/o tutor sobre la situación acontecida, para:

1.- Que, uno de los integrantes del equipo psicosocial en conjunto con el padre, tutor y/o apoderado, deberán trasladar al alumno o alumna al Servicio de Urgencia del Centro Asistencial Norte o al Hospital Regional de Antofagasta (sólo se puede realizar constatación de lesiones en estos dos organismos de salud). En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encontraran en la Unidad Educativa, el Director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

2.- En el caso que el alumno o alumna indique como presuntos agresores a los padres, tutores y/o apoderados, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá responsabilizarse en el proceso de denuncia correspondiente.

Una vez realizada la evaluación del médico de turno del Servicio de Urgencia cuando se constaten lesiones, debe interponerse denuncia respectiva por quienes corresponda a Carabineros de Chile, que se encuentren de guardia en dicho centro asistencial, o de lo contrario acudir a la comisaría más cercana, con la finalidad de recibir instrucciones del Juez de turno del Juzgado de Familia de Antofagasta, respecto a acciones a seguir con el alumno o alumna.

El Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, además de remitir informe denuncia.

1.3) Conductas sexualizadas en caso de abuso sexual:

En caso que un alumno o alumna, presentará conductas sexualizadas inadecuadas para su desarrollo

psicosexual, que hicieran sospechar que estaría siendo víctima de abuso sexual infantil. Se deberá realizar el siguiente procedimiento:

La persona que posee la sospecha de abuso sexual infantil deberá Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.

El Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar a los profesionales del Equipo Psicosocial que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.

Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado y así establecer acciones a seguir.

La Unidad Educativa debe informar a los padres, tutores y/o apoderados los hechos acontecidos y dar a conocer procedimientos y medidas adoptar.

Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de presunción de abuso sexual infantil, se deberá solicitar medida de protección a favor de alumno o alumna, la que deberá ser presentada por quien corresponda ante los organismos competentes, paralelamente el Director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS.

C. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO

II.1) Maltrato físico con señales físicas por parte de una persona externa a la U.E

En caso de que el alumno refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa a la Unidad Educativa (padres, abuelos, tíos, vecinos, otros), que haga sospechar maltrato físico, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.

El director de la Unidad Educativa deberá asesorarse por el Equipo Psicosocial para los procedimientos a efectuar la Unidad Educativa deberá informar los hechos al apoderado y/o tutor del alumno/a afectado/a para:

1.- Que, un integrante del Equipo Psicosocial en conjunto con el padre, apoderado y/o tutor trasladen al estudiante al servicio de urgencia del centro asistencial norte o al Hospital Regional de Antofagasta (solo se puede realizar constatación de lesiones en estos dos organismos de salud). En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encontraren en la Unidad Educativa, el Director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

2.- En el caso que el alumno o alumna indique como presuntos agresores a padre, apoderado y/o tutor, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá responsabilizarse en el proceso de denuncia correspondiente.

Una vez realizada la evaluación del médico de turno del Servicio de Urgencia, constatando las lesiones, quien corresponda deberá proceder a interponer denuncia a Carabineros de Chile que se encuentren de guardia en dicho centro asistencial o de lo contrario acudir a la comisaría más cercana, con la finalidad de recibir instrucciones del Juez de turno del Juzgado de Familia de Antofagasta respecto a acciones a seguir con el alumno o alumna.

Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna, y así establecer acciones a seguir.

El Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe denuncia.

II.2) Maltrato físico y/o psicológico

En caso que se sospechara que el alumno o alumna está siendo víctima de maltrato físico o psicológico, por parte de cualquier persona adulta sea éste madre, padre, abuelos, tíos, u otros, incluyendo funcionarios de la Unidad Educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.

El Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar a los profesionales del Equipo Psicosocial que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.

Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado, además de tomar conocimiento como representantes del sostenedor.

La Unidad Educativa debe informar a los padres, tutores y/o apoderados los hechos acontecidos y dar a conocer procedimientos y medidas adoptar.

En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el Director deberá informara éste los hechos y aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata

Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de presunción de maltrato infantil, se deberá redactar solicitud de medida de protección a favor de alumno o alumna, la que deberá ser presentada por quien corresponda ante los organismos competentes, paralelamente el Director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS.

11.3) Negligencia Parental

En caso que algún funcionario de la Unidad Educativa, sea éste Profesores, Inspectores, Orientadores, Asistentes de la Educación y/o profesionales PIE y Psicosocial, visualice que el padre, apoderado y o tutor vulnere los derechos del alumno o alumna y éstos presenten indicadores de negligencia parental y factores de riesgos psicosociales (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

El funcionario que posea los antecedentes de riesgo de vulnerabilidad psicosocial del alumno o alumna deberá informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata, con la finalidad de realizar la derivación oportuna al Equipo Psicosocial.

El Director de la Unidad Educativa, podrá solicitar a los profesionales del Equipo Psicosocial que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.

Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado.

d) Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el

Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de negligencia parental, se deberá redactar solicitud de medida de protección a favor de alumno o alumna, informando al apoderado/a del procedimiento adoptado por la Unidad Educativa. Paralelamente el Director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS.

cl. PROTOCOLO FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

1.1) Agresión física y/o psicológica entre alumnos

En caso de que uno o varios alumnos expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros), el haber recibido agresiones físicas y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún alumno o alumnos de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.

El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/O Tribunal de Familia).

Cabe destacar que si el alumno, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá informar por quien corresponda al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal y por ende al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.

El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de aplicar medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa, de manera inmediata a favor del alumno presuntamente agredido y de los presuntos agresores.

En caso de que los alumnos involucrados, sean estos, presunto agresor y presunto agredido, contemplen factores de riesgo psicosociales asociados a su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia en la apertura de una Medida de Protección a favor de los alumnos que así lo requieran.

1.2) Agresión física y/o psicológica de un funcionario hacia un alumno

En caso de que uno o varios alumnos expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de otro funcionario de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.

El Director de la Unidad Educativa o en su defecto, el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/O Tribunal de Familia).

El Director deberá informar al funcionario los hechos y aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata

Así también, el Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de establecer medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa a favor del alumno presuntamente agredido.

11.3) Agresión física y/o psicológica de alumno/a hacia funcionario de la Unidad Educativa

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún alumno de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.

El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por el alumno/a, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia (en el caso que el alumno fuese mayor de 14 años, contemplado en la Ley de responsabilidad penal juvenil).

El Director de la Unidad Educativa debe instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.

- e) El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata.

El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tomé conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento.

Posteriormente, se deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos y de las medidas adoptadas.

En caso de que los alumnos/as involucrados, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una Medida de Protección a favor de los alumnos/as que así lo requieran.

11.4) Agresión física de apoderado hacia alumno que no es su hijo.

En caso de que uno o varios alumnos expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.

b) El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento,

deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese

necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia).

- c) El Director deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos.
- d) El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia Y/o reglamento interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del alumno/a presuntamente agredido.

V. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A CONSUMO Y/O MICROTRAFICO

IV.1) Consumo y/o micro tráfico de sustancias ilícitas al interior de la Unidad Educativa

En caso de que algún funcionario sorprenda o tenga la sospecha de que un alumno/a o alumnos/as de la unidad educativa, se encuentran consumiendo y/o vendiendo sustancias ilícitas al interior de la Unidad educativa, éste deberá realizar el siguiente procedimiento:

Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.

Realizar proceso de derivación al Equipo psicosocial de la Unidad Educativa, con la finalidad de entrevistar al alumno/a, realizar un análisis exhaustivo del caso considerando nivel de riesgo y tipo de consumo, evaluando así la posibilidad de derivación a programas de intervención específica en esta problemática. Cabe destacar que no se puede condicionar el ingreso de los alumnos al establecimiento por sospecha de consumo de drogas.

El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata, además de informar al apoderado/a del o los alumnos o alumnas involucrados respecto de la situación acontecida, con la finalidad que tomen conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento.

-Inspectoría general facultada por Dirección, deberá realizar las acciones e informar al Director del establecimiento

En las situaciones en que los alumnos/as involucrados, posean factores de riesgo psicosocial asociados en su historia sociofamiliar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso y sus alumnos/as, con la finalidad de visualizar la pertinencia de solicitud de Medida de Protección a favor de los alumnos/as que así lo requieran.

Cuando el alumno/a involucrado presente compromiso vital la Unidad Educativa debe comunicarse inmediatamente con el servicio de ambulancias con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante.

En caso que algún alumno o alumna sea sorprendido portando, facilitando y/o vendiendo algún tipo de drogas o estupefacientes a algún otro alumno o alumna al interior de la Unidad Educativa, el Director, en caso que los alumnos involucrados sean menores de 14 años, deberá informar al apoderado/a del o los alumnos o alumnas involucrados respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste/os tomen conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento, además de aplicar manual de convivencia y/o reglamento interno. En el caso que los alumnos involucrados sean mayores de 14 años, conjuntamente con informar a los apoderados, el Director deberá solicitar la presencia de Carabineros de Chile, con la finalidad de informar de los hechos acontecidos, dado la responsabilidad penal adolescente que complete ante la Ley a dichos alumnos/as.

8) La Unidad Educativa podrá generar medidas preventivas y/o de intervención psicosocial a través del Equipo Psicosocial en los grupos cursos con mayor incidencia o factores de riesgos.

h) El Director deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de resolver medidas de manera inmediata.

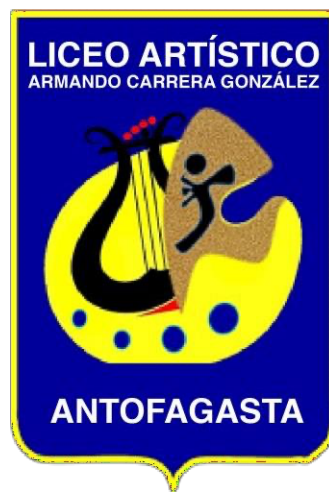
V. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A OTRAS VULNERACIONES DE DERECHOS

Si existiesen otras situaciones que estuviesen generando cualquier tipo de vulneración de derechos en los niños, niñas u/o adolescentes de nuestras unidades educativas, que no se establecen en éste documento, es de real importancia que el Director de la Unidad Educativa, en conjunto con su Equipo Psicosocial realicen análisis de caso técnico con la finalidad de adoptar las medidas necesarias en pro del interés superior del niño.



ANEXO N°4-

PROTOCOLO MEDIACION DE CONFLICTOS



LICEO ARTISTICO “Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

REVISAR REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA, AGREGAR LEYES.

El Director del Establecimiento es el encargado de iniciar las acciones de mediación, a petición de una o ambas partes involucradas, que en forma voluntaria señalen expresamente su decisión de someterse a una mediación, frente a hechos que los afecten dentro del establecimiento.

Responsabilidades.

Es responsabilidad del Director del establecimiento el realizar la mediación en la forma que se señalará, con el fin de obtener en forma oportuna una resolución a los conflictos, en los plazos que se indican.

Mediador (a).

Podrán ser mediadores, el Director, Inspector General, el Orientador o el encargado de Convivencia Escolar.

Procedimiento.

Pueden solicitar a un mediador, cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma voluntaria y por escrito.

Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Director del establecimiento, mediante el documento denominado Registro del proceso de Mediación. En dicho documento, se indicarán los datos de los/las solicitantes, el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarlo a cabo.

El Director (a) fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación de aquellas señaladas en el número 4 de este protocolo, así como el lugar de la misma, procurando realizarla en una oficina o sala que otorgue un ambiente grato e imparcial entre los involucrados.

Notificado el mediador, dispondrá de 72 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre el objeto de la mediación; luego de ello, dispondrá de un día y hora para realizarla debiendo notificar por escrito a los involucrados, quienes deberán firmar esta notificación.

Durante la mediación, deberá seguirse el proceso determinado en el documento denominado Proceso de Resolución de Conflictos con Mediación. El cual consiste en:

- Presentarse ante las partes.
- Identificar a los participantes, con sus datos de individualización.

- Agradecer su participación en forma voluntaria en este proceso.
- Explicar cómo se va a llevar a cabo el proceso de mediación.
- Explicar que el mediador no es juez, sino que un facilitador de la negociación para solucionar el conflicto.
- Establecer la confidencialidad del proceso y su resultado.
- Explicar que se hablará por turnos y sin interrupciones.

Cuando se llegue a un acuerdo en cuanto a la solución de los conflictos, se deberá dejar establecido por escrito con las firmas de todos los participantes y los compromisos adquiridos. Si se requiere se fijarán plazos de cumplimiento, los cuales deberán ser fiscalizados por el mediador.

De acuerdo a la materia de que se trate, el mediador podrá fijar otra fecha para continuar con la mediación.

Si las partes no cumplen durante la sesión de la mediación, con un clima de respeto mutuo o no cumplen con la confidencialidad comprometida en caso de que existiese más de dos sesiones de la misma, el mediador está facultado para suspender.

De ello debe quedar constancia en el registro del proceso de mediación.

REGISTRO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Fecha:

Nombre del solicitante:

Conflicto:

Otros antecedentes:

PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON MEDIACIÓN

Mediador:

Partes:

Fecha:

Mediación N°:

I.- INTRODUCCIÓN:

- Presentarse ante las partes.
- Identificar a los participantes, con sus datos de individualización.
- Agradecer su participación en forma voluntaria en este proceso.

- Explicar cómo se va a llevar a cabo, el proceso de mediación.
- Explicar que el mediador no es juez, sino que un facilitador de negociación para solucionar el conflicto.
- Establecer la confidencialidad del proceso y su resultado.
- Explicar que se hablará por turnos y sin interrupciones.

II.- DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA:

- Determinar los hechos del conflicto
- Identificar y verbalizar los sentimientos y las emociones de las partes.

III.- RESUMEN:

- Debe ser completo y neutral

IV.- GENERACIÓN Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS:

- Deben ser específicas, prácticas y posibles.
- Resumirlas y comunicarlas a las partes.

V ALTERNATIVAS Y POSIBLES CAUSAS

Don (ña):

Y don (ña):

En presencia del mediador (a): Han llegado al siguiente acuerdo:

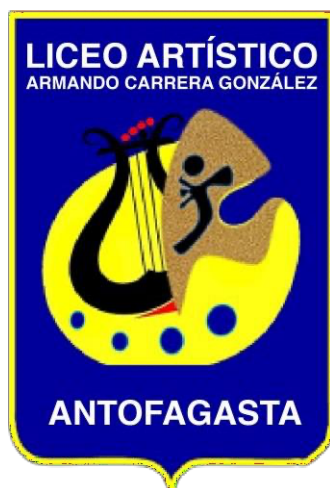
Firmas:



ANEXO N°5

PROTOCOLO ACCION FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.

ADICIONAL: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES



LICEO ARTISTICO “Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

El presente documento, tiene por finalidad, ser un apoyo al Plan Integral de Seguridad Escolar de la unidad educativa, en la primera fase de una emergencia.

Este protocolo contiene recomendación de como evaluar inicialmente una alerta y/o como convocar a quienes comunicar la alarma.

Además, se entrega en estos mismos, los números de contacto de las personas a cargo de emergencia de CMDS y de las instituciones correspondientes según el tipo de emergencia.

Este protocolo tipo debe ajustarse a la realidad de cada establecimiento y solo responde al cómo actuar y comunicar en la primera fase de una emergencia o incidente, no responde a la manera de evacuar, pues esta fase de la emergencia debe ser propia de cada unidad y de acuerdo a su ubicación geográfica, condiciones estructurales, número de alumnos, número de Salidas de emergencias, Zonas de Seguridad, Macro y Microzonificación y todos aquellos aspectos que deben considerarse al aplicar la metodología AIDEP.

ACCEDER

Este protocolo, puede sufrir modificaciones y puede no contener otros tipos de amenazas identificadas en su unidad por ejemplo las emergencias de carácter climáticas como las vividas durante este año, en relación a las lluvias, vientos o marejadas, calificadas como emergencias climáticas

PROTOCOLOS DE ACCION FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS

EMERGENCIA AMBIENTAL AVISO DE BOMBA | | INCENDIO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCION

Según el Artículo N° 3 del DS 313, INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N°16744 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

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

Exceptuándose los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o prácticas educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador. (Servicio de salud)

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; Medicamentos y productos farmacéuticos; Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; Rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Las que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Cada unidad educativa, deberá incorporar en sus manuales de convivencia y/o Plan Integral de seguridad escolar como plan específico, las acciones a seguir en caso de accidente escolar.

El siguiente protocolo es una guía que contiene los antecedentes requeridos por la autoridad, por ello la unidad educativa, deberá cumplir con lo siguiente y adecuarlo a la realidad educativa

IMPORTANTE

Se deberá tener evidencia o registro de la toma de conocimiento del protocolo, de cada apoderado de la unidad educativa

El apoderado tiene la responsabilidad de informar si estos cuentan con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro asistencial al que corresponde trasladarse.

RESPONSABILIDADES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), la unidad educativa deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañara un alumno en su dificultad.

Cada alumno deberá contar con una ficha, la cual debe ser llenada por el apoderado o padres, indicando como mínimo:

- Nombre (además, si es posible Fotografía, Tamaño Carnet)
- Rut
- Fecha de Nacimiento
- Grupo sanguíneo
- Nombre del Apoderado Titular
- En caso de emergencia comunica a (2 números Alternativos, mínimo)
- Alergias a medicamentos

- Alergias a alimentos
- Enfermedades o Condiciones Especiales como: DM tipo 1, Asma, cardiopatías, etc... (Apoderado deberá presentar certificado médico)
- Intervenciones Quirúrgicas y Vacunas al día
- Cuenta con seguros externos
- Autorizado para realizar Educación Física (Certificado médico, solo si amerita).

ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ACCIONES

1* ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2* NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General o recepcionista. No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3* No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de inspección)

ASISTIR AL ALUMNO: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspección efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

Los establecimientos que cuenten con una sala de enfermería, deberán mantener los insumos necesarios para una primera atención de Auxilios, así como personal idóneo.

ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

La dirección del establecimiento debe aprobar y/o autorizar previa revisión y objetivos cualquier salida fuera del establecimiento

Es importante que se considere antes de la actividad lo siguiente.

— Cartilla con recomendaciones básicas de seguridad (esto para paseos o campamentos... etc.)

— Portar el listado de los alumnos con los respectivos contactos de sus apoderados

— Contar con el consentimiento escrito de los apoderados, autorizando la salida del alumno

— Tener previamente contestada ficha de salud o declaración de salud simple, para saber si existe algún tipo de alergias a alimentos, medicamentos en caso de emergencia

— Portar hojas impresas del seguro escolar en caso de necesitarlas en el momento

— Toda la actividad fuera de la unidad educativa debe asistir más de un adulto o docente a cargo (Docente + asistente de aula o profesor volante), importante aclarar que, si un apoderado participa de manera voluntaria, este no tiene cobertura por seguro escolar.

La importancia de tener un apoyo en las salidas educativas o extraescolares, se debe a que, en caso de un accidente, el alumno accidentado deberá ser acompañado por un adulto al centro asistencias, si el apoderado se encuentra imposibilitado de llegar oportunamente.

IDENTIFICACION DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

SEGURO ESCOLAR: Siempre deberá emitirse el acta de atención de accidente escolar, pues corresponde al Servicio de salud, la calificación si corresponde otorgar las prestaciones o no.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o CAN) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

Así mismo si el reporte del accidente se realiza de manera y tardía, se debe otorgar el acta de atención mediante el seguro escolar (pues corresponde al Servicio de salud calificar o evaluar si corresponde).

TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la Unidad Educativa deberá trasladar al alumno con el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.

El alumno será acompañado por un funcionario de la unidad educativa, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

El traslado de los alumnos por parte de la unidad será en las siguientes situaciones

Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 hora. y el alumno requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos el trasladarlo de manera particular.

Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactara las personas autorizadas para el retiro y el alumno requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos el trasladarlo de manera particular.

Cuando la unidad educativa haya designado a la persona responsable del traslado y los medios de traslados estén en buenas condiciones, por ej: las unidades educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor. En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

Anexo 1

MATERIAL PARA ENTREGAR A LOS APODERADOS

INFORMACION PARA EL APODERADO (Fuente: Superintendencia de Seguridad Social)

Importante informar al apoderado cuales son las instancias de reclamo por no cobertura del Seguro escolar

Esta debe realizarse en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO)

Su hijo o hija, que es estudiante, sufrió un accidente y los gastos no fueron cubiertos o fueron cubiertos parcialmente por el Seguro escolar.

Recomendación

Sin perjuicio de los requisitos de admisión que se deben cumplir, conjuntamente con la presentación de un escrito de reclamo, se estima deseable que el apelante aporte antecedentes clínicos que mantenga en su poder, tales como placas imagenología o cd con imágenes u otros exámenes efectuados en centros de salud privados.

Requisitos

- Presentación escrita y fundada, y que señale los datos identificatorios de quien reclama: nombre completo, RUN, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Fotocopia clara y legible de Resolución del Servicio de Salud que deniega cobertura del seguro.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad del estudiante afectado.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad de la persona que lo representa, si procede.

Tramitación

- Si el caso es complejo y obliga a realizar investigaciones y diligencias probatorias, el período

de respuesta puede extenderse hasta un máximo de seis meses.

- Si la resolución es favorable, SUSESO instruirá al Servicio de Salud reclamado que proceda a otorgar los reembolsos respectivos.

- Si la resolución de SUSESO no acoge la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Seguridad Social, aportando todos los antecedentes necesarios que no haya aportado con anterioridad, y que estime pudiese hacer variar lo resuelto por esta Superintendencia.

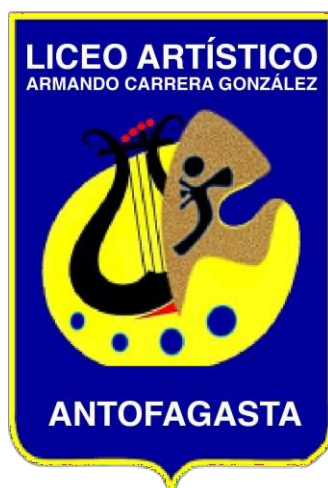
Otras Fuentes de Información

<https://www.gob.cl/noticias/preguntas-y-respuestas-sobre-el-seguro-escolar>



ANEXO N°6

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.



LICEO ARTISTICO “Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

LICENCIA MATERNAL

El descanso maternal de las alumnas embarazadas, se iniciará a contar de las 3 semanas antes del parto y se prolongará hasta el día del parto. Luego del nacimiento del bebé, empezará a regir el descanso post-natal, que se prolongará desde la fecha de ocurrido el parto, hasta las 6 semanas después de éste. Este permiso deberá ser emitido por un profesional de la _ salud y quedar archivado en el establecimiento educacional.

No obstante, lo anterior, de haber causales médicas, ya sea por enfermedad de la madre estudiante o del hijo/a durante el embarazo o puerperio, se adelantará o postergará este permiso previa presentación de las Licencias otorgadas por el profesional de la salud.

LICENCIA POSTNATAL AL VARON PADRE

Asemejando esta situación a la ley actual, se le otorgará al varón que haya sido padre recientemente, un permiso de cinco (5) días durante el primer — mes de vida de su hijo/a. Este debe venir justificado, con la licencia formal del médico o-matrona más un certificado de nacimiento del hijo/a en que conste su paternidad.

CUIDADO DEL HIJO/A DE ADOLESCENTE EMBARAZADA Y/O MADRE - PADRE ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

El ingreso del menor, hijo/a de la adolescente, a “Sala Cuna” , (ya sea dentro del recinto educacional si lo dispone) lo debe coordinar el programa PARE en los establecimientos que se encuentre y en aquellos en que no cuenten con el programa las vacantes deben ser coordinadas y obtenidas desde el Programa Psicosocial.

De igual forma, se establecerá que la entrada para alumnas/os que tengan hijos/as en Sala Cuna y/o Jardín Infantil fuera del establecimiento, sea de 1 hora posterior a la jornada escolar. (Jardines JUNJI e Integra el horario es de 8:30 en adelante).

COMPROMISO DEL APODERADO

El apoderado deberá firmar una autorización para la asistencia del/la alumna/o a los controles, exámenes médicos, y otras actividades que demande la atención de salud, el cuidado del embarazo y del futuro hijo (a) que signifiquen su ausencia — parcial o total durante la jornada de clases.

PERMISOS MEDICOS

Se establecerá dentro de los Derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demandan el control prenatal y el cuidado de su embarazo, todas ellas documentadas con certificado — emitido por el médico tratante o matrona. Ejemplo: Realización de exámenes y ecografías, derivaciones a especialidad si el embarazo lo requiere entre otros.

RESGUARDO DE LA SALUD EN EL RECINTO EDUCACIONAL

derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello, el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de parto prematuro).

Se facilitará que durante los recreos, las alumnas en condiciones de embarazo, puedan utilizar las dependencias de la Biblioteca del liceo, para evitar estrés y posibles accidentes. En éstas, se habilitará material de lectura relacionado con el proceso de embarazo y autocuidado de esta etapa.

DERECHO A LICENCIA POR ENFERMEDAD DE HIJO (A) MENOR DE UN (1) AÑO.

Se validarán las licencias médicas otorgadas por el médico tratante del niño/a a la madre adolescente entregadas cuando el hijo (a) menor de un (1) año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, ya que se ha observado que ésta es causa frecuente de deserción post parto.

A los padres adolescentes varones también se le validarán la licencia por enfermedad del hijo (a), siempre y cuando esta sea por hijo(a) menor de un (1) año y se trate de enfermedad evaluada como severa.

Las respectivas licencias deben presentarse en el formato indicado por el establecimiento.

DERECHO A LA HORA DE LACTANCIA MATERNA Y EN CONDICION SIMILAR A LA MUJER TRABAJADORA INDEPENDIENTE

Se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de lactancia (no inferior a 1 hora sea antes del ingreso o posterior al egreso de la jornada escolar), ya que es ella quien mejor conoce el ritmo de amamantamiento de su hijo (a) y sin que esto perjudique su evaluación diaria. Este debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna, transcurrido el postnatal.

Para estos efectos el establecimiento facilitará un lugar para el amamantamiento. Sólo de no existir disponibilidad para ello, se permitirá la salida de ella en este horario para acudir a su hogar o sala cuna.

9. PRESENCIA DE UN ESPACIO CON CONDICIONES PARA SER LACTARIO

Se habilitará un espacio en sala donada por CGP u otros, con condiciones básicas de higiene e intimidad, para las labores de extracción de leche y almacenamiento de ella.

10.FOMENTARÁ LA EJECUCION DE TUTORIAS EDUCATIVAS (LER POSEE UN PORTAL VIRTUAL PARA BAJAR CONTENIDO: UTILIZAR REDES DE APOYO)

La Unidad de Orientación o los profesionales del equipo psicosocial del establecimiento fomentarán que la/el alumna/o reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la o el estudiante, o en su defecto, el Profesor/a Jefe velará por que el/la alumno/a cuente con los contenidos para sus evaluaciones, trabajos y materias.

Nota: priorizar Portal Virtual en cada establecimiento donde los alumnos puedan acceder a los contenidos entregados. Este sistema se encuentra disponible en el Liceo Eleuterio Ramírez de Calama.

11.APOYO PSICOSOCIAL A LA FAMILIA DE LOS ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD.

El establecimiento contará con el apoyo psicosocial de la Unidad para todas aquellas familias de jóvenes detectados en situación de paternidad que lo deseen o que ellos consideren necesarias evaluar.

ADAPTACIONES CURRICULARES

TECNICO PROFESIONAL

El encargado Técnico Profesional del establecimiento fomentará que la/el alumna/o reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la o el estudiante, o en su defecto, el Profesor/a Jefe velará por que el/la alumno/a cuente con los contenidos para sus evaluaciones, trabajos y materias.

De igual forma, cuando la estudiante embarazada no pueda cumplir su práctica laboral por condiciones de riesgo en la empresa asignada, el encargado técnico profesional deberá buscar la alternativa curricular para adaptar su proceso evaluativo.

HUMANISTA

El Jefe/a UTP o Curriculista del establecimiento velará por que los estudiantes en condición de EMP cuenten con las oportunidades para calendarizar exámenes, adaptar contenidos y/o materias curriculares, con el fin de resguardar la continuidad escolar.

ARTICULACION CON AULAS INTRAHOSPITALARIAS

El establecimiento, mediante Unidad de Orientación y/o Psicosocial articulará el ingreso de la estudiante embarazada hospitalizada y con riesgo de salud para continuar estudios en el Aula Intrahospitalaria. De igual forma, velará por mantener la articulación durante el proceso y solicitará los informes respectivos curriculares para darle continuidad posterior en su reintegro al establecimiento.

Todas estas indicaciones, no comparten la visión de “premiar o no a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente”, sino que se fundamenta en los Derechos del Niño y de la Adolescencia, la ley de Inclusión y la Retención escolar, el derecho y el deber de procurar educación mínima de doce (1° básico a 4° medio) basado en la Constitución Chilena.

Teniendo presente el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370 que dispone en su artículo 11 que: “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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Además, la nueva Circular sobre la normativa en comento, de la Superintendencia de Educación Escolar, contenida en la Resolución Exenta N 01953 de fecha 08 de marzo de 2018, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación adicional al Protocolo Unificado de Antofagasta y Calama a través del Programa de Apoyo a la Retención Escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres que constituye el Anexo N° 6 actual a todos los Manuales de Convivencia de las unidades educativas que administra esta Corporación, el cual deberá ser aplicado en conjunto en los casos que corresponda.

I. Objetivo.

El procedimiento que regula el actuar de los Directores de establecimientos educacionales y de su equipo de gestión, para evitar discriminación a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes ya sea en el ingreso al sistema educativo público o en su permanencia como asimismo la exigencia de retención de tales alumnas y alumnos, velando por su permanencia en el sistema educativo, otorgando las facilidades a nivel académico y administrativo que sea necesarias, de acuerdo a la normativa educacional.

Los Directores de Establecimientos educacionales y su equipo de gestión, son los encargados de la aplicación de las instrucciones contenidas en este protocolo, sea a petición de una o ambas partes involucradas, sea en los casos obligatorios dentro de la unidad educativa correspondiente.

Lo anterior, es en plena coordinación con el PROTOCOLO UNIFICADO DE ANTOFAGASTA Y CALAMA DEL PROGRAMA DE APOYO A LA RETENCION ESCOLAR PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES, creado por Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), Servicio de Paz y Justicia (Serpaj Chile) y la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama (COMDES Calama), a la cual nos unimos a través del Anexo N° 6 de los respectivos Manuales de Convivencia, ya que ésta nueva Circular de la Superintendencia de Educación Escolar hace integrante la normativa y da mayores resguardos, por lo que no existe incompatibilidad entre ellos.

Derechos protegidos.

1.- Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente. Se trata de dos aspectos a garantizar por el Director y equipo de gestión.

Acceso y permanencia en el sistema educativo. Garantiza la posibilidad de ingres al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez

ingresado, se asegura la continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.

No discriminación en general. El sistema educacional debe propender a eliminar toda forma de exclusión arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

2.- Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto. Significa asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.

3.-Derecho a la integridad física, psicológica y moral. Garantiza a los miembros de esta comunidad educativa, las condiciones mínimas de salubridad higiene para eliminar factores de riesgo.

4.- Derecho a participar en las actividades que se promuevan en las unidades educativas. Se trata de la promoción de la intervención de las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad escolar en instancias de planificación y convivencia escolar.

5.- Derecho a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. El proceso educativo debe considerar la formación integral de las y los estudiantes permitiéndoles vincularse de forma sana dentro de la comunidad.

PROTOCOLO PROPIAMENTE TAL.

Medidas Académicas: Se trata de acciones que apuntan a mantener a las y los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Son las siguientes medidas:

Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las y los estudiantes.

Adoptar criterios concretos para la promoción de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.

Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa.

Instruir que las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos en ningún tipo de establecimiento ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, sin perjuicio de las orientaciones de su médico o matrona tratante para ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, justificado con el debido certificado.

Lo mismo se aplicará a las alumnas en su periodo de puerperio hasta seis semanas después del parto y en un mayor plazo cuándo exista certificado de su médico o matrona tratante.

Incorporar medidas curriculares cuyo contenido se relacione al embarazado y cuidado del niño, con el objeto de lograr un apoyo efectivo e incluso derivar al Cesfam (Centro de Salud Familiar) de CMDS más cercano, asegurando las necesidades de su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Medidas Administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la integridad física y psíquica de las y los estudiantes.

Son las siguientes medidas:

Toda la comunidad escolar deberá mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la y el estudiante a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación.

Toda estudiante embarazada puede participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad Extra programática que se realice.

Las alumnas embarazadas pueden adaptar el uniforme en atención a las condiciones que requiera o cambiarlo por otra vestimenta acorde a su etapa de embarazo como por ejemplo asistencia con buzo o pantalones.

No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con certificado médico especialmente situaciones medicas derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano o enfermedades del hijo menor de un año. Lo anterior, para evitar la deserción escolar.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación sobre la materia.

Fijar asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando su etapa de embarazo, maternidad o paternidad de las y los estudiantes.

Asistencia a servicios higiénicos de la estudiante embarazada y post parto la cantidad de veces que requiera, debiendo velar por su estado de salud.

A las estudiantes embarazadas y madres, les será aplicable el seguro escolar como a cualquier estudiante de acuerdo al Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y previsión Social.

La alumna embarazada siempre en los periodos de recreo podrá permanecer en sectores como biblioteca u otros espacios para mayor seguridad si así lo desea.

Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá elegir el horario de alimentación de su hijo (s) o hija (s), el que ejercerá como máximo en una hora sin considerar tiempos de traslado, lo que deberá comunicar a su reingreso a clases.

Redes de Apoyo: Se trata de coordinar con las distintas instancias de CMDS tanto Depto. de Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección de Educación para cualquier consulta o problemática que le asistan a las y los estudiantes generando apoyos también con organismo externos como la Junaeb ya mencionada, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji), los distintos Cesfam que administra esta Corporación u otros.

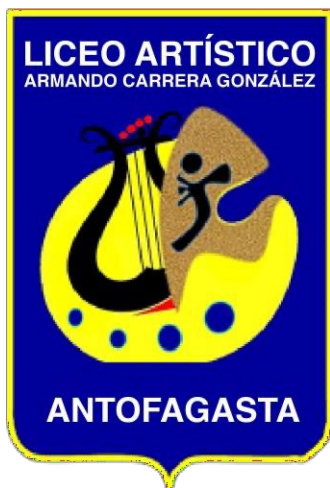
Lo mismo se aplicará para la labor preventiva y las consecuencias de la actividad sexual precoz a la que se pueden exponer las y los estudiantes tales como el embarazo adolescente y las infecciones de transmisión sexual, entregando información objetiva y completa.

Finalmente, se deja constancia de la importancia de que los establecimientos educacionales constituyan un espacio de diálogo para los estudiantes en materia de sexualidad, la que deberá ser tratada sin prejuicios o discriminaciones, velando por el respeto a los derechos de los alumnos y alumnas y permitiendo la prevención de las conductas de riesgo asociadas.



ANEXO N°7

PROTOCOLO DE URGENCIA PSICOLÓGICA.



LICEO ARTISTICO DE ANTOFAGASTA “Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

I- Intento Suicida

Descripción: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano, para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta.

En caso que un orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros, visualicen ésta conducta en algún alumno/a se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1.- Informar a Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial.

2.-La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a, para que se presente en el Establecimiento Educacional.

3.- Los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a en acompañamiento de un integrante del equipo psicosocial, deberán asistir al Hospital Regional de Antofagasta y solicitar el ingreso del alumno/a de manera urgente al área de Psiquiatría.

4.- Si los padres, tutor y/o apoderado no se presenta en el Establecimiento Educacional, la Unidad Educativa deberá proceder a llamar a una ambulancia con la finalidad de poder trasladar al alumno/a al Hospital Regional.

5.-El Equipo Psicosocial deberá informar al Departamento Psicosocial los hechos ocurridos.

IV.- Seguimiento.

El área psicológica y/o el equipo psicosocial deberá realizar seguimiento al alumno/a y a la intervención que se está realizando de manera externa, además de informar a los docentes acerca de las indicaciones recibidas.

V.- Cuando el establecimiento toma conocimiento de la situación y el alumno(a) ya está en tratamiento.

Recepción de la información

Derivación a Equipo Psicosocial

Entrevista a apoderados para recabar antecedentes relevantes y/o sugerencias de médico tratante para la Unidad Educativa.

VI.- Cuando el grupo curso comentan el caso de un compañero(a).

- 1.- Contener a los alumnos/as, y el docente apoyado por el Equipo Psicosocial, realizará orientación y un espacio de reflexión.
- 2.- Visualizar al alumno/ay realizar la derivación pertinente al equipo psicosocial.
- 3.- Remitirse al punto | ideación suicida.

VII.- Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, advierte al establecimiento de una posible autoagresión.

Director/a junto al Equipo Psicosocial evaluarán el caso.

El/la Psicólogo/a entrevistará al alumno/a según procedimiento descrito con anterioridad.

VII.- Cuando resulta ser una falsa alarma.

Cuando el establecimiento toma conocimiento de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquier fuente de información:

1.- Se debe derivar el caso al equipo psicosocial.

2.- Si el/la estudiante niega dicha información, el área psicológica deberá citar a los padres tutores y/o apoderado, para informar lo sucedido.

Equipo Psicosocial deberá comunicarse con el Departamento psicosocial para analizar de caso.

IX.- Suicidio Consumado dentro de la Unidad Educativa.

1= Llamar a servicio de urgencia ambulancia y Carabineros de Chile.

Informar de manera paralela a los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a.

Realizar contención a la comunidad educativa.

Acompañamiento al grupo familiar por parte de la Unidad Educativa. Realizar charlas y talleres de reflexión al grupo curso del alumno fallecido.

Si en el caso que la familia requiere y/ o solicita algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.

Si algún funcionario/s, se encuentra afectado por lo ocurrido, el Director deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.

X- Suicidio consumado fuera de la Unidad Educativa.

Cuando la Unidad Educativa toma conocimiento de los hechos ocurridos, deberá realizar el siguiente procedimiento.

1- Contactarse de forma inmediata con los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a, para brindar apoyo desde la comunidad educativa.

Comunicar el suceso a la Unidad Educativa. (Equipo Directivo, docentes, paradocentes y alumnado).

Realizar charlas y talleres de reflexión al grupo curso del alumno/a fallecido/a.

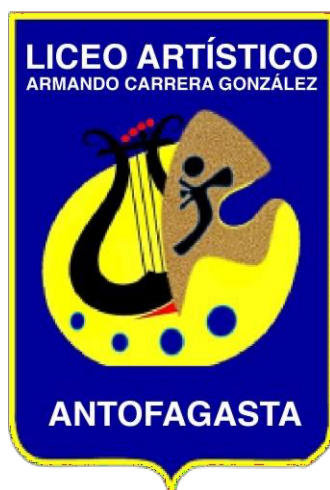
Si algún funcionario/s, se encuentra afectado por lo ocurrido, el Director deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.

Acompañamiento al grupo familiar por parte de la Unidad Educativa.

Si en el caso que la familia requiere y/ o solicita algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.



ANEXO N°8
PROTOCOLO CIBERBULLYNG



LICEO ARTISTICO DE ANTOFAGASTA
“Armando Carrera González”

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

Ciberbullying

El Ciberbullying es el uso de los medios temáticos como internet, telefonía móvil y video juegos online para ejercer el acoso psicológico entre iguales, por lo que puede ser ejercido desde cualquier lugar y en cualquier momento, (al efectuarse vía online provoca una invasión al espacio privado del afectado incluido su hogar).

Para activar este protocolo es necesaria la evidencia física, de lo contrario solo se tomará como conflicto.

Roles:

AGRESOR: Quién realiza la agresión

REFORZADOR DEL AGRESOR: Quién estimula la agresión DEFENSOR DE LA VICTIMA: Quién ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.

VICTIMA: Quién padece el acoso HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona. Tipos de Ciberbullying.

- Hostigamiento, cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona y se realiza seguimiento con el fin de perturbar o alterar.
- Exclusión, cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- Manipulación, cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre las y los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle en su nombre, etc.

Objetivos específicos.

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de Ciberbullying.

- Interrumpir situaciones de Ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Como actuar frente a la detección de Ciberbullying.

1.- Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o conocimientos expreso de una situación de Ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del establecimiento.

2.-Entrevista, por separado, a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.

3.- Citar a los apoderados, por separado, para informar lo sucedido.

4.- Con respecto al alumno(a) agredido(a):

- Se informará a la familia del alumno(a) lo sucedido junto con los pasos a seguir.
- Inmediatamente se derivará al alumno(a) al equipo Psicosocial para su evaluación y posterior trabajo en estrategias para enfrentar este tipo de conflictos.
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación.

5.- A quien comete la agresión en una primera instancia:

- Se comunicará inmediatamente a los apoderados quienes serán citados al establecimiento y en presencia del alumno se realizará la entrevista.
- Petición de disculpas en forma oral/escrita.
- Amonestación en su hoja de vida.
- El alumno deberá trabajar en una campaña de convivencia escolar con la temática “Ciberbullying” destacando los daños que causa a sus pares, medida hasta 6° básico. - Solicitud de colaboración familiar para la vigilancia y control del uso de internet y teléfono móvil de su alumno(a).

Si el alumno pertenece a un curso mayor, hasta 4to medio, el taller será enfocado a alumnos de cursos menores. Los detalles de la presentación serán entregados por UTP, quién avisará a los apoderados del alumno vía correo electrónico sobre el día y la hora.

En el caso que el alumno incurra nuevamente en el hecho de Ciberbullying las sanciones serán:

-Entrevista inmediata con los apoderados delante del alumno con registro de conversación y firma de la misma.

- Trabajo en biblioteca dirigido y supervisado por UTP e Inspectoría General con respecto a la buena utilización de las TIC (Tecnologías de información y comunicación).
- Suspensión de clases y aplicación de protocolo de cancelación y expulsión vigente.
- Denuncia a Policía de Investigaciones por parte del apoderado.

6.- Con el grupo curso se tratará la temática del buen trato y respeto.

En caso que los mensajes o información cibernética sea anónima se denunciará a Policía de Investigaciones en un plazo no mayor de 24 horas.



PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR CMDS

Documento XX

Creado Coordinación de Convivencia Escolar
Versión 01.2026

Dirección de Educación
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR CMDS

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación
- Ley 21.801 (2026, 11 de febrero) Modifica la Ley 20.370 General de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Circular N° 181, Que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

- Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781).
- Circular N° 782, Que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases y demás instancias del proceso educativo dentro de la jornada escolar.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los y las estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4° año de Enseñanza Media, dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar. Las medidas disciplinarias se aplican principalmente a estudiantes, con respecto a funcionarios y apoderados se establecen orientaciones y/o medidas de convivencia ya establecidas en el reglamento interno.

5. Normas Generales

-Restricción de uso: Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.

-Uso pedagógico: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad. Informando previamente a estudiantes y apoderados.

-Prohibición de grabación y difusión: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito o sin autorización previa del establecimiento, cuando exista una finalidad pedagógica. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

-Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento con Inspectoría General.

-Responsabilidad por dispositivos: El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño o extravío de dispositivos móviles que los estudiantes porten dentro del recinto educacional.

6. Excepciones que establece la Ley

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por director/a del establecimiento, se deberá completar anexo N°6 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

-Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades): Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante, conforme a las orientaciones del Programa de Integración Escolar (PIE).

-Uso para comunicación inmediata en situaciones de emergencia o riesgo: Se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos cuando exista una situación crítica que requiera coordinación urgente con la familia o con redes de apoyo, tales como sismos o evacuaciones, alertas de incendio o riesgos en el entorno del establecimiento, o situaciones médicas graves que requieran activar protocolos de emergencia o de accidente escolar.

-Condición de salud que requiere monitoreo periódico: se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud a través de certificado.

-Uso pedagógico en actividades curriculares: Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases e informar previamente a estudiantes y apoderados).

-Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar: Se autoriza dicha solicitud, para mantener contacto por motivos de protección y/o contingencia, cuando:

- Exista una necesidad real y justificada
- Documentada por el apoderado
- Evaluada por el establecimiento.
- Medida judicial.

La autorización otorgada podrá ser revocada si el dispositivo es utilizado para fines distintos a los que motivaron la excepción.

7. Procedimiento ante incumplimiento del protocolo

Detección y notificación de la falta:

1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda, que detecte a un estudiante incumpliendo el presente protocolo, deberá solicitar al estudiante la entrega del dispositivo, el cual será puesto a disposición de Inspectoría General.

Por ningún motivo el funcionario revisará las pertenencias del estudiante y generar contacto físico para buscar el dispositivo móvil.

2) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento, dejando constancia de la falta cometida.

3) Inspectoría General comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible, especialmente en casos de reiteración o cuando la situación lo amerite según la gravedad.

8. Procedimiento gradual de medidas formativas para el estudiante

Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en libro de clases, en hoja de anotaciones del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe/inspectoría general/orientación y/o convivencia escolar.

Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en libro de clases, en hoja de anotaciones del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, al finalizar la jornada.
- Citación para entrevista del apoderado con su profesor jefe/inspectoría general/orientación y/o convivencia escolar.
- Firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado.
- Asignación de una actividad formativa según disponga el establecimiento educacional (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología) (revisar Circular N°782, pag.11, enfoque formativo)

Tercer Incumplimiento o reiteraciones:

- Registro de la falta en libro de clases, en hoja de anotaciones del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será resguardado en Inspectoría General. Su devolución se realizará exclusivamente al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento y solicitar la devolución del dispositivo.
- Citación al apoderado/a a entrevista con inspectoría general y profesor jefe, estableciendo como acuerdo que el estudiante reciba intervención psicológica externa, para regulación emocional y conductual, a través de certificado del profesional, al inicio y al término de la intervención.
- Derivación del estudiante a talleres (por ejemplo: ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales).

-Suspensión de clases por 1 día, pero si el estudiante persiste en utilizar el teléfono celular a pesar de la tercera falta se irán sumando días de suspensión.

Idealmente se deben disponer medidas formativas, por lo tanto, el director del establecimiento debe generar estas instancias en la materia (ej. talleres y charlas).

EL ESTABLECIMIENTO NO SE HACE RESPONSABLE POR LA PÉRDIDA, DAÑO O EXTRAVÍO DE TELÉFONOS CELULARES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES QUE ESTOS PORTEN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

9. Situaciones que constituyen faltas graves o gravísimas

Cuando el dispositivo móvil sea utilizado para conductas que afecten la convivencia escolar o vulneren derechos de otros miembros de la comunidad educativa, la situación será considerada falta grave o gravísima, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento. Entre estas conductas se encuentran, por ejemplo:

- Ciberacoso o amenazas mediante medios digitales
- Grabación o difusión de imágenes sin consentimiento
- Difusión de material íntimo o de connotación sexual
- Cualquier acción que afecte la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

En estos casos se activará el protocolo correspondiente del Reglamento Interno, pudiendo aplicarse las medidas disciplinarias que correspondan (por ejemplo: suspensión temporal del estudiante) y, cuando la normativa lo exija, realizar las denuncias ante las autoridades competentes.

10. Clasificación de actuación según tipo de falta.

Para efectos orientativos, las conductas relacionadas con el uso de dispositivos móviles pueden clasificarse de la siguiente manera:

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento

- Fotografiar o filmar a compañeros/as sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones embarazosas.

Tipo B: ciberacoso y/o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero/a.
- Difundir rumores o información falsa a través de medios digitales.

Tipo C: material de connotación sexual

- Difundir imágenes íntimas de NNA.
- Solicitar o intercambiar material de contenido sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D: uso simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo durante la clase sin autorización.
- Negarse a guardar o entregar el dispositivo cuando es requerido.
- Interrumpir el desarrollo de la clase mediante el uso de un dispositivo tecnológico.

11. Actuación cuando existan vulneraciones de derechos

Cuando las conductas descritas puedan constituir vulneración de derechos o eventuales delitos, el establecimiento deberá activar los protocolos institucionales correspondientes y, cuando la normativa lo exija, realizar las denuncias ante las autoridades competentes, tales como Tribunal de Familia, Ministerio Público u Oficina Local de la Niñez, dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

1. Tabla de actuación por edad y tipo de falta

Sugerencias de usos, de acuerdo con el tramo etario

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 a 17 años	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial	Medidas disciplinarias + denuncia según corresponda (TF ^[3] MP ^[1])	Sí (14-17 años)	24 horas

Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso escolar + posible derivación OLN ^[2] o TF ^[3]	Protocolo acoso + denuncia según corresponda (TF ^[3] MP ^[1])	Sí (ambos grupos etarios)	24 horas
Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protocolo de vulneración o según corresponda	Denuncia MP + protocolo de vulneración o según corresponda.	Sí (ambos grupos etarios)	24 horas
Tipo D: uso simple	Procedimiento gradual de sanciones.	Procedimiento gradual sanciones.	NO	N/A

^[1] MP: Ministerio público

^[2] OLN: Oficina local de la niñez

^[3] TF: Tribunal de familia.

N/A: No Aplica

12. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- **1) Detección y resguardo inmediato:** el funcionario a cargo solicita el cese del uso del dispositivo tecnológico y, si corresponde, solicita la entrega de este, para resguardar el ambiente de aula, evitando forcejeos o exposición pública del estudiante. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotografías u otros). El dispositivo quedará en custodia en Inspectoría General, debidamente rotulado con fecha, nombre del alumno, curso, motivo.
- **2) Registro inicial:** se realiza un acta (anexo n°1) o registro breve del hecho, y cuando corresponda se consignará en **Libro de clases en la hoja de anotaciones del estudiante**, dejando constancia de los hechos observados de forma objetiva.

- **3) Derecho a ser oído (descargos):** se entrevista al estudiante (profesor jefe / inspección / convivencia / orientación), permitiéndole entregar su versión.
- **4) Determinación de medida:** con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, otros). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RI, y, si procede, las rutas de denuncia.
- **5) Notificación:** se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación/ entrevista).
- **6) Comunicación y cierre:** la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia a través de un acta (anexo 4). Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- **7) Revisión/Apelación:** el apoderado podrá solicitar revisión de la medida, ante dirección del establecimiento (Formulario anexo n°6 y/o carta de apelación dirigida a director/a), dentro del plazo establecido en el reglamento interno, quedando registro de la respuesta de forma escrita (carta de respuesta a apoderado), según los medios que disponga el establecimiento.

13. Procedimiento ante la negativa de la entrega del dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula. El docente o funcionario deberá mantener una actitud de resguardo y no entrar en confrontación directa con el estudiante, procurando mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo directivo o de Inspección General para mediar en la situación.
- El directivo o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia **libro de clases en anotaciones del estudiante** y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa del estudiante a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada un incumplimiento adicional a las normas del establecimiento y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el reglamento interno.

14. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (por ejemplo: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece **orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar**, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Estas orientaciones tienen un enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo, el proceso pedagógico y el buen trato dentro de la comunidad educativa.

a) Principios de actuación para funcionarios:

1. **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable de dispositivos electrónicos frente a estudiantes.
2. **Priorización del proceso pedagógico:** durante los períodos de atención directa a estudiantes (clases, apoyo en aula, acompañamientos u otras actividades educativas), se privilegia la presencia y la atención del funcionario en la actividad pedagógica.
3. **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
4. **Necesidad y proporcionalidad:** el uso de dispositivos personales debe limitarse a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones innecesarias de las actividades educativas o del funcionamiento del establecimiento.

b) Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

1. **Mantener dispositivos en modo silencio y fuera de uso visible** durante la interacción educativa.
2. **Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la actividad pedagógica**, salvo emergencia real o requerimiento institucionales.
3. En caso de requerir responder por el dispositivo, **por motivos laborales, hacerlo de forma breve y, cuando sea posible, fuera del espacio de aula** o del contexto directo de interacción educativa.

c) Uso institucional del dispositivo:

Cuando el establecimiento lo requiera, se podrá utilizar el celular u otros dispositivos móviles para fines institucionales, tales como:

- Comunicación interna del establecimiento
- Coordinación de emergencias
- Registro institucional autorizado
- Otras funciones administrativas o pedagógicas.

En todos los casos deberá resguardarse la confidencialidad de la información.

d) Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Se prohíbe registrar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin una finalidad institucional definida.
- Asimismo, se prohíbe utilizar redes sociales o aplicaciones de mensajería para difundir información sensible relacionada con estudiantes o con situaciones internas del establecimiento (casos disciplinarios, diagnósticos, conflictos, medidas adoptadas, antecedentes familiares u otros).

e) Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes deberá canalizarse a través de los medios institucionales definidos por el establecimiento (por ejemplo, correos institucionales, plataformas de gestión escolar, comunicaciones formales u otros mecanismos definidos por la dirección), evitando el uso de números personales o redes sociales privadas, salvo autorización expresa de la dirección del establecimiento.

Definir por el establecimiento educacional los canales de comunicación: cómo y quién gestionará; inspectoría, profesor jefe, convivencia, correos institucionales, plataforma oficial, uso de plataformas de gestión institucional.

15. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, que los estudiantes porten en el recinto escolar.

Considerando que la portación de estos dispositivos corresponde a una decisión familiar y que el presente protocolo que restringe su uso durante la jornada escolar, el resguardo y cuidado de dichos aparatos será de responsabilidad del estudiante y su apoderado.

16. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a toda la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento. (por ejemplo, página web institucional, plataforma de gestión escolar, correos institucionales u otros medios definidos por la dirección).
- El establecimiento deberá realizar instancias de socialización o capacitación dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, con el objetivo de informar sobre el contenido y alcance del presente protocolo, promoviendo su adecuada comprensión y aplicación.
- El Consejo Escolar será informado y consultado respecto del presente protocolo, conforme a lo establecido en la normativa vigente. En este contexto, el Consejo Escolar tiene un carácter consultivo y propositivo, pudiendo formular observaciones o propuestas relacionadas con el funcionamiento del establecimiento educacional, las cuales serán consideradas por la dirección del establecimiento.

Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
- Anexo 3: acta de notificación de inicio de procedimiento.
- Anexo 4: acta de resolución final.
- Anexo 5: acta de consulta / aprobación consejo escolar.
- Anexo 6: formulario de autorización excepcional de uso de dispositivo móvil electrónico.

Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). *Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar* (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación* (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño* (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar*. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre) Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781).

Ministerio de educación LEY 21.801 (2026, 11 de febrero) Modifica la LEY 20.370 General de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

LICEO ARTÍSTICO DE ANTOFAGASTA
ARMANDO CARRERA GONZÁLEZ



CMDs
2026



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA (PISE)



ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	LICEO ARTISTICO DE ANTOFAGASTA ARMANDO CARRERA GONZALEZ F-60
RBD	320-4

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Porcentaje De Aprobación
Nombre: Carlos Molina Medina. Cargo: Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar. Firma y timbre	Nombre: Manuel Rojas S. Cargo: Ing. En Prevención De Riesgos, encargado de Planes Integral De Seguridad Escolar PISE, CMDS. Firma y timbre	Nombre: Bomberos de Chile Firma y timbre	Conforme s a lo revisado por el departamento de prevención de riesgos, el PISE entregado cuenta con un 00% de aprobación
Fecha de entrega: 12-06-26	Fecha de revisión:		

INTRODUCCION

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Liceo Artístico de Antofagasta “Armando Carrera González”, perteneciente a la comuna de Antofagasta II región, presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación y SENAPRED, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

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

En la elaboración del PISE, han participado los distintos actores de nuestra comunidad educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos programas que contiene este plan.

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo general

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Objetivos específicos

- 1.- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 2.- Constituir en el establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- 3.- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- 4.- Se considera también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información queda representada en un mapa o plano, con simbología reconocible por todos. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- 5.- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- 6.- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.

Alcance

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Liceo Artístico de Antofagasta busca alcanzar a la totalidad de la comunidad educativa, considerando a estudiantes, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados y toda persona externa que se encuentre al interior del establecimiento.

El presente plan considera tanto la preparación como la respuesta frente a situaciones de emergencia, ya sean de origen natural o antrópicas. Su implementación se realizará bajo los lineamientos y normativas vigentes del MINEDUC y SENAPRED.

Diagnostico

El establecimiento educacional se encuentra ubicado en el sector centro-sur de la ciudad de Antofagasta bajo la cota 30 de seguridad ante tsunamis, de alto tráfico vehicular, colinda con un sitio eriazo (el cual funciona como acopio de CMDS) y a su alrededor se encuentran dos centros asistenciales (CESFAM centro sur y Hospital militar). El establecimiento educacional cuenta con ascensor, desfibrilador externo automático, extintores (CO₂-PQS) y redes húmedas en cada pabellón.

El establecimiento educacional tiene una matrícula total de 935 estudiantes, de los cuales 240 estudiantes forman parte del Programa de Integración Escolar. Dentro de la matrícula actual 4 estudiantes tienen movilidad reducida, los cuales son asistidos por los funcionarios durante su día a día o durante las emergencias.

Dentro de las falencias que se observan al interior del establecimiento educacional se encuentra la falta de espacios, deterioro en la infraestructura (escaleras, cerámicas, ventanas, piso), además de la presencia de palomas y roedores.

El diagnóstico se sustenta en los antecedentes históricos, inspecciones técnicas, observaciones del comité de seguridad escolar, e información aportada por el programa de integración escolar (PIE) y el equipo psicosocial. Este análisis ha permitido establecer prioridades y planificar acciones específicas preventivas y educativas para fortalecer una cultura preventiva y de mejor respuesta.

ANTECEDENTES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA		
REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
SEGUNDA REGION	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	LICEO ARTISTICO ARMANDO CARRERA GONZALEZ F-60	
MODALIDAD (DIURNA/VESPERTINA)	JORNADA ESCOLAR COMPETA	
NIVELES (PARVULARIO/BÁSICO/MEDIA)	PRE BASICA, BASICA Y MEDIA	
DIRECCIÓN	GENERAL BORGÑO #962	
SOSTENEDOR/A	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL	
NOMBRE DIRECTOR/A	LUIS ALEJANDRO TOBAR CONTRERAS	
NOMBRE ENCARGADO/A DE SEGURIDAD ESCOLAR	CARLOS NICOLAS MOLINA MEDINA	
AÑO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	1950 APROX	
RBD	320-4	
OTROS (WEB)	http://www.liceoartisticoantofagasta.cl	
(REDES SOCIALES)	https://www.instagram.com/liceoartisticoacg/	

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de enseñanza (marcar con "X")			Jornadas escolares (marcar con "X")			
educación Parvularia	educación básica	educación media	mañana	tarde	vespertina	completa
X	X	X				X

N° de docentes			N° de asistentes de la educación y otros profesionales			N° de estudiantes		
F	M	OTRO	F	M	OTRO	F	M	OTRO
47	25		52	4		478	460	

N° de niños y niñas de sala cuna y jardín infantil									
Educador/a de párvulos nivel medio				Educador/a de párvulos nivel transición					
Nivel medio menor		Nivel medio mayor		Transición menor o prekínder			Transición mayor o kínder		
F	M	F	M	F	M	OTROS	F	M	OTROS
				20	28		29	30	

Educador/a de párvulos nivel sala cuna			
Sala cuna menor		Sala cuna mayor	
F	M	F	M

N° de estudiantes por nivel de enseñanza básica/media											
1° Básico			2° Básico			3° Básico			4° Básico		
F	M	OTROS	F	M	OTROS	F	M	OTROS	F	M	OTROS
44	29		34	32		31	39		32	33	

N° de estudiantes por nivel de enseñanza básica/media											
5° Básico			6° Básico			7° Básico			8° Básico		
F	M	OTROS	F	M	OTROS	F	M	OTROS	F	M	OTROS
36	38		40	34		41	23		44	30	

N° de estudiantes por nivel de enseñanza básica/media											
1° medio			2° medio			3° medio			4° medio		
F	M	OTROS	F	M	OTROS	F	M	OTROS	F	M	OTROS
37	39		34	38		34	35		22	32	

ESTUDIANTES CON MOVILIDAD REDUCIDA		
Curso/nivel	Requiere ayuda técnica para su movilidad y desplazamiento (SÍ-NO)	Detalle
1° A	No	Supervisión
4° B	Si	Silla de ruedas
3° B	Si	Silla de rueda neurológica
8° A	No	Monitora
8° B	No	Monitora
8° B	No	Supervisión
II A	No	Supervisión
2° B	No	Monitora

NIÑOS/AS Y ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD SENSORIAL		
Curso/nivel	Requiere ayuda técnica para su movilidad y desplazamiento (SÍ-NO)	Detalle
NT1 A	No	Monitora
NT2 A	No	Supervisión
1° A	No	Monitora
1° A	No	Monitora
1° A	No	Monitora
1° B	No	Monitora
1° B	No	Monitora
1° B	No	Monitora
2° A	No	Monitora
2° B	No	Supervisión
2° B	No	Supervisión

3° B	No	Monitora
3° B	No	Monitora
3° B	No	Monitora
4° B	No	Monitora
4° B	No	Monitora
4° B	No	Monitora
5° B	No	Monitora
5° B	No	Supervisión
8° A	No	Monitora
I A	No	Interprete

Niños/as y estudiantes con necesidades de apoyo									
visual/táctil		auditivo		En la movilidad y el desplazamiento		En la comunicación y el acceso a la información (según especificidad cultural o de origen)		Otro tipo de apoyos	
Curso/ Nivel	Nombre	Curso/ Nivel	Nombre	Curso/ Nivel	Nombre	Curso/ Nivel	Nombre	Curso/ Nivel	Nombre
		I A	Lucas Castillo	3° B	Amaru Achury	2° A	Henry Ticona	2° B	Francisca Majmud
		II B	Nicol Vicente	4° B	Misael Lozano	2° B	Walter Urquieta	III A	Violeta Parra
		II B	Felipe Flores	8° B	Santiago Carabali	4° B	Santiago Escobar		
		IV A	Antonia Cortes	8° B	Antonia Guerrero	5° B	Máximo Vargas		
				II A	Bárbara Cortes	5° B	Johaquin Carvajal		
				1° A	Asunción Bustos	8° A	Bastian Guajardo		

PLANILLA N° 1: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a: Luis Alejandro Tobar Contreras

Encargado/a de seguridad: Carlos Nicolas Molina Medina

Fecha de Constitución del comité de seguridad:



Firma y timbre de director del establecimiento.

Nombre	Genero	Estamento	Nivel	Rol	Contacto
Luis Tobar	M	Director		Encargado/a de liderar la emergencia, llamando a los organismos externos e informando al sostenedor.	956002958
Marco Carrasco	M	Inspector General			930781648
Carlos Molina	M	Coordinador PISE		Encargado/a de seguridad, coordinador de simulacros, cursos, activación de protocolos, actualización del PISE, encargado/a de tocar la alarma.	936863380
Dario Torres	M	Informático		Encargado (a) del corte de suministros básicos (luz, agua y gas).	956591700
Claudia Ahumada	F	Secretaria			999852553
Carolina San Pedro	F	Inspectora		Abrir los portones en caso de que se requiera una evacuación externa.	999753102
Irene Orellana	F	Auxiliar			921965916
Gloria Zavala	F	Kinesióloga		Apoyar en la evacuación de los estudiantes del PIE y/o con movilidad reducida.	938699628
Felipe Concha	M	Docente			973644800
Nidia Varas	F	Orientadora		Apoyar en la evacuación de los estudiantes del jardín infantil.	971080422
Mónica Marín	F	Orientadora			958714498
Carlos Molina	M	Coordinador		Encargado de percutar el extintor en caso de ser necesario.	936863380
Dario Torres	M	Informático			956591700
Claudia San Martin	F	CGP		entregar la información fidedigna a los padres, madres y/o apoderados	998765402
Sonja Chulak	F	CGP			981366752
Cristobal Gamboa	M	CEAL		entregar la información fidedigna a los estudiantes.	
Monserrat Robledo	F	CEAL			

Ismenia Barraza	F	Jefa Administrativa		Revisar que no quede ningún estudiante y funcionario al interior del establecimiento.	982988918
Carlos Molina	M	Coordinador PISE			936863380
Claudio Córdova	M	Inspector General		Entrega de los estudiantes a su apoderado/a cuando la amenaza haya finalizado.	964628133
Nayade Sironvalle	F	Inspectora General			975831110

DIRECTORIO EMERGENCIA			
Institución	Nombre Del Contacto	En Caso De (Tipo De Emergencia)	Contacto
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131
ACHS	Sistema de turno	Accidentes de trabajo que requiera la asistencia de ambulancia	1404
Bombero	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132
Carabinero	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133
Director de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	921139024
Coordinadora Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	997558276
Encargada de salud	Mónica Muñoz	Enfermedades respiratorias o infecciosas, intoxicaciones alimenticias.	921139949
Jefa, Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443
Asesor y encargado de los planes de emergencia escolares PISE, Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319
Empresa Eléctrica	CGE	Corte del suministro Eléctrico.	6006002233
Empresa de Agua Potable	Aguas Antofagasta	Corte suministro de agua, roturas de cañerías, inundaciones, desagüe	6007000101
Empresa de Gas	Sistema de Turno	Fuga de gas	6006009200 56552211212

ANÁLISIS HISTÓRICO

Planilla N° 2: Análisis histórico

¿QUÉ NOS HA PASADO?				
Fecha	¿Qué ocurrió?	¿Cuáles fueron las consecuencias?	¿Por qué nos ocurrió?	¿Como se actuó?
15/10/2017	Ruptura matriz de agua (baño varones primer ciclo).	Sin daño a la comunidad educativa.	Fatiga material.	Restricción zona afectada. Corte de suministro de agua.
5/07/2017	Caída de canaleta (cancha techada).	Sin daño a la comunidad educativa.	Fatiga material.	Retiro de canaletas.
28/05/2018	Manipulación de extintor por parte de estudiante.	Sin daño a la comunidad educativa.	Por falta de inspección.	Se solicitó cambio de extintor.
18/10/2019	Estallido Social.	Comunidad educativa completa.		Suspensión de clases.
16/03/2020	Pandemia SARS COVID 19.	Comunidad educativa completa.		Suspensión de clases.
20-05-2023	Emergencia ambiental (quema de basura).	Comunidad educativa completa.		Suspensión de clases.
25-08-2023	Caída de araucaria (pabellón de música).	Daño a la infraestructura.	Por no solicitar el retiro de la araucaria.	Restricción zona afectada y retiro de la araucaria.
05-10-2023	Brote de escabiosis (primer ciclo).	Siete estudiantes y un funcionario.	Por falta de aplicación del protocolo.	Derivación a CESFAM.
24-04-2024	Evacuación por fuga de gas (jardín semillita).	Comunidad educativa completa.		Se siguieron lineamientos de bomberos.
10-06-2025	Prohibición de funcionamiento por presencia de roedores en el establecimiento.	Comunidad educativa completa.	Falta de limpieza, acumulación de basura, inspección.	Suspensión de clases, limpieza, revisión de trampas, sanitización.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Planilla N° 3: Investigación en terreno

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité.	Plazo Sugerido
Ubicación bajo línea de seguridad ante tsunami.	Establecimiento educacional.	Inundación establecimiento educacional.	Comité de seguridad escolar.	Marzo-Abril
Ausencia de semáforos y presencia de vías con alto flujo vehicular.	Calle Talca, Galleguillos Lorca y General Borgoño.	Accidentes de tránsito.	Equipo directivo y sostenedor.	Marzo-Diciembre
Deterioro en la infraestructura (cerámicas, gomas antideslizantes, concreto escaleras, asfalto).	Escaleras, pasillos, cancha tachada.	Accidentes de caída en estudiantes y funcionarios.	Equipo directivo.	Marzo-Diciembre
Establecimiento educacional colinda con sitio eriazo.	Gimnasio techado, sala de danza, jardín infantil.	Presencia de roedores y cucarachas.	Equipo directivo.	Marzo-Diciembre
Presencia de palomas al interior del establecimiento educacional.	Establecimiento educacional.	Focos infecciosos para estudiantes y funcionarios.	Equipo directivo.	Marzo-Diciembre
Falta infraestructura y espacios de desarrollo.	Establecimiento educacional.	Accidentes, desarrollo de actividades.	Equipo directivo.	Marzo-Diciembre
Plan inclusivo de actuación frente a emergencias.	Establecimiento educacional.	Anticipación estudiantes PIE.	Coordinador PIE	Marzo-Abril
Equipo contra incendios y primeros auxilios.	Establecimiento educacional.	Primera respuesta.	Coordinador PISE.	Marzo-Septiembre
Existencia PISE y Protocolos de actuación frente a emergencias.	Establecimiento educacional.	Organización y buena respuesta.	Coordinador PISE.	Junio-Agosto
Vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas.	Pasillos, oficinas, salas de clases, comedor, patio.	Evacuación expedita.	Coordinador PISE.	Marzo-Diciembre
Existencia Comité de Seguridad Escolar, Comité Paritario.	Establecimiento educacional.	Cumplimiento normativas.	Director y Coordinador PISE.	Julio-Agosto

DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

Planilla N° 4: Priorización

Punto crítico (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).	Ubicación	Clasificación del riesgo (Alto, Bajo, Medio).	Capacidades
Ubicación bajo línea de seguridad ante tsunami.	Calle Talca, Galleguillos Lorca y General Borgoño.	Alto	Protocolos de actuación, punto de encuentro externo, simulacros, mochilas de emergencias.
Deterioro en la infraestructura (cerámicas, gomas antideslizantes, concreto escaleras, asfalto).	Escaleras, pasillos, cancha tachada.	Medio	Levantamiento de información.
Presencia de palomas al interior del establecimiento educacional.	Salas de clases, bebederos, pasillos, patio, gimnasio techado.	Medio	Sistema de sonido para ahuyentar palomas, aseo constante.
Establecimiento educacional colinda con sitio eriazo.	Gimnasio techado, jardín infantil, sala de danza.	Medio	Inspección de salas de clases, revisión de trampas, medidas preventivas.
Falta infraestructura y espacios de desarrollo.	Interior establecimiento educacional.	Medio	Adecuar espacios dentro del establecimiento educacional.
Ausencia de semáforos y presencia de vías con alto flujo vehicular.	Calle Talca, Galleguillos Lorca y General Borgoño.	Medio	Acceso de información a los/as estudiantes del establecimiento educacional.
Malla sombra protección contra la radiación solar (mantención).	Patio central jardín infantil.	Medio	Comité de seguridad/paritario.

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO

Planilla N° 5: Elaboración del mapa de riesgo

Plano o Mapa de Microzonificación (interno)



Plano o Mapa de Macrozonificación (Externo)



PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA

Planilla N° 6: Planificación y elaboración del programa y protocolos de respuesta

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos requeridos (humanos y materiales).	Seguimiento de la acción.
Confección de mochila de de emergencias.	Enviar listado de insumos/Revisar mochilas de emergencias.	Marzo Abril	Coordinador PISE. Profesores jefes.	Aportes de apoderados.	Coordinador PISE.
Simulacros internos/externos.	Establecer fechas/Ejecución de simulacros.	Mayo Noviembre	Coordinador PISE. Director.	Recurso humano.	Coordinador PISE.
Salidas de reconocimiento de zona de seguridad.	Coordinar actividad/Ejecutar salida con estudiantes de jardín infantil.	Abril Mayo	Coordinador PISE. Inspección General. UTP.	Recurso humano.	Coordinador PISE.
Renovación de señaléticas.	Solicitar señaléticas/Pegar señaléticas.	Mayo Junio	Coordinador PISE.	Recurso humano.	Coordinador PISE.
Mantenimiento de extintores.	Revisar extintores Realizar solicitud a sostenedor.	Agosto Septiembre	Coordinador PISE/Jefa administrativa	Recurso financiero.	Jefa administrativa
Difusión de protocolos de emergencias.	Adecuar protocolos. Realizar exposición con los funcionarios.	Abril	Coordinador PISE.	Recurso humano.	Coordinador PISE.
Levantamiento de información estructural establecimiento educacional.	Realizar inspección al interior del establecimiento. Generar informe.	Agosto Octubre	Comité de seguridad escolar.	Recurso humano.	Comité Paritario.

PROTOCOLO DE RESPUESTA

Planilla N° 7: PROTOCOLO DE RESPUESTA

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(1) SISMO DE MENOR INTENSIDAD	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Directivos, Dirección de Educación CMDS, Dpto. Prevención de Riesgos CMDS, SENAPRED.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
al interior de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Movimiento sísmico/ telúrico	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Toque constante de campana	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al finalizar el movimiento telúrico	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Johana Hans	Suplente Nombre: María Acevedo
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
DURANTE DEL SISMO - Al percibir un sismo de menor intensidad los funcionarios deben mantener la calma y contener a los estudiantes con instrucciones claras, evitando el desorden y alteración entre ellos. - Abrir la puerta, al inicio del sismo sólo si es posible, ya que se pueden trabar por el movimiento y podrían quedar encerrado. Esta medida les permitirá poder salir de la sala u oficinas en caso de ser necesario. - Si los estudiantes y/o funcionarios se encuentran en el patio, deberán identificar un área despejada y permanecer allí, lejos de cables eléctricos, tuberías de gas o cualquier zona que represente un riesgo. - Abrir de inmediato las puertas de las salas de clases y/o oficinas. - Mantenerse alejados de las ventanas o elementos que puedan caer de las paredes, estantes o cielo. - Proteger y auxiliar a las personas más vulnerables emocionalmente. - Esperar que este finalice, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de realizar la evacuación interna, siempre y cuando SENAPRED no haya declarado riesgo de Tsunami. DESPUÉS DEL SISMO - Promover el abandono de las salas u oficinas de forma rápida y ordenada a la zona de seguridad. - Se deberá seguir por las vías de evacuación señaladas en el PISE, las cuales deberán estar correctamente despejadas y señalizadas. - El funcionario con estudiantes a su cargo no puede separarse de ellos y al momento de llegar a la zona de seguridad interna deberán pasar lista para cerciorarse que no falte ninguno. FINALIZANDO LA EMERGENCIA	

- Director (a) y/o encargado (a) de seguridad entrega instrucciones vía micrófono o a viva voz.
- Finaliza la evacuación interna y podrán volver a retomar el normal funcionamiento de la jornada laboral.

COMUNICACIÓN

- Se deberá informar de manera oportuna a los apoderados sobre el estado de la comunidad educativa utilizando los canales oficiales.
- Informar a CMDS (Dirección de Educación y Dpto. de Prevención de Riesgos) la ocurrencia de algún accidente de funcionario y/o estudiante.
- Informar a Dirección de Obras, si alguna parte de la infraestructura de la unidad fue dañada.

ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios accidentados, deberán ser atendido por el organismo administrador en este caso, **ACHS, Ubicada en Av. Grecia #840**, asistiendo con su **DIAT (Denuncia Individual De Accidente De Trabajo) y carnet de identidad**.

Los estudiantes accidentados, deberán ser atendidos por el Hospital Regional o el CAN (Centro Asistencial Norte), de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa.

PERCEPCIÓN SÍSMICA / ESCALA DE MERCALLI - MENOR INTENSIDAD

(información sustraída desde la página de SENAPRED)

INTENSIDAD I	INTENSIDAD II	INTENSIDAD III	INTENSIDAD IV
No se advierte sino por unas pocas personas y en condiciones de perceptibilidad especialmente favorables.	Se percibe sólo por algunas personas en reposo, particularmente por quienes están en pisos superiores de los edificios.	Se percibe al interior de edificios y casas. No se distingue claramente que la naturaleza sea sísmica por su semejanza al paso de un vehículo liviano.	Los objetos colgantes oscilan visiblemente. Son percibidos por todos al interior de edificios y casas. La sensación es similar al paso de un vehículo pesado. En el exterior, la percepción no es tan general.

Lugar de reunión del comité de seguridad:

Sector oficinas.

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Johana Hans-María Acevedo
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Nidia Varas, Claudio Córdova, Carlos Molina
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Ruptura de ventanales	Daño a estudiantes	Reparar ventanales
Caída de estudiante	Estudiante herido	Derivación hospital regional
Caída de funcionario	Funcionario herido	Derivación ACHS
Caída de objetos	Obstrucción	Medidas preventivas

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Plaza Favorecedora	NT1-NT2
Patio central	1° - 4°	Plaza Favorecedora	1° - 4°
Patio central	5° - II A medio	Plaza Favorecedora	5° - 8°
Cancha techada	II B-IV medio	Plaza Favorecedora	I-IV

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Calle General Borgoño	NT1-NT2
Escalera norte (pabellón pacífico 1)	1°, 2°, 3°	Calle Talca	1°, 2°, 3°
Escalera norte (pabellón pacífico 2)	2°, 3°, 4°	Calle Talca	2°, 3°, 4°
Escalera norte (pabellón andes 1)	5° - 7°	Calle Talca	5° - 7°

Escalera norte (pabellón andes 2)	7° - 8°	Calle Talca	7° - 8°
Escalera sur (pabellón andes 2)	I - II A	Calle Talca	I-II A
Escalera pabellón Grecia	II B-IV A-B	Calle Talca	II B-IVA-B
Pasillos	III A-B	Calle Talca	III A-B

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(2) SISMO DE MAYOR INTENSIDAD	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Directivos, Dirección de Educación CMDS, Dpto. Prevención de Riesgos CMDS, Ambulancia, carabinero, Bombero, SENAPRED.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
al interior de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
movimiento de la superficie terrestre	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Toque constante de campana	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al finalizar el movimiento telúrico	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Johana Hans	Suplente Nombre: María Acevedo
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
DURANTE DEL SISMO	
- Al percibir un sismo de mayor intensidad, los funcionarios deben mantener la calma y contener a los estudiantes con instrucciones claras, evitando el desorden y alteración entre ellos. - Abrir la puerta, al inicio del sismo sólo si es posible, ya que se pueden trabar por el movimiento y podrían quedar encerrado. Esta medida les permitirá poder salir de la sala u oficinas en caso de ser necesario. - Si los estudiantes y/o funcionarios se encuentran en el patio, deberán identificar un área despejada y permanecer allí, lejos de cables eléctricos, tuberías de gas o cualquier zona que represente un riesgo. - Mantenerse alejados de las ventanas o elementos que puedan caer de las paredes, estantes o cielo. - Proteger y auxiliar a las personas más vulnerables emocionalmente.	
DESPUÉS DEL SISMO	
- Una vez finalizado, la Dirección y el comité de seguridad, debe cerciorarse que la estructura de la unidad educativa es segura para poder comenzar el proceso de evacuar externa. - Una vez cerciorados deberán evacuar de inmediato hacia al PEE (Punto de encuentro externo). - Deberán evacuar por las vías de evacuación señaladas en el Plan Integral De Seguridad Escolar. - Tantos los funcionarios y estudiantes deberán tener en consideración que podría haber replicas, por ende, deberán estar atentos. - Se deberá cortar todo suministro básico en el establecimiento educacional. - En la evacuación externa se deberá llevar el kit de primeros auxilios (botiquín, tabla espinal, mochila de emergencia, entre otros.)	

- Una vez evacuada la unidad educativa, uno o varios funcionarios deberán cerciorarse que NO quede ningún estudiante y/o funcionario en la dependencia (revisando, salas, oficinas, baños, laboratorios, comedores, etc.)
- El funcionario con estudiantes a su cargo no puede separarse de ellos y al momento de llegar al PEE (Punto de encuentro externo), deberán pasar lista para cerciorarse que no falte ninguno (cada curso debe estar debidamente identificado).

FINALIZANDO LA EMERGENCIA

- Siempre y cuando SENAPRED entregue la autorización se podrá retornar a la unidad educativa, mientras esta información no sea distribuida por los canales oficiales, la unidad deberá mantenerse en el PEE.

Los apoderados deberán saber cuáles serán los canales oficiales

COMUNICACIÓN

- Se deberá informar de manera oportuna a los apoderados sobre el estado de la comunidad educativa utilizando los canales oficiales.
- Informar a CMDS (Dirección de Educación y Dpto. de Prevención de Riesgos) la ocurrencia de algún accidente de funcionario y/o estudiante.
- Informar a Dirección de Obras, si alguna parte de la infraestructura de la unidad fue dañada.

ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios accidentados, deberán ser atendido por el organismo administrador en este caso, **ACHS, Ubicada en Av. Grecia #840**, asistiendo con su **DIAT (Denuncia Individual De Accidente De Trabajo) y carnet de identidad**.

Los estudiantes accidentados, deberán ser atendidos por el Hospital Regional o el CAN (Centro Asistencial Norte), de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa

PERCEPCIÓN SÍSMICA / ESCALA DE MERCALLI - MENOR INTENSIDAD

(información sustraída desde la página de SENAPRED)

INTENSIDAD VII	INTENSIDAD VIII	INTENSIDAD IX
Se experimenta dificultad para mantenerse en pie. Se percibe en automóviles en marcha. Causa daños en estructuras de albañilería mal construidas. Caen trozos de estucos, ladrillos, cornisas y diversos elementos arquitectónicos.	Se hace difícil e inseguro el manejo de vehículos. Se producen daños de consideración y derrumbes parciales en estructuras de albañilería bien construidas. Caen chimeneas, monumentos, columnas, torres y estanques elevados. Las casas de madera se desplazan y se salen totalmente de sus bases.	Se produce pánico general. Las estructuras corrientes de albañilería bien construidas se dañan y a veces se derrumban totalmente. Las estructuras de madera son removidas de sus cimientos. Se quiebran las cañerías subterráneas.
INTENSIDAD X	INTENSIDAD XI	INTENSIDAD XII
Se destruye gran parte de las estructuras de albañilería de toda especie. Algunas estructuras de madera bien construidas, incluso puentes, se destruyen. Se producen grandes daños en represas, diques y malecones. Los rieles de ferrocarril se deforman levemente.	Muy pocas estructuras de albañilería quedan en pie. Los rieles de ferrocarril quedan fuertemente deformados. Las cañerías quedan totalmente fuera de servicio.	El daño es casi total. Se desplazan grandes masas de rocas. Los objetos saltan al aire. Los niveles y perspectivas quedan distorsionados.

Lugar de reunión del comité de seguridad:

Sector oficinas

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Johana Hans-María Acevedo
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Nidia Varas, Claudio Córdova, Carlos Molina.
Abrir los portones principales	Carolina San Pedro-Irene Orellana
Corte de suministros básicos	Dario Torres
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Elizabeth Martínez, Marcela Quintanilla.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Ruptura de ventanales	Heridas cortopunzantes	Primeros auxilios
Caída de estudiante	Lesiones	Derivación hospital regional
Caída de funcionario	Lesiones	Derivación ACHS
Caída de inmuebles	Daño a la infraestructura	Mover inmuebles
Caída de luminarias	Lesiones	Primeros auxilios

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Plaza Favorecedora	NT1-NT2
Patio central	1° - 4°	Plaza Favorecedora	1° - 4°
Patio central	5° - II medio A	Plaza Favorecedora	5° - 8°
Cancha techada	II B-IV medio	Pasaje Limache	I-IV

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Calle General Borgoño	NT1-NT2
Escalera norte (pabellón pacífico 1)	1°, 2°, 3°	Calle Talca	1°, 2°, 3°
Escalera norte (pabellón pacífico 2)	2°, 3°, 4°	Calle Talca	2°, 3°, 4°
Escalera norte (pabellón andes 1)	5° - 7°	Calle Talca	5° - 7°
Escalera norte (pabellón andes 2)	7° - 8°	Calle Talca	7° - 8°
Escalera sur (pabellón andes 2)	I - II A	Calle Talca	I-II A
Escalera pabellón Grecia	II B-IV A-B	Calle Talca	II B-IV A-B
Pasillos	III A-B	Calle Talca	III A-B

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(3) TSUNAMI	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Directivos, Dirección de Educación CMDS, Dpto. Prevención de Riesgos CMDS, SENAPRED, SHOA, CSN (Centro Sismológico Nacional).	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
al interior de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Mensaje del SAE (sistema de alerta de emergencia) o sirenas del SHOA	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Toque constante de campana	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Cuando se declare el estado de alerta y alarma de SENAPRED por medio del SAE.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Johana Hans	Suplente Nombre: María Acevedo
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
<u>COMUNICACIÓN</u> • Se deberá informar de manera oportuna a los apoderados sobre el estado de la comunidad educativa utilizando los canales oficiales. • Informar a CMDS (Dirección de Educación y Dpto. de Prevención de Riesgos) la ocurrencia de algún accidente de funcionario y/o estudiante. • Se deberá cortar todo suministro básico. • Se debe evacuar con todo su kit de primeros auxilios y mochilas de emergencias. • Se debe prestar apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales o movilidad reducida. • Se deberá verificar que ningún estudiante y funcionario quede al interior de la unidad educativa. • Cada docente deberá estar con su curso y tendrá la obligación de pasar lista al momento de llegar al PEE.	
<u>ATENCIÓN DE AFECTADOS</u> En caso de haber funcionarios accidentados, deberán ser atendido por el organismo administrador en este caso, ACHS, Ubicada en Av. Grecia #840, asistiendo con su DIAT (Denuncia Individual De Accidente De Trabajo) y carnet de identidad. Los estudiantes accidentados, deberán ser atendidos por el Hospital Regional o el CAN (Centro Asistencial Norte), de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa.	
ALERTA SAE (SISTEMA DE ALERTA DE EMERGENCIA)	
SENAPRED, SHOA Y CSN (CENTRO SISMOLOGICO NACIONAL), han definido tres estados	
ESTADO DE PRECAUCION: indica un tsunami menor, que puede producir una afectación limitada sobre la zona costera, en ese caso SENAPRED solicitara evacuar, zonas de playa, costaneras, paseos costeros, caletas, puertos, muelles, entre otros.	

ESTADO DE ALERTA Y ALARMA: Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: en este caso, el tsunami será mayor, por ende, SENAPRED solicitará evacuar hasta la cota 30 (30 metros sobre el nivel del mar).

Lugar de reunión del comité de seguridad:

Plaza favorecedora

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Johana Hans-María Acevedo
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Nidia Varas, Claudio Córdova, Carlos Molina.
Abrir los portones principales	Carolina San Pedro-Irene Orellana
Corte de suministros básicos	Dario Torres
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Elizabeth Martínez, Marcela Quintanilla, Pamela Araya, Margot Miranda, Barbara Tolosa.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio,	133	

		Grave (asalto, agresiones, robos).		
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Caída de estudiantes o funcionarios durante el trayecto.	Lesiones leves	Primeros auxilios
Accidentes de tránsito (estudiantes o funcionarios).	Lesiones graves	Primeros auxilios Solicitar ambulancia
Desregulación de estudiantes TEA.	Problemas emocionales	Contención de estudiante

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Plaza Favorecedora	NT1-NT2
Patio central	1° -4°	Plaza Favorecedora	1° -4°
Patio central	5° -II medio A	Plaza Favorecedora	5° -8°
Cancha techada	II B-IV medio	Pasaje Limache	I-IV

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Calle General Borgoño	NT1-NT2
Escalera norte (pabellón pacífico 1)	1°,2°, 3°	Calle Talca	1°,2°,3°
Escalera norte (pabellón pacífico 2)	2°,3°,4°	Calle Talca	2°,3°, 4°
Escalera norte (pabellón andes 1)	5° - 7°	Calle Talca	5° -7°
Escalera norte (pabellón andes 2)	7° - 8°	Calle Talca	7° -8°
Escalera sur (pabellón andes 2)	I - II A	Calle Talca	I-II A
Escalera pabellón Grecia	II B-IV A-B	Calle Talca	II B-IV A-B
Pasillos	III A-B	Calle Talca	III A-B

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(4) ALUVIÓN	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Directivos, Dirección de Educación CMDS, Dpto. Prevención de Riesgos CMDS, SENAPRED, Bomberos y Carabineros, Ambulancia.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Alrededor de la unidad educativa que puede afectar a la comunidad.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Nubes oscuras en los cerros, Lluvias intensas que se mantiene más tiempo de lo normal, fuerte ruido o sonido de fondo (como si muchos camiones se acercaran.)	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Aviso sala por sala	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de declararse la emergencia por parte de SENAPRED	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Dixie Briones, Anthony Guerrero, Viviane Rivera, Carmen Morso, Karina Ledezma, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.	Suplente Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
Si SENAPRED declara por sus canales oficiales la presencia de un aluvión en la comuna de Antofagasta y el establecimiento de acuerdo a su ubicación geográfica se encuentra en una vía aluvional, deberá seguir las siguientes instrucciones:	
UNIDAD EDUCATIVA EN JORNADA ESCOLAR:	
- Si al momento de declararse un aluvión en la comuna, siendo un riesgo inminente para la comunidad educativa, la Dirección deberá informarle a la brevedad a la Dirección de Educación de CMDS, para ver la posibilidad de la suspensión de clases, - Mientras se espera la respuesta, los estudiantes y funcionarios deberán estar resguardados al interior de las salas u oficinas. - Cuando la Dirección de educación apruebe la suspensión de clases, la entrega de estudiantes solo será a sus padres, madre y/o apoderados y siempre y cuando la emergencia haya disminuido.	
UNIDAD EDUCATIVA SIN INGRESO A LA JORNADA ESCOLAR:	
- Al declararse un aluvión en la comuna, pero el establecimiento aun no hace ingreso a su jornada escolar, - Primeramente, deberá informarse por los canales oficiales, los alcances y riesgos de la catástrofe, posterior a ello, la Dirección deberá informarle a la Dirección de Educación de CMDS, para ver la posibilidad de la suspensión de clases,	
Ya teniendo la aprobación de la suspensión, se les deberá informar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes y a los funcionarios utilizando los canales oficiales que utiliza el establecimiento.	
COMUNICACIÓN	
La Dirección De La Unidad Educativa deberá contactarse con,	

- Dirección de Educación – para solicitar la suspensión de clases (de ser necesario).
- Dpto. de Prevención de Riesgos – para informar si hay algún funcionario accidentado.
- Dirección de Obras – para informar y/o solicitar alguna reparación que este evento deje.

ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios accidentados debido al aluvión, deberán ser atendido por el organismo administrador en este caso, **ACHS, Ubicada en Av. Grecia #840**, asistiendo con su **DIAT (Denuncia Individual De Accidente De Trabajo) y carnet de identidad**.

Los estudiantes accidentados debido al aluvión deberán ser atendidos por el Hospital Regional o el CAN (Centro Asistencial Norte), de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa.

ALBERGUES

Corporación Municipal De Desarrollo Social, cuenta con 5 establecimientos educacionales, los cuales se activan como **albergues primarios**, en caso de una catástrofe natural, cada uno con un container de emergencia con los insumos básicos, para albergar a los afectados, estos se distribuyen de la siguiente manera:

Unidad Educativa	Dirección
Liceo "La Portada" A-22	El Roble #6850
Liceo "Oscar Bonilla Bradanovic" A-26	Sgto. Manuel Silva #647
Escuela "Darío Salas Díaz" D-75	Av. Argentina #1555
Escuela "General Manuel Baquedano" F-78	Pisagua #741
Instituto Científico Educ. José Maza Sancho F-96	Avda. Argentina #02060
Cada unidad educativa cuenta con una llave para acceder a este container de emergencia, como también el <u>Dpto. de Servicios Generales de CMDS.</u>	
Lugar de reunión del comité de seguridad:	
Oficina director	

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Dixie Briones, Carolina San Pedro, Karina Ledezma, Carmen Moroso, Anthony Guerrero, Viviane Rivera, Enrique Saavedra.
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(5) EVENTOS METEOROLÓGICOS (LLUVIAS - VIENTOS)	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Directivos, Dirección de Educación CMDS, Dpto. Prevención de Riesgos CMDS, SENAPRED, Bomberos y Carabineros, Ambulancia.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior de la unidad educativa o a sus alrededores.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Presencia de vientos fuertes, lluvias intensas, o bien una alerta oficial desde SENAPRED.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Aviso sala por sala	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de que el evento impida el normal funcionamiento de la jornada escolar.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Dixie Briones, Anthony Guerrero, Viviane Rivera, Carmen Moroso, Karina Ledezma, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.	Suplente Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
<u>UNIDAD EDUCATIVA EN JORNADA ESCOLAR:</u> Si al momento de presentarse estos eventos meteorológicos, ya sea uno u otro y esto genera que se altere el normal funcionamiento del establecimiento educacional o bien es un riesgo inminente para la comunidad educativa, la Dirección deberá informarle a la brevedad a la Dirección de Educación, para ver la posibilidad de la suspensión de clases, Mientras se espera la respuesta, los estudiantes y funcionarios deberán estar resguardados al interior de las salas u oficinas, si la Dirección de educación aprueba la suspensión de clases, la entrega de estudiantes solo será a sus padres, madre y/o apoderados y <u>siempre y cuando la emergencia haya disminuido.</u> <u>UNIDAD EDUCATIVA SIN INGRESO A LA JORNADA ESCOLAR:</u> Al presentarse estos eventos meteorológicos, ya sea uno u otro, pero el establecimiento aun no hace ingreso a su jornada escolar, La Dirección deberá informarse con los medios fidedignos sobre los alcances y riesgos de estos eventos meteorológicos, posterior a ello, la Dirección deberá informarle a la Dirección de Educación de CMDS, para ver la posibilidad de la suspensión de clases, Si esta suspensión se aprueba, se deberá informar a la comunidad educativa por los medios oficial. Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: <u>COMUNICACIÓN</u> La Dirección De La Unidad Educativa deberá contactarse con,	

- Dirección de Educación - para solicitar la suspensión de clases (de ser necesario).
- Dpto. de Prevención de Riesgos - para informar si hay algún funcionario accidentado.
- Dirección de Obras - para informar y solicitar alguna reparación que estos eventos dañaron.

ATENCIÓN DE AFECTADOS

En caso de haber funcionarios accidentados debido estos eventos meteorológicos, deberán ser atendido por el organismo administrador en este caso, **ACHS, Ubicada en Av. Grecia #840**, asistiendo con su **DIAT (Denuncia Individual De Accidente De Trabajo)** y **carnet de identidad**.

Los estudiantes accidentados debido a estos eventos meteorológicos deberán ser atendidos por el Hospital Regional o el CAN (Centro asistencial Norte), de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa.

ALBERGUES

Corporación Municipal De Desarrollo Social, cuenta con 5 establecimientos educacionales, los cuales se activan como albergues primarios, en caso de una catástrofe natural, cada uno con un container de emergencia con los insumos básicos, para albergar a los afectados, estos se distribuyen de la siguiente manera:

Unidad Educativa	Dirección
Liceo "La Portada" A-22	El Roble #6850
Liceo "Oscar Bonilla Bradanovic" A-26	Sgto. Manuel Silva #647
Escuela "Darío Salas Diaz" D-75	Av. Argentina #1555
Escuela "General Manuel Baquedano" F-78	Pisagua #741
Instituto Científico Educ. José Maza Sancho F-96	Avda. Argentina #02060
Cada unidad educativa cuenta con una llave para acceder a este container de emergencia, como también el Dpto. de Servicios Generales de CMDS.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	
Oficina director	

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Carolina San Pedro.
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(6) FUGA DE GAS U OLOR EXTRAÑO EN EL AMBIENTE	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, comité de seguridad, bomberos, CMDS (Dirección de educación - Dpto. de Prevención De Riesgos)	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
En cocinas del establecimiento o en algún sector aledaño a la unidad educativa que cuente con cocina a gas.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Olor a gas licuado u olor extraño en el ambiente	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Toque constante de campana	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de sentir olor a gas licuado	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Johana Hans	Suplente Nombre: María Acevedo
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
• Identificar si el olor que se está emanado es realmente a gas licuado. • Avisar inmediatamente al funcionario responsable, para el cierre de la llave o válvula del cilindro del gas. • Llamar a bomberos así realizar las evaluación y mediciones correspondientes. • Se deberá informar de inmediato a la comunidad educativa de la filtración, para que estos no activen algún interruptor eléctrico, encender algún fosforo u otro componente incendiario, además se deberá realizar el corte de energía eléctrica. • Abrir ventanas y puertas para tener una buena ventilación y disminuir la propagación de la emanación. • Si el olor persiste y se hace más intenso se recomienda el uso de mascarillas quirúrgicas en la medida de lo posible. • La dirección tendrá la autonomía de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos y/o casa central. • Siempre y cuando bomberos indique que, ya es zona segura se podrá volver a retomar el normal funcionamiento de la jornada escolar, de lo contrario, bombero tiene la facultar de suspender la jornada escolar. • En caso de suspenderse las clases, la entrega de estudiantes solo será a sus padres, madre y/o apoderados. • además, se deberá informar a la Srta. Yanina Iskrac, jefa del Dpto. de Prevención De Riesgos o Sr. Hugo Brandt, Asesor en Prevención De Riesgos, para que se informe a la brevedad al Dpto. de planificación y envíen a una empresa contratista a realizar una medición con el equipo multigas, así se confirme o descartar una fuga de gas. • Si la fuga se produce debido a fallas técnicas en el cilindro de gas, se deberá llamar a la empresa Lipigas para que manden a una empresa para su reparación.	

- Se deberá enviar un correo formalizando la emergencia sucedida en la unidad educativa

COMUNICACIÓN

El equipo Directivo en conjunto con el comité de seguridad deberá realizar un levantamiento para identificar cuales, y cuantos son los estudiantes y funcionarios afectados, para así poder derivarlos al centro de salud según corresponda,

- **Estudiantes – Hospital Regional/ Centro Asistencial Norte CAN.**
- **Funcionarios – Organismo Administrador, ACHS.**

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina director

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Johana Hans-María Acevedo
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Nidia Varas, Claudio Córdova, Carlos Molina.
Abrir los portones principales	Carolina San Pedro-Irene Orellana
Corte de suministros básicos	Dario Torres
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Elizabeth Martínez, Marcela Quintanilla, Pamela Araya, Margot Miranda, Barbara Tolosa.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	bomberos
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)

Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Intoxicación de estudiantes o funcionarios.	Problemas de salud	Derivación centro de salud ACHS
Explosión al interior del establecimiento educacional.	Lesiones graves	Activación de protocolo

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Plaza Favorecedora	NT1-NT2
Patio central	1° - 4°	Plaza Favorecedora	1° - 4°
Patio central	5° - I medio	Plaza Favorecedora	5° - 8°
Cancha techada	II-IV medio	Pasaje Limache	I-IV

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Calle General Borgoño	NT1-NT2
Escalera norte (pabellón pacífico 1)	1°, 2°, 3°	Calle Talca	1°, 2°, 3°
Escalera norte (pabellón pacífico 2)	2°, 3°, 4°	Calle Talca	2°, 3°, 4°
Escalera norte (pabellón andes 1)	5° - 7°	Calle Talca	5° - 7°
Escalera norte (pabellón andes 2)	7° - 8°	Calle Talca	7° - 8°
Escalera sur (pabellón andes 2)	I - II A	Calle Talca	I-II A
Escalera pabellón Grecia	II B-IV A-B	Calle Talca	II B-IV A-B
Pasillos	III A-B	Calle Talca	III A-B

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(7) INCENDIO	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, comité de seguridad, bomberos, ambulancia, carabineros.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior de la unidad educativa y sus alrededores	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Olor y/o visualización de humo o llamas de fuego.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Aviso sala por sala	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de declarar el incendio	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Dixie Briones, Anthony Guerrero, Viviane Rivera, Carmen Moroso, Karina Ledezma, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.	Suplente Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
Frente a la aparición de fuego en las dependencias del establecimiento se debe comprobar visualmente la veracidad de éste e identificar el tipo de amenaza que representa. Lo anterior con el fin de tomar decisiones oportunas para la seguridad de la comunidad educativa. Así también, verificar que las vías de evacuación y zonas seguras deben estar claramente demarcadas y expeditas, los extintores correctamente ubicados y con su mantención al día y a conocimiento de todo el establecimiento educacional. Si un funcionario o miembro de la comunidad escolar es alertado de la presencia de fuego dentro de la unidad, deberá hacer un rápido reconocimiento visual del mismo y determinar si corresponde a: ▪ FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz. ▪ AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y que puede ser extinguido oportunamente con los elementos a la mano. ▪ INCENDIO: Es un fuego fuera de control que no es posible de extinguir con los elementos a mano. En el caso de ser un amago de fuego o humo, cortar la energía eléctrica y tratar de evitar que se declare usando el extintor más cercano. Se recomienda atacar el fuego desde la base, evitando que el aire dirija las llamas hacia uno, y no dar la espalda al fuego hasta asegurarse de que haya sido completamente sofocado. Luego evacuar el sitio evitando inhalar el humo y los químicos utilizados. En caso de tratarse de un incendio el funcionario deberá mantener la calma y generar la alerta acordada por la unidad escolar. Paralelamente dar aviso al director, subrogante y/o al encargado de seguridad, quienes realizarán la evaluación inicial. Verificar a los afectados y las zonas donde se producen las llamas, a fin de decidir si realizar evacuación interna total o evacuación externa total <u>Decisión De Evacuación</u>	

La dirección tendrá la autonomía de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc. **Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto funcionarios y/o estudiantes, como también los espacios comprometidos por la amenaza del fuego.**

Considerando la evaluación inicial, de existir riesgo de expansión de las llamas, deberá activarse de inmediato la alerta de evacuación total a las zonas seguras establecidas fuera del establecimiento.

Para la evacuación se recomienda:

- Evacuar por las vías de evacuación oficiales del establecimiento.
- Evacuar por el lado contrario, alejándose del área donde se localiza el fuego.
- Frente a humo excesivo, cubrirse la boca y nariz con mascarilla quirúrgica o bien con una tela húmeda.
- No perder el tiempo en buscar objetos personales.
- Acompañar y asistir a niños y niñas o personas que estén desorientadas.

Atención De Afectados

- En caso de haber funcionarios afectados por la inhalación de humo, se deberán atender en el organismo administrados, en este caso ACHS, ubicada en Avenida Grecia #840,
- Los estudiantes afectados por la inhalación de humo deberán ser atendidos por el Hospital Regional o el CAN, de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa.

Importante:

- Mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar.
- Deberán verificar que ningún estudiante y/o funcionario de la unidad educativa haya quedado al interior del establecimiento.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Sector Oficinas

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Karina Ledezma, Viviane Rivera, Carmen Moroso, Enrique Saavedra.
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Nidia Varas, Claudio Córdova, Carlos Molina.
Abrir los portones principales	Carolina San Pedro-Irene Orellana
Corte de suministros básicos	Dario Torres
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Elizabeth Martínez, Marcela Quintanilla, Pamela Araya, Margot Miranda, Barbara Tolosa.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Bomberos
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Caída de estudiantes o funcionarios durante la evacuación.	Lesiones leves	Primeros auxilios
Intoxicación de estudiantes o funcionarios por inhalación de humo.	Problemas respiratorios	Derivación a centro de salud ACHS
Quemaduras en estudiantes o funcionarios durante el incendio.	Quemaduras en el cuerpo	Derivación a centro de salud ACHS

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Plaza Favorecedora	NT1-NT2
Patio central	1° - 4°	Plaza Favorecedora	1° - 4°
Patio central	5° - IIA medio	Plaza Favorecedora	5° - 8°
Cancha techada	IIB-IV medio	Pasaje Limache	I-IV

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Calle General Borgoño	NT1-NT2
Escalera norte (pabellón pacífico 1)	1°, 2°, 3°	Calle Talca	1°, 2°, 3°
Escalera norte (pabellón pacífico 2)	2°, 3°, 4°	Calle Talca	2°, 3°, 4°
Escalera norte (pabellón andes 1)	5° - 7°	Calle Talca	5° - 7°
Escalera norte (pabellón andes 2)	7° - 8°	Calle Talca	7° - 8°
Escalera sur (pabellón andes 2)	I - II A	Calle Talca	I-II A
Escalera pabellón Grecia	II B-IV A-B	Calle Talca	II B-IV A-B
Pasillos	III A-B	Calle Talca	III A-B

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(8) POSIBLE ARTEFACTO EXPLOSIVO	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado de seguridad, Carabineros, GOPE, Dirección De Educación y Dpto. Prevención De Riesgos.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior del establecimiento educacional.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
llamado telefónico indicando que hay un posible artefacto explosivo y/o Visualización de bulto de dudosa procedencia.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Aviso sala por sala	
¿Cuándo se activa la alarma?	
De inmediato al momento de cortar la llamada telefónica y/o confirmar la existencia de un bulto de dudosa procedencia	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.	Suplente Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
Si un funcionario (a) del establecimiento recibe una llamada telefónica de un posible artefacto explosivo al interior de la unidad educativa, debe en primer lugar mantener la calma e intentar poner toda su atención en este contacto para obtener la mayor información posible: • <i>Fijarse en la hora y fecha de la llamada, anotar el número que llama.</i> • <i>En lo posible tomar nota de todo lo que la persona dice.</i> • <i>Prestar atención a los ruidos de fondo.</i> • <i>Identifique algunas características de la voz, si es femenina o masculina, calmada o acelerada, baja o fuerte, nasal, profunda, con acento, etc.</i> En el caso de que un funcionario (a) de cuenta de un objeto extraño debe considerar que cualquier cosa puede llegar a ser una bomba, lo importante es preguntarse: ¿es inusual? ¿está fuera de lugar?, ¿es sospechoso?, si la respuesta es “sí” a estas tres preguntas puede tratarse de una amenaza, en tal caso: NO MUEVA NI TOQUE EL OBJETO. • <i>En cualquiera de los casos de aviso de bomba, proceda a iniciar la alerta de un posible artefacto explosivo dentro del establecimiento, por ende, se le dará aviso a Dirección o encargado de seguridad, quienes deberán llamar a carabineros (133), para que ellos puedan derivarlos con el GOPE (Grupo de Operaciones Policiales Especiales).</i>	

- *Informar a CMDS (Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos).*
- *El comité de Seguridad en conjunto con Dirección deberá realizar la Evaluación primaria, comenzaran la evacuación externa inmediata a los puntos de encuentros de emergencias correspondientes, hasta que personal del GOPE indique si es factible retornar al establecimiento o no.*

Atención De Afectados

- En caso de haber funcionarios afectados, se deberán atender en el organismo administrador, en este caso ACHS, ubicada en Avenida Grecia #840.
- Los estudiantes afectados, deberán ser atendidos por el Hospital Regional o en el Centro de atención Norte CAN, de acuerdo a la ubicación geográfica de la unidad educativa.

Importante:

- Mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar.
- Deberán verificar que ningún estudiante y/o funcionario de la unidad educativa haya quedado al interior del establecimiento.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina director

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Karina Ledezma, Carmen Moroso, Viviane Rivera, Enrique Saavedra.
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Abrir los portones principales	Carolina San Pedro-Irene Orellana
Corte de suministros básicos	Dario Torres
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Elizabeth Martínez, Marcela Quintanilla, Pamela Araya, Margot Miranda, Barbara Tolosa.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	GOPE
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255

ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.
---	--------------	---	-----------	--------------------------------

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Caída de estudiantes o funcionarios durante el trayecto.	Lesiones leves	Primeros auxilios
Accidentes de tránsito (estudiantes o funcionarios).	Lesiones graves	Primeros auxilios Solicitar ambulancia
Desregulación de estudiantes TEA.	Problemas emocionales	Contención de estudiante

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Plaza Favorecedora	NT1-NT2
Patio central	1° - 4°	Plaza Favorecedora	1° - 4°
Patio central	5° - II A medio	Plaza Favorecedora	5° - 8°
Cancha techada	II B-IV medio	Pasaje Limache	I-IV

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillos	NT1-NT2	Calle General Borgoño	NT1-NT2
Escalera norte (pabellón pacífico 1)	1°, 2°, 3°	Calle Talca	1°, 2°, 3°
Escalera norte (pabellón pacífico 2)	2°, 3°, 4°	Calle Talca	2°, 3°, 4°
Escalera norte (pabellón andes 1)	5° - 7°	Calle Talca	5° - 7°
Escalera norte (pabellón andes 2)	7° - 8°	Calle Talca	7° - 8°
Escalera sur (pabellón andes 2)	I - II A	Calle Talca	I-II A
Escalera pabellón Grecia	II B-IV A-B	Calle Talca	II B-IV A-B
Pasillos	III A-B	Calle Talca	III A-B

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(G)SITUACIONES ALEDAÑAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, comité de seguridad, carabineros, PDI.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Acontecimiento que puede ocurrir afuera del establecimiento educacional, y que puede afectar el normal funcionamiento de este.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Gritos fuertes, tronaduras de algún arma de fuego, sonidos de pedrazos, ruidos extraños en el exterior de la unidad educativa.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Toque de timbre dos veces	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de escuchar ruidos extraños o no frecuentes aledaños a la unidad educativa.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Claudia Ahumada	Suplente Nombre: Johana Hans
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
Resguardarse en salas de clases u oficinas, llamar de inmediato a carabineros de Chile a su vez informar a la Dirección de Educación de CMDS y Dpto. de Prevención de Riesgos de CMDS.	
<u>EQUIPO DIRECTIVO/COMITÉ DE SEGURIDAD (Cada uno deberá llamar a diferentes entidades)</u>	
- Resguardarse en el lugar más cercano que encuentren (oficina o sala), alejarse de puertas y ventanas, cerrar aquellas con cerrojo. - Llama de inmediato a carabineros 133 – Plan cuadrante de acuerdo a ubicación geográfica. - Informar a Dirección de Educación CMDS/ Dpto. Prevención de Riesgos CMDS. - Informar a toda la comunidad educativa que se encuentra al interior de esta para que tomen las medidas preventivas correspondientes.	
FUNCIONARIOS CON ESTUDIANTES	
- Mantener la calma y transmitirles tranquilidad a los estudiantes. - Cerrar Puertas y ventanas con cerrojo. - Alejarse de Puertas y ventanas. - Cubrirse, protegerse y si la ocasión lo amerita mantenerse en el suelo o en cuclillas. Se deberá mantener en las salas de clases u oficinas resguardados hasta que el personal autorizado lo indique. - Estar atento a nuevas instrucciones por parte de Dirección, comité de seguridad o carabineros.	
FUNCIONARIOS CON ESTUDIANTES EN PATIO	
- Si el funcionario se encuentra impartiendo clases en el patio del establecimiento - Mantener la calma y transmitirles tranquilidad a los estudiantes. - Dirigirse a la sala de clases más cercana para su resguardo. - Alejarse de puertas y ventanas - Cubrirse, protegerse y si la ocasión lo amerita mantenerse en el suelo o en cuclillas.	

- **Se deberá mantener en las salas de clases u oficinas resguardados hasta que el personal autorizado lo indique.**

- Estar atento a nuevas instrucciones por parte de Dirección, comité de seguridad o carabineros.

FUNCIONARIOS SIN ESTUDIANTES

- Si se encuentra en el patio, dirigirse de inmediato a alguna sala u oficina para resguardarse,
- Mantener la calma
- Alejarse de Puertas y ventanas.
- Cubrirse, protegerse y si la ocasión lo amerita mantenerse en el suelo o en cuclillas.
- **Se deberá mantener en las salas de clases u oficinas resguardados hasta que el personal autorizado lo indique.**
- Estar atento a nuevas instrucciones por parte de Dirección, comité de seguridad o carabineros.

ENTREGA DE ESTUDIANTES (Si llegan apoderados a retirar a estudiantes)

- Ya cuando el peligro haya cedido y con autorización de carabineros, se entregarán a los estudiantes, por algún portón que no se encuentre cercano a donde ocurrieron los hechos.
- Se entregan solo a los apoderados autorizados para tal efecto, dejando registro del retiro.

COMUNICACIÓN

- El equipo Directivo en conjunto con el comité de seguridad deberá realizar un levantamiento para identificar cuáles y cuantos son los funcionarios afectados emocionalmente por dicha amenaza, para así ser atendidos en el organismo administrados, **ACHS**.
- en cuanto a los estudiantes afectados emocionalmente, la unidad educativa podrá realizar jornadas de apoyo psicoemocional.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

No aplica

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Claudia Ahumada-Johana Hans
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Abrir los portones principales	No aplica
Corte de suministros básicos	No aplica
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	No aplica
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Estudiantes heridos por la situación.	Heridas leves y graves.	Primeros auxilios, derivación Centro de salud.
Funcionarios heridos por la situación.	Heridas leves y graves.	Primeros auxilios, derivación ACHS.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Salas de clases	NT1-NT2	No aplica	N/A
Salas de clases	1º-IV	No aplica	N/A
Comedor de estudiantes	1º-IV	No aplica	N/A
Salón de danza	1º-IV	No aplica	N/A
Biblioteca	1º-IV	No aplica	N/A
Laboratorio computación	1º-IV	No aplica	N/A
Gimnasio	1º-IV	No aplica	N/A
Baños-Camarines	1º-IV	No aplica	N/A

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(10) OLOR POR QUEMA DE BASURA	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado (a) de salud, encargado (a) de seguridad, ambulancia, ACHS, Municipalidad, Carabineros.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Se podrían generar quemas ilegales en zonas aledañas de la unidad educativa, ya sean estas en algún vertedero, toma de terreno, casa ocupa, terreno baldío, etc., esto pudiendo afectar el normal funcionamiento de la jornada escolar.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Gran cantidad de humo en el sector, mal olor, estudiantes y/o funcionarios (as) con sintomatología y signos asociados.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Aviso sala por sala	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Alta Intensidad de la humareda	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Dixie Briones, Anthony Guerrero, Karina Ledezma, Carmen Moroso, Viviane Rivera, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.	Suplente Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
Eso dependerá si al momento de estos eventos la unidad educativa se encontraba en funcionamiento o no. UNIDAD EDUCATIVA EN JORNADA ESCOLAR: Si al momento de percibir olor por quema de basura, y esto altere el normal funcionamiento del establecimiento educacional o bien es un riesgo inminente para la comunidad educativa, la Dirección deberá informarle a la brevedad a la Dirección de Educación de CMDS, para ver la posibilidad de la suspensión de clases, Mientras se espera la respuesta de CMDS, los estudiantes y funcionarios deberán estar resguardados al interior de las salas u oficinas y en la medida de lo posible utilizar mascarillas quirúrgicas. Si la Dirección de educación de CMDS, aprueba la suspensión de clases, la entrega de estudiantes solo será a sus padres, madre y/o apoderados. UNIDAD EDUCATIVA SIN INGRESO A LA JORNADA ESCOLAR: Si se toma conocimiento de que se está generando una quema ilegal en un sector aledaño a la unidad educativa, pero el establecimiento aun no hace ingreso a su jornada escolar, La Dirección deberá informarse con medios fidedignos sobre los alcances y riesgos de este evento, posterior a ello, la Dirección deberá informarle a la Dirección de Educación de CMDS, para ver la posibilidad de la suspensión de clases, Si esta suspensión se aprueba, se deberá informar a la comunidad educativa por los canales oficiales.	
COMUNICACIÓN	

El equipo Directivo en conjunto con el comité de seguridad deberá realizar un levantamiento para identificar cuales, y cuantos son los estudiantes y funcionarios afectados, para así poder derivarlos al centro de salud según corresponda,

- **Estudiantes – Hospital Regional/ Centro Asistencial Norte CAN.**
- **Funcionarios – Organismo Administrador ACHS.**

COORDINACIÓN

Se deberán contactar con Carabineros de Chile y la Municipalidad De Antofagasta, Dirección de Seguridad Ciudadana, para realizar la denuncia respectiva.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina Director

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Karina Ledezma, Viviane Rivera, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Abrir los portones principales	No aplica
Corte de suministros básicos	No aplica
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	No aplica
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director	Luis Alejandro Tobar Contreras			
Encargado de Seguridad	Carlos Nicolas Molina Medina			
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)

Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Estudiantes con problemas respiratorios.	Problemas respiratorios	Derivación centro asistencial
Funcionarios con problemas respiratorios.	Problemas respiratorios	Derivación organismo administrador ACHS.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(11) AVISO DE ATENTADO	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado de seguridad, Carabineros, Dirección De Educación y Dpto. Prevención De Riesgos.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior del establecimiento educacional.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Amenaza por redes sociales, mensajería de texto, llamada telefónica u otro medio.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Radio portátil (woki toki)	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de que las autoridades entreguen instrucciones.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.	Suplente Nombre: Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
<u>Antes de la Jornada escolar</u> - El director deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y al Dpto. De Prevención de Riesgos. - El establecimiento deberá llamar a (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos. - Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor. - En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregarla a la Dirección, inspectoría general o encargado de seguridad. - Conforme a la gravedad de la situación la Dirección de Educación será la responsable de suspender la jornada escolar.	
<u>Durante la Jornada Escolar</u> - El director deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y al Dpto. De Prevención de Riesgos. - El establecimiento deberá llamar a (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos. - Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia. - Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor. - En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregarla a la Dirección, inspectoría general o encargado de seguridad.	

- La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento
- Conforme a la gravedad de la situación la Dirección de Educación será la responsable de suspender la jornada escolar.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina Director

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Abrir los portones principales	Carolina San Pedro-Irene Orellana
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Enrique Saavedra, Viviane Rivera, Karina Ledezma, Elizabeth Martínez, Marcela Quintanilla, Pamela Araya, Margot Miranda, Barbara Tolosa.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	CMDS
Entrega de estudiantes	Profesore jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	

Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(12) ACCIDENTE ESCOLAR DECRETO SUPREMO N° 313	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Encargada de salud, Dirección, comité de seguridad, Ambulancia	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Ley 16.744, Artículo N°3 – Decreto supremo 313: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto: • Directo de ida o regreso. • Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Lesión física de un estudiante	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
No aplica	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento en que se toma conocimiento del accidente.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: No aplica	Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
<u>En el caso de accidentes leves:</u> • Mantener en calma al estudiante, como en su entorno. • llevarlo inmediatamente a un lugar habilitado. • Se debe llamar al apoderado para que retire al estudiante. • No se debe suministrar medicamentos al estudiante afectado. • Una vez retirado el estudiante del área del accidente, se debe seguir con el desarrollo de las actividades. <u>En el caso de accidentes menos graves:</u> • Mantener en calma al estudiante, como en su entorno. • Despejar el área donde se encuentre el accidentado. • llevarlo inmediatamente a un lugar habilitado. • En caso de que se requiera llamar a la ambulancia 131 • Se debe llamar al apoderado para que retire al estudiante. • No se debe suministrar medicamentos al estudiante afectado. • Una vez retirado el estudiante del área del accidente, se debe seguir con el desarrollo de las actividades. <u>En el caso de accidentes graves:</u> • Mantener en calma al estudiante, como su entorno. • Despejar el área donde se encuentre el accidentado.	

- Dejar al estudiante donde se accidentó (NO MOVERLO) e ir a buscar algún funcionario (a) que cuente con la capacitación certificada y vigente de primeros auxilios.
- Se debe llamar a la ambulancia 131
- Seguir instrucciones telefónicas de los profesionales hasta su llegada.
- despejar el área donde ocurrió el accidente, si el accidente ocurre en la sala de clases, cambiar a los estudiantes a otra sala.
- **No se debe suministrar medicamentos al estudiante afectado.**
- Acompañar al estudiante para su tranquilidad y apoyo frente a la situación (**tratar de hablarle para que no pierda el conocimiento**).
- Una vez retirado al estudiante accidentado, se puede seguir con el desarrollo de las actividades.

En el caso de accidentes fatales:

- Promover la calma para los estudiantes y retirarlos rápidamente del sitio donde sucedió el deceso.
- Llamar a la ambulancia, carabineros de Chile y al apoderado del estudiante.
- No mover al estudiante
- Informar a CMDS (Dirección de Educación y Dpto. de Prevención de Riesgos)
- Restringir Inmediatamente el área.
- Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.
- Abandonar el área, hasta que llegue carabinero de Chile y colaborar, contestando las preguntas que será sometido con respecto al accidente.
- Según la autorización de Carabineros de Chile, se podrá generar el retiro.
- Toda clase o actividad en la unidad educativa frente a un accidente fatal queda suspendida (**sujeto a lo instruido por la Dirección de Educación de CMDS**).

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:

El apoderado deberá retirar al estudiante para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la unidad educativa deberá trasladar al estudiante con **el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.**

El traslado de los estudiantes por parte de la unidad será en las siguientes 3 situaciones:

1. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 hora y el estudiante requiere ser atendido urgentemente.
2. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactar a las personas autorizadas para el retiro, y el estudiante requiere ser atendido urgentemente.
3. Cuando la unidad educativa haya designado a una persona responsable del traslado y los medios de transporte estén en óptimas condiciones, por ejemplo: las unidades educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor.

IMPORTANTE: estas situaciones se aplicarán, siempre y cuando no se ponga en riesgo la vida del estudiante afectado o bien empeore su situación actual.

En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el retiro del estudiante al centro asistencial.

Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:

- Realizar los primeros auxilios, siempre y cuando la persona tenga el curso certificado y vigente o bien sea un profesional del área de la salud.
- Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.

• Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado. • La denuncia se debe efectuar en formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el centro asistencial que atienda al accidentado. • Trasladar al centro asistencial que corresponda. ¿Quién entrega las prestaciones médicas? • Las SAMU/SAPU u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. • Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
No aplica

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Abrir los portones principales	No aplica
Corte de suministros básicos	No aplica
Revisar que ningún integrante de la comunidad educativa quede al interior	No aplica
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	CMDS
Entrega de estudiantes	Inspección General

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado De Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor	132	

		extraño en el ambiente.		
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(13) ACCIDENTE LABORAL LEY 16.744	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Encargada de salud, Dirección, comité de seguridad, Ambulancia	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
16.744 - Artículo 5° Para los efectos de esta ley se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Lesión física de funcionario (a)	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
No aplica	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento en que se toma conocimiento del accidente.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: No aplica	Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
En cuanto a la categoría del accidente a trabajo, ver los pasos a seguir a continuación:	
ACCIDENTE DE TRABAJO 1. Analice la situación, defina el tipo de accidente e informe a su jefe directo o quien subrogue. 2. Si en el lugar de trabajo no puede realizar el traslado deberá llamar al 1404 (ambulancia de ACHS). 3. Si por algún motivo la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) no se pudo llenar al momento del accidente, el funcionario se podrá presentar solo con su carnet de identidad. 4. La unidad educativa tiene un máximo de 24 horas, desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT). 5. La Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) debe ser presentada en persona o vía email al asesor asignado a su unidad educativa (cruribel@achs.cl - Cristian Uribe / cbsalazars@achs.cl - Constanza Salazar), con copia al Dpto. de Prevención de Riesgos.	
ACCIDENTE DE TRAYECTO 1. Informe a su jefe directo o quien le subrogue, apenas ocurra el accidente. 2. Diríjase al centro asistencial de ACHS, ubicado en Av. Grecia #840, el cual atiende desde las 08:00 a 20:00 y clínica la portada desde las 20:00 a 08:00 hrs. 3. Si el accidente es grave, se recomienda esperar a la ambulancia para la primera atención. 4. La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) 5. La Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) debe ser presentada en persona o vía email al asesor asignado a su unidad educativa (cruribel@achs.cl - Cristian Uribe /	

cbsalazars@achs.cl - Constanza Salazar), con copia al Dpto. de Prevención de Riesgos.

6. Realice la denuncia ante carabinero (obtención de parte policial).

7. Si no se tienen los datos del trabajador respecto al accidente debe llamar a carabineros al 133.

ACCIDENTE LEVE

1. Informe del accidente a su jefe directo o quien subrogue.

2. Si en el lugar de trabajo no puede realizar el traslado deberá llamar al 1404 (ambulancia de ACHS).

3. Si por algún motivo la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) no se pudo llenar al momento del accidente, el funcionario se podrá presentar solo con su carnet de identidad.

4. La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT).

5. La Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) debe ser presentada en persona o vía email al asesor asignado a su unidad educativa ((cruribel@achs.cl - Cristian Uribe / cbsalazars@achs.cl - Constanza Salazar),, con copia al Dpto. de Prevención de Riesgos.

ACCIDENTE GRAVE

1. Inmediatamente se debe restringir el área y despejar la zona.

2. Para el traslado del paciente llamar al 1404 (ambulancia de ACHS).

3. Sólo personal autorizado y capacitado puede ingresar al lugar del accidente.

4. Si por algún motivo la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) no se pudo llenar al momento del accidente, el funcionario se podrá presentar solo con su carnet de identidad.

5. La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT).

6. La Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) debe ser presentada en persona o vía email al asesor asignado a su unidad educativa (cruribel@achs.cl - Cristian Uribe / cpfloresg@achs.cl - Carolina Flores), con copia al Dpto. de Prevención de Riesgos.

ACCIDENTE FATAL

1. Inmediatamente se debe restringir el área

2. Toda clase o actividad en la unidad educativa frente a un accidente fatal queda suspendida (sujeto a lo instruido por la Dirección de Educación de CMDS).

3. Informar de inmediato a carabinero de Chile 133 y Casa Central CMDS.

4. Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.

5. No mover ni levantar el cuerpo, solo el servicio médico legal, puede realizar esa acción.

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

- Frente a un evento de este tipo y si las condiciones lo permiten, se debe dar aviso de forma inmediato a la jefatura directa o a quien le subrogue.
- Encargado (a) de salud, funcionario con capacitación de primeros auxilios vigente, o personal de salud deberá apoyar en el accidente del funcionario.
- Cada integrante del comité de seguridad escolar y/o integrante del equipo Directivo de la unidad educativa se activará, tomando la responsabilidad según la acción que se le fue designada.

RED DE ATENCIÓN ACHS

Centro	Días	Horarios	Dirección
Atención Medica ACHS	Lunes a Domingo y Festivos	08:00 a.m. - 20:00 p.m.	AV. Grecia #840
Clínica La Portada (ACHS Salud)	Lunes a Domingo y Festivos	20:00 p.m. - 08:00 a.m.	Av. Balmaceda #2648

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
No aplica

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Llamar a la ambulancia de ser necesario	Claudia Ahumada-Luis Tobar
Prestar los primeros auxilios	Gloria Zavala, Nidia Varas, Carlos Molina.
Informar a familiar (si corresponde por la gravedad del accidente)	Claudia Ahumada-Carlos Molina
Informar al sostenedor (Dirección de Educación y Dpto. Prevención de Riesgos)	Luis Tobar Contreras
Trasladar al funcionario a la ACHS, si el caso lo amerita	No aplica
Autorización de suspender clases	Dirección de Educación CMDS

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(14) AGRESIÓN DE APODERADO (A) O TERCEROS A FUNCIONARIOS	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, encargado (a) de seguridad, encargado (a) de convivencia, ambulancia, carabineros.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior o a las afueras de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Visualización de la agresión física o verbal	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Radio transmisor, a viva voz, llamado telefónico.	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento en que se toma conocimiento de la agresión	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: No aplica	Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
1. Tipos de Agresiones • Agresiones físicas: Incluyen peleas, golpes, palizas y empujones ejercidos por cualquier persona hacia el personal, ya sea de manera individual o grupal. • Agresiones verbales: - Directas: Insultos dirigidos a la víctima y/o su familia, utilizando términos ofensivos o características distintivas. - Indirectas: Difamación, rumores o mentiras sobre alguien. - Acoso sexual: Requerimientos de carácter sexual no consentido, realizado de forma indebida por cualquier medio (verbal, escrito o físico). 2. Sanciones y Procedimientos (protocolo de la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo – Dpto. de buen trato al trabajador) 2.1. Delitos contra la vida <i>(Lesiones graves, menos graves o leves, riñas y otros actos violentos)</i> • Denunciar de forma inmediata a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local. • Comunicar a CMDS por la vía más rápida, informando a la Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dpto. de Prevención De Riesgos, con copia al Departamento Jurídico. • Emitir un informe formal dirigido al Departamento Jurídico con copia al Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dirección de RR.HH., dentro de las 24 horas posteriores al suceso. 2.2. Delitos de amenazas, injurias o calumnias • Denunciar a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.	

- Comunicar a **CMDS** por la vía más rápida, informando a la **Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dpto. de Prevención De Riesgos**, con copia al **Departamento Jurídico**.
- Emitir un **informe formal** dirigido al Departamento Jurídico con copia al **Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dirección de RR.HH**, dentro de las **24 horas** posteriores al suceso.

2.3. Delitos de acoso sexual

- Denunciar de forma inmediata a **Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local**.
- Comunicar a **CMDS** por la vía más rápida, informando a la **Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dpto. de Prevención De Riesgos**, con copia al **Departamento Jurídico**.
- Emitir un **informe formal** dirigido al Departamento Jurídico con copia al **Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dirección de RR.HH**, dentro de las **24 horas** posteriores al suceso.

3. Medidas Administrativas Adicionales

- Si el agresor es un **padre, madre y/o apoderado (a)**, se dejará **sin efecto su calidad de apoderado (a)** en el establecimiento.
- Si la agresión (física o verbal) es cometida por un **tercero** que no sea apoderado (a), se procederá a: Prohibir su ingreso al establecimiento educacional.
- Realizar la denuncia correspondiente de forma inmediata a **Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local**.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

No aplica

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Llamar a la ambulancia de ser necesario	Claudia Ahumada
Prestar los primeros auxilios	Gloria Zavala-Nidia Varas
Entrega de contención emocional	Jael Véliz-Gina Maechel
Informar a familiares del afectado	Ismenia Barraza
Informar al sostenedor	Luis Tobar Contreras
Trasladar al funcionario a la ACHS	Funcionario establecido por el agredido

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)

			traslado de ambulancia)	
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(15) AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO (A)	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, encargado (a) de seguridad, encargado (a) de convivencia, ACHS, carabineros.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior o a las afueras de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Visualización de la agresión física o verbal	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Radio transmisor, a viva voz, llamado telefónico.	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento en que se toma conocimiento de la agresión	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: No aplica	Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
- Llamar a carabinero para que intervengan y dejar constancia de lo sucedido. - Informar de inmediato al padre, madre y/o apoderado. - Comunicar a CMDS por la vía más rápida, informando a la Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dpto. de Prevención De Riesgos, con copia al Departamento Jurídico. - Emitir un informe formal dirigido al Departamento Jurídico con copia al Dirección de Educación, Encargada de Convivencia de CMDS, Dirección de RR.HH, dentro de las 24 horas posteriores al suceso.	
1. Tipos de Agresiones	
- Agresiones físicas: Incluyen peleas, golpes, palizas y empujones ejercidos por estudiante hacia el personal, ya sea de manera individual o grupal. - Agresiones verbales: - Directas: Insultos dirigidos a la víctima, utilizando términos ofensivos o características distintivas. - Estando la situación controlada, el funcionario (a) deberá ser atendido por el organismo administrador en este caso, ACHS, Ubicada en Av. Grecia #840, asistiendo con su DIAT (Denuncia Individual De Accidente De Trabajo) y carnet de identidad.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	
No aplica	

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Llamar a la ambulancia de ser necesario	Claudia Ahumada
Prestar los primeros auxilios	Gloria Zavala-Nidia Varas
Entrega de contención emocional	Jael Véliz-Gina Maechel

Informar a familiares del afectado	Ismenia Barraza
Informar al sostenedor	Luis Tobar Contreras
Trasladar al funcionario a la ACHS	Funcionario nombrado por el agredido

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(16) INTOXICACIÓN ALIMENTICIA	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado (a) de salud, encargado (a) de seguridad, ambulancia, ACHS.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior de la unidad educativa o en una actividad fuera de ella, autorizada por la Dirección.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Malestar abdominal, indigestión, vomito, fiebre, entre otros.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Notificar a Dirección, encargada de salud y encargado de seguridad	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Cuando más de un estudiante y/o funcionarios cuenten con la misma sintomatología, provocada por la misma ingesta de comida.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: No aplica	Suplente Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? • Se deberá investigar si existen uno o varios integrantes de la comunidad educativa con la misma sintomatología. • Si ingirieron la misma alimentación o no, y ¿cuál fue? • Contabilizar cuantos estudiantes y/o funcionarios afectados tienen. • Investiga la procedencia de la alimentación que posiblemente genere los malestares ESTUDIANTES Si un estudiante presenta sintomatología asociada a una intoxicación alimenticia, y esta fue por la ingesta de comida o liquido entregado por la unidad educativa, se le deberá informar al coordinador (a) de salud y/o llevar al estudiante a enfermería para ser atendido, se le deberá llamar al padre, madre y/o apoderado(a) para que lo lleve al Hospital Regional o CAN, para que, así se le entregue la atención medica correspondiente, deberán informar a CMDS, Dirección de Educación y Dpto. De Prevención de Riesgos de lo sucedido para que estén en conocimiento y de ser necesario tomar acciones. FUNCIONARIO (A) Si un funcionario presenta sintomatología asociada a una intoxicación alimenticia, y esta fue por la ingesta de comida o liquido entregado por la unidad educativa, el funcionario deberá presentarse al organismo administrador, en este caso ACHS, Ubicados en Av. Grecia #840, con su DIEP (Denuncia Individual De Enfermedad Profesional) y carnet de identidad, en el caso de que la intoxicación se agrava y el funcionario no pueda movilizarse por sus propios medios, se podría llamar a la ambulancia de ACHS (1404).	

La dirección en conjunto con el encargado (a) de salud y/o encargado (a) de seguridad de la unidad educativa, deberán verificar los síntomas, identificar los cursos afectados, nombres de estudiantes y/o funcionarios, tipo de alimentación ingerida con indicadores de intoxicación y buscar determinar el origen del suceso.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina director

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Llamar a la ambulancia de ser necesario	Marcela Andrade-Carlos Molina
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Claudio Córdova.
Informar a sostenedor	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	CMDS

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(17) ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y/O RESPIRATORIAS	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado (a) de salud, encargado (a) de seguridad, CESFAM.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
situación que se puede generar al interior o a las afueras del establecimiento.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Síntomatologías asociadas a una enfermedad infecciosa y/o respiratoria, tales como: tos, fiebre, dolor muscular, congestión nasal, erupciones cutáneas, entre otras.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Notificar a Dirección, encargada de salud y encargado de seguridad	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Cuando más de un estudiante y/o funcionarios cuenten con la misma sintomatología, provocada por la misma ingesta de comida.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: Marcela Andrade	Suplente Nombre: Carlos Molina
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
• Acreditar por medio de un certificado médico de la condición del estudiante (a través del apoderado). • La Dirección deberá informar al Dpto. de Prevención De Riesgos, para coordinar con el Dpto. de Servicios Generales la sanitización o desinsectación, según corresponda. • El Dpto. de Servicios Generales deberá gestionar la ejecución de la sanitización o desinsectación, con el establecimiento educacional, para coordinar fecha y hora. • Se recomienda la utilización de mascarilla quirúrgica para evitar la propagación del virus. • Si otros estudiantes comienzan con sintomatología, informar de inmediato al apoderado, para que pueda llevarlo al centro de salud.	
1. Se deberá informar a la Coordinadora salud del área de educación .	
2. Se deberá informar al área de epidemiología del CESFAM adherido a la unidad educativa.	
CESFAM	CORREO
Cesfam Centro Sur	epidemiologia_cesfam_sur@cmds.cl
Cesfam María Cristina Rojas	epidemiologia.mcr@cmds.cl
Cesfam Corvallis	epidemiologia.corvallis@cmds.cl
Cesfam Central Oriente	epidemiologia.oriente@cmds.cl
Cesfam Norte	epidemiologia.norte@cmds.cl
Cesfam Dr. Antonio Rendic	epidemiologia.rendic@cmds.cl
Cesfam Juan Pablo II	epidemiologia.jpII@cmds.cl
Cesfam Valdivieso	epidemiologia.valdivieso@cmds.cl
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	
No aplica	

Acciones	Responsables (Nombre)
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Marcela Andrade
Entrega de estudiantes	Profesor jefe
Informar a CMDS (Dirección de Educación - Depto. de Prevención)	Luis Tobar Contreras

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(18) RESIDUOS BIOLÓGICOS DE ALTO RIESGO ALEDAÑOS AL ESTABLECIMIENTO	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado (a) de salud, encargado (a) de seguridad, CESFAM.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Residuos biológicos de alto riesgo que puedan encontrarse afuera del establecimiento educacional, y que puede afectar el normal funcionamiento de este.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Visualización de residuos biológicos de alto riesgo, tales como parches con sangre, jeringas utilizadas, etc.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
No aplica	
¿Cuándo se activa la alarma?	
No aplica	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: No aplica	Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
En el caso de que se visualicen residuos biológicos de alto riesgo, sangre o cualquier fluido corporal con sangre visible, se deberá informar al CESFAM más cercano para solicitar su apoyo en el retiro de este, a su vez se deben poner en contacto con el Dpto. de Prevención de Riesgos para la toma de conocimiento y apoyar con el CESFAM, si este no puede ser comunicado.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	
No aplica	

Acciones	Responsables (Nombre)
Llamar a CESFAM	Marcela Andrade
Informar a sostenedor	Luis Tobar Contreras
Informar a carabineros	Luis Tobar Contreras

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)

Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el funcionamiento normal de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(1G) CORTE DE ENERGIA ELECTRICA	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, comité de seguridad, Dirección de Educación y CPHS	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Corte programado: informado por medios oficiales - Corte NO programado: corte de energía eléctrica de manera repentina en la unidad	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
No aplica	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento que no haya energía eléctrica en la unidad	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: No aplica	Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
La Dirección de la unidad deberá evaluar con el sostenedor la emergencia, con el fin de definir si habrá o no la suspensión de clases, si el establecimiento cuenta con bomba de agua, la suspensión deberá realizarse.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	
No aplica	

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Informar a entidades externas	Luis Tobar Contreras
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a sostenedor	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiante	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		de la unidad educativa.		
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(20) CORTE DE AGUA POTABLE	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, comité de seguridad, Dirección de Educación y CPHS	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior de la unidad educativa	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
Corte programado: Si se trata de un corte programado (por mantenimiento o trabajos de infraestructura), el personal administrativo debe recibir una notificación previa de la empresa proveedora del servicio o del área encargada de los suministros. Corte no programado: En caso de un corte inesperado o por emergencias (daños en la red, fallas técnicas), el personal de mantenimiento o cualquier miembro del equipo debe comunicar de inmediato el incidente a la dirección del establecimiento.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
No aplica	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento que no quede agua potable en la unidad	
¿Quién dará la alarma?	
Titular Nombre: No aplica	Suplente Nombre: No aplica
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
Se debe informar inmediatamente a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio) sobre el corte de agua. Esto puede hacerse mediante: • Notificación en las redes sociales oficiales de la institución. • Correo electrónico/ mensajes de texto a padres, madre y/o apoderados. • Es importante detallar la duración estimada del corte y cualquier medida alternativa que se implementará. Reprogramación de actividades • Si el corte de agua afecta el funcionamiento de servicios clave como el comedor escolar o los baños, evaluar la reprogramación de actividades o la suspensión temporal de clases si es necesario. • Si el corte es parcial y no interfiere con la seguridad o la higiene, continuar con las actividades académicas normales. • Comunicaciones con padres y apoderados. • Informar a los padres sobre las medidas que se están tomando y proporcionarles recomendaciones sobre cómo manejar la situación fuera del establecimiento. Higiene y medidas sanitarias: • Reforzar las medidas de higiene, pidiendo a los estudiantes y personal que utilicen gel antibacterial hasta el retiro.	

- Si se trata de un corte largo, evaluar la posibilidad de proporcionar baños portátiles (si la situación lo amerita).
- Evitar el uso innecesario de agua:
- Anunciar que se limite el uso del agua para actividades no esenciales (como el lavado de manos en exceso, lavado de utensilios, etc.).

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina director

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	No aplica
Informar a entidades externas	Luis Tobar Contreras
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a sostenedor	Luis Tobar Contreras
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiante	Profesores jefes

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.

		funcionamiento de la unidad educativa.		
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(21) PRESENCIA DE ROEDORES Y BARATAS (CUCARACHAS)	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico de Antofagasta F-60	General Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado(a) de Seguridad Escolar, Encargado(a) de Salud, Comité Paritario, Auxiliares de Servicio, Empresa de Control de Plagas, CMDS (Dirección de Educación y Dpto. de Prevención).	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
El establecimiento educacional presenta condiciones que podrían favorecer la presencia de plagas sanitarias, tales como roedores y baratas (cucarachas), asociadas a: - Acumulación de residuos orgánicos. - Presencia de vegetación sin mantención. - Sectores de difícil acceso (entretechos, bodegas, alcantarillado). - Cercanía a terreno colindante en limpieza, lo que podría generar migración de plagas. Estas condiciones pueden afectar la salud de la comunidad educativa.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
- Presencia de roedores vivos o muertos. - Avistamiento de muchas baratas (cucarachas), especialmente en horarios nocturnos o en sectores húmedos. - Olores a descomposición. - Presencia de fecas, madrigueras o nidos. - Evidencia de plagas en cocinas, bodegas o servicios higiénicos. - Denuncias o reportes de funcionarios o estudiantes.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Comunicación inmediata a Dirección y activación del Comité de Seguridad Escolar.	
¿Cuándo se activa la alarma?	
- Confirmación visual de roedores o cucarachas. - Presencia de plaga en más de un sector del establecimiento. - Evidencia de infestación (fecas, nidos, reproducción activa). - Presencia en áreas críticas (cocina, manipulación de alimentos, salas).	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: Ismenia Barraza	Nombre: Carlos Molina
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
UNIDAD EDUCATIVA EN JORNADA ESCOLAR: - Restringir el acceso a las áreas afectadas. - Delimitar zonas contaminadas con cinta de seguridad. - Suspender uso de sectores críticos (cocina, bodegas, baños si corresponde). - Mantener a estudiantes y funcionarios alejados del foco. - Informar inmediatamente a CMDS. (Educación y Prevención) - Evaluar continuidad de la jornada escolar según nivel de infestación. (área de educación) - Coordinar control inmediato con empresa de plagas. (área de servicios generales)	

UNIDAD EDUCATIVA SIN INGRESO A LA JORNADA ESCOLAR: SI CORRESPONDE

- Informar a CMDS y evaluar suspensión preventiva de clases.
- Coordinar desratización, sanitización y desinsectación.
- Asegurar condiciones sanitarias antes del ingreso.
- Informar a la comunidad educativa por canales oficiales a los apoderados.

COMUNICACIÓN

El equipo directivo deberá:

- Informar oportunamente a la comunidad educativa.
- Levantar información de sectores afectados.
- Identificar posibles personas expuestas.
- Coordinar atención de salud si fuese necesario (funcionarios se deben atender en ACHS y alumnos deben ser retirados por apoderados para llevarlo al centro asistencial)

COORDINACIÓN

- Coordinación permanente con empresa de control de plagas.
- Coordinación con CMDS para medidas administrativas.
- Contacto con SEREMI de Salud en caso de infestación mayor.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Dependencias de Dirección del establecimiento.

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Ismenia Barraza Cofre-Carlos Molina Medina
Liderar la emergencia	Luis Tobar Contreras
Delimitar zonas afectadas	Carlos Molina Medina
Coordinar desratización y desinsectación	Luis Tobar Contreras / CMDS
Supervisar limpieza profunda	Servicios Generales
Control de residuos y alimentos	Ismenia Barraza Cofre
Revisar áreas críticas (baños, cocina, bodegas)	Carlos Molina Medina
Informar a apoderados	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS	Luis Tobar Contreras
Evaluar suspensión de clases	Dirección de Educación de CMDS

DIRECTORIO EMERGENCIA

Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255

ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Presencia aislada de roedor o cucaracha	Riesgo bajo	Control localizado y monitoreo
Presencia recurrente	Riesgo sanitario medio	Refuerzo limpieza y control químico
Infestación en múltiples sectores	Riesgo sanitario alto	Suspensión de clases y sanitización
Presencia en cocina o alimentos	Contaminación	Cierre del área
Plaga en baños o alcantarillado	Riesgo biológico	Desinfección profunda

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
(22) SITUACIONES DE VIOLENCIA GRAVE Y RIESGOS A LA SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	
Establecimiento Educacional:	Dirección:
Liceo Artístico “Armando Carrera González”	Borgoño #962
Participantes del plan de respuesta:	
Dirección, Encargado de Seguridad, Comité de Seguridad Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Carabineros, Dirección de Educación CMDS y Departamento de Prevención de Riesgos.	
Descripción del sector (en función del riesgo asociado a este plan)	
Al interior del establecimiento educacional, incluyendo: • Salas de clases • Patios • Oficinas administrativas • Accesos y perímetros	
Medidas Preventivas (Antes del Evento)	
• Revisión y actualización anual del PISE y protocolos internos. • Funcionamiento activo del Comité de Seguridad Escolar. • Control y registro de ingreso de personas externas. • Supervisión activa en patios, recreos y accesos. • Implementación de canales de denuncia confidencial (correo, buzón, inspección). • Coordinación preventiva con Carabineros (patrullajes en horarios críticos). • Detección temprana de conductas de riesgo (equipo psicosocial). • Difusión del protocolo a toda la comunidad educativa. • Realización de simulacros de confinamiento.	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	
• Situaciones de violencia física o psicológica grave. • Amenazas (verbales, redes sociales, escritas). • Presencia de objetos peligrosos o armas. • Conductas que puedan constituir delito. • Alteraciones graves del orden interno.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma?	
Toque de timbre (3 veces)	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Al momento de verificar la situación o recibir información confiable.	
¿Quién dará la alarma?	
Titular	Suplente
Nombre: Claudia Ahumada Tejada	Nombre: Luis Tobar Contreras
SISTEMA DE RESPUESTA (CONFINAMIENTO)	
Dependiendo del tipo de evento se podrá aplicar: Confinamiento • Permanecer en salas • Cerrar puertas • Evitar desplazamientos	

Evacuación

- Aplicar vías del PISE
- Dirigirse a zonas de seguridad

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

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

Antes de la Jornada Escolar

- El director deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación CMDS y al Departamento de Prevención de Riesgos.
- Se deberá dar aviso inmediato a Carabineros (133).
- Resguardar evidencia en caso de amenazas (capturas, mensajes).
- No desestimar ninguna alerta.
- Evaluación de suspensión de clases por CMDS.

Durante la Jornada Escolar

- El director deberá informar de inmediato a CMDS (Dirección de Educación y Prevención de Riesgos).
- Activar protocolo según tipo de riesgo.
- Llamar a Carabineros u organismo correspondiente.
- Aplicar confinamiento o evacuación.
- No intervenir directamente en situaciones de riesgo.
- Mantener comunicación interna constante resguardar integridad física y psicológica.

Medidas específicas de seguridad

- Control de accesos
- Aislamiento de sectores de riesgo
- suspensión de actividades
- Supervisión permanente de estudiantes

Deber de Denuncia

- Todo directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar dentro de 24 horas cualquier hecho que revista carácter de delito.

REGISTRO DE LA EMERGENCIA

Se deberá mantener un registro del evento que incluya:

- Fecha y hora
- Tipo de evento
- Personas involucradas
- Acciones realizadas
- Coordinaciones externas

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina director.

Acciones	Responsables (Nombre)
Activar la alarma	Claudia Ahumada Tejada
Liderar la emergencia	Marco Carrasco, Nayade Sironvalle, Carlos Molina, Claudio Córdova.
Coordinar respuesta	Luis Tobar Contreras
Contactar redes externas	Luis Tobar Contreras
Control de accesos	Johana Hans
Supervisión de estudiantes	Dixie Briones, Anthony Guerrero, Carmen Moroso, Karina Ledezma, Viviane Rivera, Enrique Saavedra, Carolina San Pedro.
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dario Torres Cisternas
Informar a CMDS	Luis Tobar Contreras
Suspensión de clases	CMDS
Entrega de estudiantes	Profesores jefes
Registro del evento	Carlos Molina Medina

DIRECTORIO EMERGENCIA				
Director		Luis Alejandro Tobar Contreras		
Encargado de Seguridad		Carlos Nicolas Molina Medina		
Institución	Nombre de contacto	En caso de	Contacto	Dirección
Ambulancia	Sistema de turno	Accidente de estudiante.	131	Av. Azapa #5935/ las plumas #10255
ACHS	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Avenida Grecia #840 (08:00-20:00)
Clínica la portada (Anexo/ACHS)	Sistema de turno	Accidente de trabajo	1404 (en caso de necesitar traslado de ambulancia)	Av. Balmaceda #2648 (20:01-07:59)
Bomberos	Sistema de turno	Amagos e Incendio, atrapamientos, fuga de gas u olor extraño en el ambiente.	132	
Carabineros	Sistema de turno	Situaciones de peligro medio, Grave (asalto, agresiones, robos).	133	
Directora de Educación CMDS	Romina Tobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968474673	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Coordinador Educación Media CMDS	Víctor Escobar	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	954500596	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Parvularia CMDS	Angella Villalobos	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	968526551	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Coordinadora Educación Básica CMDS	Lorena Cerpa	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961934531	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Jefatura del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Yanina Iskrac	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	992250443	Avda. Argentina #1595, piso 2.
Asesor a cargo de los PISE del Dpto. Prevención De Riesgos CMDS	Manuel Rojas	Toda amenaza que pueda afectar el normal funcionamiento de la unidad educativa.	961598319	Avda. Argentina #1595, piso 2.

Toma de decisiones: en el Plan deben quedar registradas 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
Violencia física grave	Lesiones	Separación + Carabineros
Amenaza	Pánico	Activar protocolo
Presencia de arma	Riesgo vital	Confinamiento + Carabineros
Alteración del orden	Descontrol	Activación de protocolo

IMPORTANTE (criterio técnico para tu protocolo)

- Resguardar dignidad y derechos de estudiantes
- No aplicar medidas discriminatorias
- Actuar con proporcionalidad
- No intervenir directamente en situaciones de riesgo
- Seguir instrucciones de la autoridad

ACCIONES POST EMERGENCIA

- Contención emocional a estudiantes y funcionarios pueden atenderse en ACHS
- Comunicación oficial a la comunidad educativa
- Evaluación del evento
- Ajustes a protocolos
- Seguimiento por equipo de convivencia

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de estudiantes, estas vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el PISE.

ZONAS DE CONFINAMIENTO			
Interna	Cursos	Externa	Cursos
Salas de clases	NT1-NT2	No aplica	N/A
Salas de clases	1º-IV	No aplica	N/A
Comedor de estudiantes	1º-IV	No aplica	N/A
Salón de danza	1º-IV	No aplica	N/A
Biblioteca	1º-IV	No aplica	N/A
Laboratorio de computación	1º-IV	No aplica	N/A
Gimnasio	1º-IV	No aplica	N/A
Baños-Camarines	1º-IV	No aplica	N/A
Oficina PIE	1º-IV	No aplica	N/A
Psicosocial	1º-IV	No aplica	N/A

ANEXO N°1: CRONOGRAMAS DE SIMULACROS

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO DE SIMULACRO				
CALENDARIO DE SIMULACROS ANUALES				
PASOS	DESCRIPCIÓN			
PROTOCOLO DE RESPUESTA	Sismo de menor intensidad.			
Fecha tentativa para la realización del simulacro	12-05-2026			
Tipo de Evacuación	Interna Marcar con una X	x	Externa Marcar con una X	
Hora	Inicio: 11:05		Termino: 11:10	
Duración	5 minutos			
Objetivos del simulacro	• Entrenar el sistema de alarma • Evaluar el sistema de comunicación interna • Evaluar la reacción de los estudiantes • Evaluar la reacción de los/as funcionarios/as • Otras			
PROTOCOLO DE RESPUESTA	Sismo de mayor intensidad-tsunami.			
Fecha tentativa para la realización del simulacro	04-06-2026			
Tipo de Evacuación	Interna Marcar con una X		Externa Marcar con una X	x
Hora	Inicio: 10:58		Termino: 11:09	
Duración	11 minutos			
Objetivos del simulacro	• Entrenar el sistema de alarma • Evaluar el sistema de comunicación interna y externa • Evaluación con redes de apoyo externo (ABC) • Evaluar la reacción de los estudiantes • Evaluar la reacción de los/as funcionarios/as • Otras.			
PROTOCOLO DE RESPUESTA	Nombre de la emergencia (de sismo, incendio, fuga de gas, etc)			
Fecha tentativa para la realización del simulacro				
Tipo de Evacuación	Interna Marcar con una X		Interna Marcar con una X	

Hora	Inicio:	Termino:
Duración		
Objetivos del simulacro		

IMPORTANTE:

- Se deben realizar a lo menos uno o dos simulacros semestrales.
- La participación de toda la comunidad educativa del sostenedor es obligatoria
- Si el simulacro es externo se deberá informar al Dpto. de Prevención De Riesgos, para solicitar el apoyo con carabineros o bomberos según corresponda.