



REGLAMENTO INTERNO
LICEO POLIVALENTE DE ADULTOS
SELVA SAAVEDRA
- 2026-

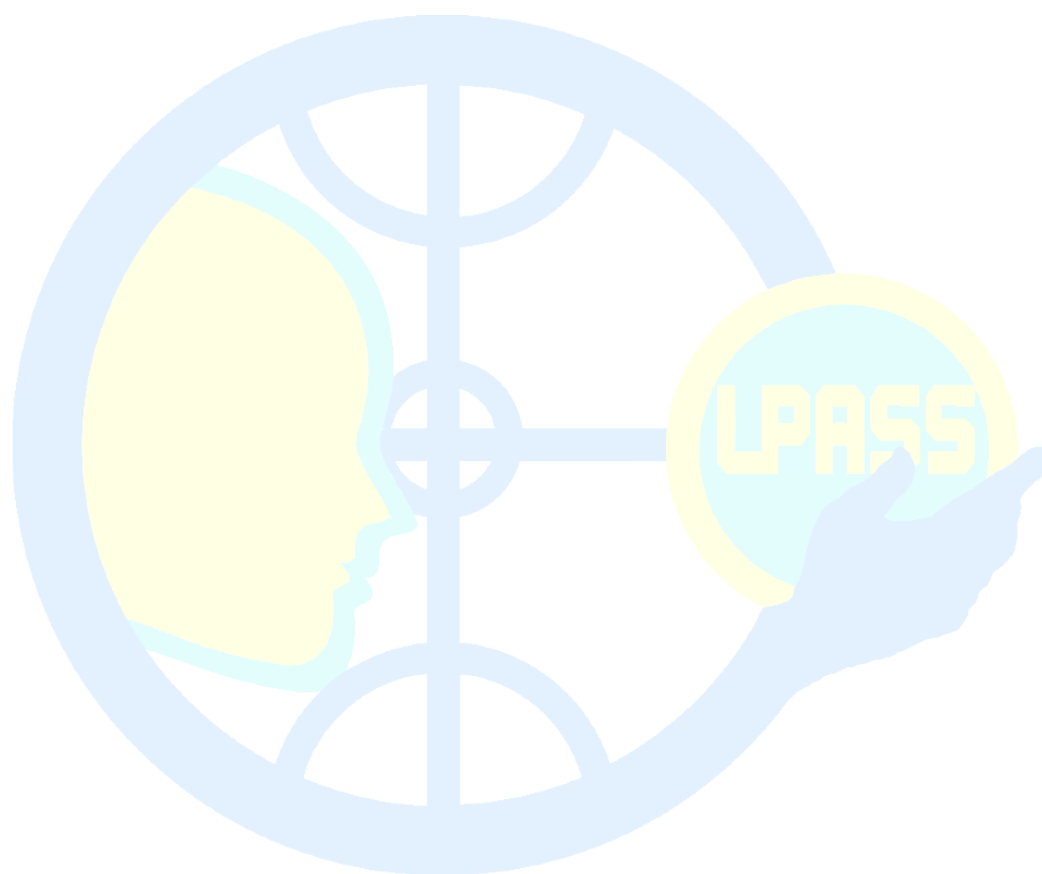


índice

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	6
PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	6
SELLOS EDUCATIVOS.....	7
VALORES EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	8
MISIÓN.....	9
VISIÓN	9
PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	9
ORGANIGRAMA	9
EL REGLAMENTO INTERNO	10
PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO INTERNO	11
APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DE ESTE REGLAMENTO INTERNO	12
DIFUSIÓN	13
MODALIDADES DE ENSEÑANZA	13
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	14
PROCEDIMIENTO FRENTE AL ATRASO O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES	15
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: CLASES Y RECREOS.....	16
ADMISIÓN.....	16
UNIFORME ESCOLAR.....	18
COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.....	18
SOBRE LA BAJA DE MATRÍCULA.....	19
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	24
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
Definición de Convivencia Escolar	29
Orientaciones generales y marco conceptual del Manual de Convivencia Escolar	30
Marco Normativo Legal.....	32
Objetivos de la Convivencia Escolar	33
Del Encargado de Convivencia Escolar	34
Equipo de Buena Convivencia Educativa.....	34
Atribuciones del Equipo de Buena Convivencia Escolar:	35
Derivación de casos a convivencia escolar	36
Reconocimiento de acciones positivas	37
Del debido Proceso	37
Clasificación de las Faltas	38

De los conductos regulares.....	41
las Denuncias	41
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	42
Aplicación de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	42
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	43
Funciones del centro de alumnos	44
Organización interna del centro de alumnos	44
Consejo Escolar.....	45
Atribuciones del consejo escolar.....	45
Materias que el director/a debe informar al consejo escolar:.....	45
Materias que el director/a debe consultar al consejo escolar:	46
Integrantes del consejo escolar	46
Convocatoria del consejo escolar	46
Consejo de Profesores	46
Centro de Padres.....	47
Comité de Seguridad Escolar	48
Mecanismos de coordinación entre distintos estamentos de la comunidad escolar	48
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	50
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	51
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	53
3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES.....	57
4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	59
5. PROTOCOLO EN CASO DE SÍNTOMAS PRODUCTO DE UNA ENFERMEDAD REPENTINA O GRAVE.....	62
6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTOLESIVA.....	64
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.....	66
8. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.....	68
9. PROTOCOLO DE APOYO PSICOSOCIAL.....	72
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	75
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	78

12.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CASO DE HURTO O ROBO.....	81
13.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	82
14.	PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA LEY N.° 21.128 (AULA SEGURA).....	95
15.	PROTOCOLO CON RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.	104
16.	PROTOCOLO DE INCLUSIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON TEA. .	105
17.	PROTOCOLO DE INCLUSIÓN A LA DIVERSIDAD.....	115
18.	PROTOCOLO SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.	116
19.	PROTOCOLO Y PLAN DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES MIGRANTES. ...	118
20.	PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	121
21.	PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES.....	122
22.	PROTOCOLO DE USO DE GIMNASIO DE MÁQUINAS.	125
23.	PROTOCOLO ORIENTADO A LA HIGIENIZACIÓN Y SANITIZACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	126
24.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY N.° 21.643 – LEY KARIN).....	129
	ANEXOS.....	137
•	Anexo 1).....	Anexo 1: Glosario LGBTIQA+ 137
•	Anexo 2).....	Ficha de Derivación a Convivencia Escolar 138
•	Anexo 3).....	Material de Apoyo 140
•	Anexo 4).....	Formulario de Accidente Escolar 141
•	Anexo 5).....	Acta de Registro para Identidad de Género 143
•	Anexo 6).....	Pauta de Evaluación Riesgo Suicida 145
•	Anexo 7).....	Pasos a Seguir Conducta Suicida 146
•	Anexo 8).....	Ficha de Derivación a Atención Primaria 147
•	Anexo 9).....	Ficha de Inclusión a la Diversidad 148



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra
RBD	5620-0
Dirección	Millahue 0644
Comuna	Temuco
Email	selvasaavedra@temuco.cl
Sostenedor	Municipalidad de Temuco
Dependencia	Municipal
Nivel de enseñanza	Educación Básica Adultos con y sin oficios Educación Media H-C Adultos Educación Media T-P Adultos Comercial
Matricula	214

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra es un establecimiento educacional municipal de la comuna de Temuco, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Temuco, que imparte Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA) en las modalidades de Enseñanza Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista, además de la modalidad Técnico-Profesional.

Sus orígenes se remontan al año 1975, cuando comenzó a funcionar como Tercera Jornada de la Escuela N.º 4 «Caupolicán», ubicada en calle Diego Portales N.º 561, impartiendo I, II y III Nivel de Educación Básica de Adultos y ofreciendo las especialidades de Peluquería y Modas.

Entre los años 1981 y 1985, el establecimiento funcionó como Escuela Anexa del Liceo de Niñas «Gabriela Mistral», manteniendo la oferta de Educación Básica de Adultos. Posteriormente, desde 1986, funcionó como Escuela G-503, ampliando su oferta educativa mediante la incorporación de la Educación Técnica Elemental de Adultos (ETEA) y del Programa de Validación de Estudios del Ministerio de Educación en las modalidades de Educación Básica y Educación Media.

A partir de 1987 se incorpora la modalidad regulada por el Decreto N.º 12 de 1987 para Tercero y Cuarto Año de Educación Media. Durante los años siguientes, el establecimiento continuó fortaleciendo su oferta educativa, incorporando diversas especialidades de formación técnico-laboral.

En el año 1990, el establecimiento adopta la denominación «Selva Saavedra», en reconocimiento y homenaje a la destacada poetisa, docente y dirigente gremial temuquense, como resultado de un acuerdo adoptado por el cuerpo docente de la época. En 1999 se constituye oficialmente como Centro de Educación Integrada de Adultos (CEIA) Selva Saavedra. Posteriormente, en el año 2015, incorpora la modalidad de Educación Media Técnico-Profesional en la especialidad de Administración, permitiendo a sus estudiantes optar al título de Técnico de Nivel Medio.

Finalmente, mediante Resolución Exenta N.º 18, de fecha 10 de enero de 2017, el Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Temuco autoriza el cambio de denominación del establecimiento, pasando a llamarse **Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra**, nombre que mantiene hasta la actualidad.

SELLOS EDUCATIVOS

Convivencia y salud mental

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra asume el compromiso de promover una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, el buen trato, la participación y la valoración de la diversidad. Asimismo, reconoce la salud mental y el bienestar socioemocional como condiciones esenciales para el aprendizaje y el desarrollo integral de las personas.

En este marco, el establecimiento implementa acciones preventivas, formativas y de acompañamiento orientadas al fortalecimiento de las habilidades socioemocionales, la promoción de la equidad de género, la prevención de toda forma de violencia y la generación de ambientes seguros y protectores para todos los integrantes de la comunidad educativa.

El liceo se concibe como un espacio de protección, acogida y bienestar, que favorece el desarrollo personal, social y académico de sus estudiantes, reconociendo la diversidad de trayectorias de vida propias de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas.

Formación para competencias del trabajo del siglo XXI

El establecimiento promueve el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y competencias que permitan a sus estudiantes enfrentar de manera pertinente los desafíos del mundo actual, favoreciendo su continuidad de estudios, su inserción laboral y su participación activa en la sociedad.

En este sentido, el liceo fomenta el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, el uso responsable de las tecnologías, la autonomía, la adaptabilidad y el aprendizaje permanente, reconociendo que el desarrollo del talento humano constituye un factor fundamental para el bienestar individual y el progreso social.

Asimismo, la formación impartida busca fortalecer las competencias laborales y ciudadanas de los estudiantes, considerando las transformaciones sociales, culturales y productivas propias del siglo XXI.

Cuidado del medio ambiente

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra asume el compromiso de promover una cultura de respeto, valoración y cuidado del medio ambiente, fomentando en sus estudiantes la adquisición de conocimientos, actitudes y prácticas responsables con el entorno natural y social.

El establecimiento propicia el desarrollo de la conciencia ambiental y la formación de ciudadanos comprometidos con el desarrollo sostenible, promoviendo hábitos de cuidado y protección del entorno, el uso responsable de los recursos naturales y la participación en acciones orientadas a la prevención y mitigación de los problemas ambientales.

La educación ambiental se entiende como un proceso permanente y transversal que contribuye a la formación integral de los estudiantes y al ejercicio de una ciudadanía responsable y comprometida con las generaciones presentes y futuras.

VALORES EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra orienta su quehacer educativo sobre la base de valores que promueven la formación integral de las personas, la convivencia democrática y el reconocimiento de la diversidad como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento mutuo.

Interculturalidad

La comunidad educativa reconoce, respeta y valora la diversidad cultural presente en el establecimiento, promoviendo el reconocimiento de las personas en su identidad, origen, historia, lengua, tradiciones, creencias y cosmovisiones.

La interculturalidad se entiende como un proceso de diálogo, respeto y aprendizaje recíproco entre las distintas culturas, favoreciendo la convivencia armónica, la igualdad de oportunidades y la prevención de toda forma de discriminación.

Inclusión

La comunidad educativa promueve relaciones inclusivas basadas en la igualdad de oportunidades, la participación y el respeto por la dignidad de todas las personas.

La inclusión implica reconocer y valorar la diversidad en sus múltiples dimensiones, entre ellas las diferencias culturales, sociales, etarias, personales, de género, de trayectorias educativas y de experiencias de vida, generando condiciones que favorezcan el aprendizaje, la participación y el sentido de pertenencia de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Respeto

La comunidad educativa promueve y fortalece relaciones basadas en el buen trato, la dignidad humana, la empatía y la consideración hacia las demás personas.

El respeto se expresa en las interacciones cotidianas y en todos los espacios de la vida escolar, mediante el reconocimiento de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa, la valoración de las diferencias y la resolución pacífica de los conflictos.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

MISIÓN

“Formar a personas jóvenes y adultas mediante una oferta educativa integral, centrado en el desarrollo de competencias de aprendizaje, laborales y socioemocionales que permitan a nuestros estudiantes concretar sus proyectos de vida en la sociedad actual.” (PEI, LPASS).

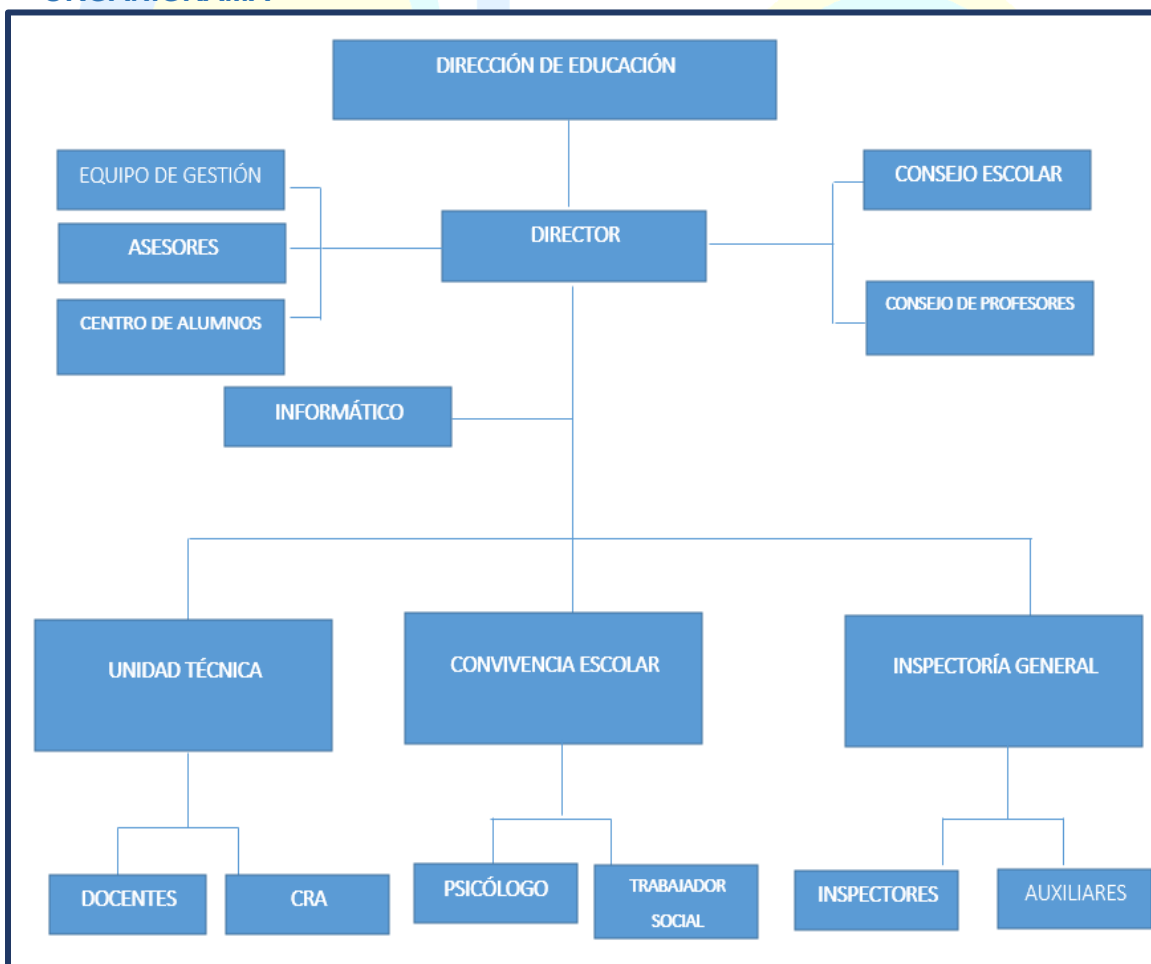
VISIÓN

“Aspiramos a convertirnos en una institución líder en la formación integral de jóvenes y adultos de la Araucanía, que prepara a sus estudiantes para el trabajo, la ciudadanía y la vida mediante el desarrollo de competencias claves para el siglo xxi.” (PEI, LPASS).

PERFIL DEL ESTUDIANTE

“El estudiante del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, es un alumno respetuoso, preocupado de su bienestar emocional y que valora la diferencia en la convivencia. Además, se inserta con éxito en el mercado laboral y sociedad del siglo XXI.” (PEI, LPASS).

ORGANIGRAMA



EL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno constituye un instrumento de gestión institucional elaborado con la participación de la comunidad educativa y en concordancia con los principios, valores y sellos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra.

Su finalidad es regular la convivencia y el funcionamiento del establecimiento, estableciendo normas, procedimientos, medidas y mecanismos que permitan el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión, participación, buen trato y bienestar para todas las personas.

La educación constituye un derecho y una función social que requiere la participación y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa. En consecuencia, cada uno de sus integrantes es titular de derechos y, a la vez, asume deberes y responsabilidades que contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes y al logro de los propósitos educativos institucionales.

Para los efectos del presente reglamento, la comunidad educativa está integrada por:

- Los y las estudiantes;
- Los padres, madres y apoderados de los estudiantes menores de edad o de aquellos estudiantes mayores de edad que voluntariamente designen un apoderado;
- Los profesionales de la educación;
- Los asistentes de la educación;
- El equipo y docente directivos;
- El sostenedor del establecimiento.

El presente Reglamento Interno es un instrumento único e integral, conformado por el cuerpo normativo principal y por los protocolos y procedimientos específicos que forman parte integrante del mismo, los cuales poseen igual obligatoriedad y deben ser conocidos y respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno se inspira en los principios consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la normativa educacional vigente y los principios que orientan el sistema educativo chileno. Todas las disposiciones contenidas en este instrumento deberán interpretarse y aplicarse conforme a los siguientes principios:

- **Dignidad del ser humano:** Toda persona posee dignidad y merece un trato respetuoso, libre de violencia, discriminación, humillaciones o cualquier forma de menoscabo. Las disposiciones del presente reglamento deberán resguardar siempre la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En consecuencia, ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** En el caso de los estudiantes menores de 18 años, todas las decisiones y actuaciones que se adopten en el marco del presente reglamento deberán considerar primordialmente su interés superior, reconociéndolos como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Las medidas adoptadas deberán favorecer su protección integral, bienestar, desarrollo progresivo y participación, considerando su edad, grado de madurez y autonomía.
- **No discriminación arbitraria:** El establecimiento promoverá la igualdad de trato y oportunidades, eliminando toda forma de discriminación arbitraria que pueda limitar el aprendizaje, la participación o el ejercicio de los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Asimismo, el liceo reconoce y valora la diversidad cultural, social, etaria, de género, de trayectorias educativas y de experiencias de vida presentes en la comunidad educativa, promoviendo una educación inclusiva y respetuosa de las diferencias.

- **Legalidad:** Todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento deberán ajustarse a la normativa educacional vigente.

Asimismo, solo podrán aplicarse las medidas y procedimientos expresamente contemplados en este Reglamento Interno, respetando las garantías y derechos de las personas involucradas

- **Justo y racional procedimiento:** La aplicación de medidas disciplinarias deberá realizarse mediante procedimientos justos, racionales e imparciales, garantizando el derecho de las personas involucradas a ser informadas de los hechos que se les atribuyen, a presentar sus descargos, aportar antecedentes y solicitar la revisión de las decisiones adoptadas.

Los procedimientos específicos se desarrollan en el capítulo correspondiente al debido proceso y medidas disciplinarias.

- **Proporcionalidad:** La calificación de las conductas y la aplicación de medidas formativas y disciplinarias deberán guardar relación con la naturaleza y gravedad de

los hechos, considerando las circunstancias particulares de cada caso, la edad de los involucrados y el contexto en que ocurrieron los hechos.

Las medidas adoptadas deberán tener un carácter preferentemente formativo, preventivo y reparatorio.

- **Transparencia:** Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a conocer las normas de funcionamiento del establecimiento, sus procedimientos, criterios de actuación y las decisiones que les afecten, de conformidad con la normativa vigente y resguardando la debida confidencialidad cuando corresponda.
- **Participación:** Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados, escuchados y participar en la vida escolar, en los espacios y mecanismos establecidos por la normativa vigente y por el presente reglamento.

La participación constituye un elemento esencial para el fortalecimiento de la convivencia democrática y el sentido de pertenencia institucional.

- **Autonomía y diversidad:** El establecimiento desarrolla su proyecto educativo en ejercicio de la autonomía que le reconoce la normativa vigente, respetando la diversidad de las personas y de las comunidades que lo integran. La adhesión al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno supone el compromiso de respetar las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento, en un marco de respeto por la dignidad, la diversidad y los derechos fundamentales de todas las personas.

APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DE ESTE REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno será revisado y actualizado, a lo menos, una vez al año, considerando las modificaciones de la normativa educacional vigente, las orientaciones emitidas por la autoridad educativa y las necesidades identificadas por la comunidad educativa.

Las propuestas de actualización o modificación podrán surgir a partir de procesos de evaluación institucional, requerimientos normativos o sugerencias formuladas por los distintos integrantes de la comunidad educativa, a través de los mecanismos de participación establecidos por el establecimiento.

Las modificaciones al presente Reglamento Interno deberán ser conocidas y analizadas por el Consejo Escolar, conforme a las atribuciones que la normativa vigente le confiere. Una vez aprobadas las modificaciones correspondientes, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para su adecuada difusión y conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.

Asimismo, cualquier modificación que se efectúe durante el año escolar deberá ser debidamente informada a los integrantes de la comunidad educativa y entrará en vigencia en la fecha que determine el propio acto de aprobación.

DIFUSIÓN

Con el propósito de garantizar el conocimiento y acceso oportuno a las normas de funcionamiento y convivencia del establecimiento, el presente Reglamento Interno y sus posteriores actualizaciones serán difundidos a toda la comunidad educativa mediante los siguientes mecanismos:

- a) Entrega de una copia digital del Reglamento Interno a los integrantes de la comunidad educativa, a través de los medios de comunicación institucionales disponibles.
- b) Disponibilidad permanente de una copia impresa del Reglamento Interno en la Dirección del establecimiento, la Oficina de Convivencia Educativa y la Sala de Profesores, para su consulta por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa que lo requiera.
- c) Publicación del Reglamento Interno en la página web oficial del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra y en otros medios institucionales de difusión que el establecimiento determine.
- d) Socialización del Reglamento Interno al inicio de cada año escolar y cada vez que se realicen modificaciones o actualizaciones, procurando que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan sus disposiciones, derechos, deberes y procedimientos.

El acceso al presente Reglamento Interno constituye un derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa y su conocimiento y cumplimiento serán promovidos permanentemente por el establecimiento.

MODALIDADES DE ENSEÑANZA

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra imparte Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), en conformidad con la normativa educacional vigente, ofreciendo las siguientes modalidades de enseñanza:

- a) **Educación Básica de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA)**
Regulada por el Decreto Exento N.° 584 de 2007 del Ministerio de Educación, comprendiendo:
 - I Nivel de Educación Básica;
 - II Nivel de Educación Básica;
 - III Nivel de Educación Básica.
- b) **Educación Media Científico-Humanista de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA)**
Regulada por el Decreto Exento N.° 1000 de 2009 del Ministerio de Educación, comprendiendo:
 - I Nivel de Educación Media;
 - II Nivel de Educación Media.

El establecimiento desarrolla su labor educativa conforme a los planes y programas de estudio vigentes, promoviendo la formación integral de sus estudiantes y favoreciendo la continuidad de las trayectorias educativas de las personas jóvenes y adultas que integran la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de actividades del establecimiento solo podrá ser dispuesta por la Dirección del Liceo o por la persona que la subrogue, ya sea por razones de emergencia, caso fortuito, fuerza mayor o por instrucciones emanadas de la autoridad competente.

En caso de suspensión de actividades, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) La Dirección o la persona a cargo de la jornada informará oportunamente a la comunidad educativa sobre la suspensión de actividades y las instrucciones correspondientes.
- b) Todos los estudiantes que se retiren anticipadamente del establecimiento deberán registrar su salida en el libro o sistema de control dispuesto para estos efectos. El Inspector o Inspectora de turno será responsable de supervisar dicho procedimiento.
- c) Tratándose de estudiantes menores de edad, el establecimiento deberá informar oportunamente a sus padres, madres o apoderados acerca de la suspensión de actividades, utilizando los medios de comunicación institucionales disponibles, tales como llamadas telefónicas, correo electrónico, mensajería instantánea u otros canales oficiales.
- d) En el caso de los estudiantes menores de edad, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo necesarias hasta asegurar que estos cuenten con las condiciones adecuadas para su retiro del establecimiento.
- e) Los estudiantes mayores de edad podrán retirarse una vez informada la suspensión de actividades y registrado su retiro conforme al procedimiento establecido por el establecimiento.
- f) Toda suspensión de actividades y las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas por el establecimiento, cuando las circunstancias así lo ameriten.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

PROCEDIMIENTO FRENTE AL ATRASO O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

I. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Los estudiantes mayores de edad podrán solicitar su retiro anticipado de la jornada escolar por motivos personales, laborales, familiares, de salud u otras causas debidamente justificadas. Para ello, deberán registrar su salida en el libro o sistema de control dispuesto por el establecimiento.

En el caso de los estudiantes menores de edad, el retiro anticipado deberá ser efectuado exclusivamente por su padre, madre o apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula, quien deberá acreditar su identidad mediante cédula de identidad, licencia de conducir u otro documento oficial de identificación vigente.

Todo retiro anticipado deberá quedar debidamente registrado por el establecimiento, consignando la fecha, hora, motivo del retiro e identificación de la persona que lo realiza, cuando corresponda.

El retiro de estudiantes menores de edad durante la jornada escolar constituye una medida excepcional y no deberá afectar de manera reiterada su proceso educativo, debiendo el establecimiento realizar las acciones de seguimiento y acompañamiento que correspondan en caso de reiteración.

II. Atrasos de los estudiantes

La puntualidad constituye un elemento que favorece el proceso de aprendizaje y la convivencia escolar.

Los procedimientos de registro, seguimiento y medidas formativas aplicables frente a los atrasos de los estudiantes se encuentran regulados en el capítulo correspondiente a las Normas de Convivencia Escolar y Medidas Formativas del presente Reglamento Interno.

El abordaje de los atrasos tendrá un carácter preferentemente preventivo y formativo, procurando identificar las causas que los originan y promover estrategias de apoyo que favorezcan la asistencia, permanencia y continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: CLASES Y RECREOS

JORNADA MAÑANA		JORNADA TARDE BÁSICA	
1ª Hora	08:15-09:00	1ª Hora	15:45 – 16:30
2ª Hora	9:00-09:45	2ª Hora	16:30 – 17:15
Recreo	09:45-10:00	Recreo	17:15 – 17:30
3ª Hora	10:00-10:45	3ª Hora	17:30 – 18:15
4ª Hora	10:45-11:30	4ª Hora	18:15 – 19:00
Recreo	11:30-11:45	Recreo	19:00 – 19:05
5ª Hora	11:45-12:30	5ª Hora	19:05 – 19:50
6ª Hora	12:30-13:15	6ª Hora	19:50 – 20:35

JORNADA TARDE MEDIA		JORNADA VESPERTINA	
1ª Hora	14:00 – 14:45	1ª Hora	17:25 - 18:10
2ª Hora	14:45 – 15:30	2ª Hora	18:10 - 18:55
Recreo	15:30 – 15:45	Recreo	18:55 - 19:00
3ª Hora	15:45 – 16:30	3ª Hora	19:00 - 20:45
4ª Hora	16:30 – 17:15	4ª Hora	19:45 - 20:30
Recreo	17:15 -17:25	Recreo	20:30 - 20:35
5ª Hora	17:25 – 18:10	5ª Hora	20:35 - 21:20
6ª Hora	18:10 – 18:55	6ª Hora	21:20 - 22:05

ADMISIÓN

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra desarrolla su proceso de admisión y matrícula en conformidad con la normativa vigente que regula la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), garantizando la igualdad de oportunidades, la no discriminación arbitraria y el respeto por la diversidad de trayectorias educativas de las personas que soliciten incorporarse al establecimiento.

El establecimiento no efectuará procesos de selección académica, socioeconómica, cultural, étnica, de nacionalidad, identidad de género, estado civil, situación de maternidad o paternidad u otra condición personal o social no contemplada en la normativa vigente.

Requisitos de ingreso a Educación Básica de Personas Jóvenes y Adultas

Para matricularse en Educación Básica de Personas Jóvenes y Adultas, los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento o documento de identificación válido.
- b) Tener una edad mínima de quince (15) años cumplidos al 30 de junio del año escolar correspondiente.
- c) Excepcionalmente, podrán admitirse estudiantes menores de la edad señalada cuando se configure alguna de las situaciones contempladas en la normativa vigente, debidamente acreditadas mediante antecedentes o informes que justifiquen su incorporación a esta modalidad educativa, tales como retraso pedagógico, egreso de programas de reinserción educativa u otras circunstancias de carácter social, familiar o socioeducativo.
- d) En el caso de estudiantes menores de edad, la matrícula y cualquier trámite de retiro del establecimiento deberán ser realizados por su padre, madre, tutor legal o apoderado debidamente registrado, quien asumirá el acompañamiento del proceso educativo del estudiante.

Requisitos de ingreso a Educación Media Científico-Humanista de Personas Jóvenes y Adultas

Primer Nivel de Educación Media Científico-Humanista

Para matricularse en Primer Nivel de Educación Media Científico-Humanista, los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento o documento de identificación válido.
- b) Certificado de estudios del último año aprobado o documentación equivalente que permita acreditar la escolaridad previa.
- c) Tener una edad mínima de diecisiete (17) años cumplidos al 30 de junio del año lectivo correspondiente.
- d) Excepcionalmente, podrán admitirse estudiantes menores de la edad señalada cuando concurren las circunstancias contempladas en la normativa vigente y estas se encuentren debidamente acreditadas.
- e) En el caso de estudiantes menores de edad, la matrícula y cualquier trámite de retiro del establecimiento deberán ser realizados por su padre, madre, tutor legal o apoderado debidamente registrado.

Segundo Nivel de Educación Media Científico-Humanista

Para matricularse en Segundo Nivel de Educación Media Científico-Humanista, los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento o documento de identificación válido.
- b) Certificado de estudios del último año aprobado o documentación equivalente que permita acreditar la escolaridad previa.
- c) Tener una edad mínima de diecisiete (17) años cumplidos al 30 de junio del año lectivo correspondiente.
- d) Excepcionalmente, podrán admitirse estudiantes menores de la edad señalada cuando concurren las circunstancias contempladas en la normativa vigente y estas se encuentren debidamente acreditadas.
- e) En el caso de estudiantes menores de edad, la matrícula y cualquier trámite de retiro del establecimiento deberán ser realizados por su padre, madre, tutor legal o apoderado debidamente registrado.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

UNIFORME ESCOLAR

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, en atención a su carácter de establecimiento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), no exige el uso de uniforme institucional para sus estudiantes.

La presentación personal de los estudiantes será libre y deberá fundarse en el respeto por la dignidad de las personas, la diversidad, la identidad y la autonomía personal, no pudiendo constituir motivo de discriminación, exclusión o impedimento para el ejercicio del derecho a la educación.

No obstante, la vestimenta utilizada deberá ser compatible con las actividades educativas que se desarrollen en el establecimiento y ajustarse a condiciones mínimas de seguridad, higiene y respeto por la convivencia escolar.

En aquellas actividades pedagógicas, talleres, salidas educativas o instancias que, por razones de seguridad, requieran el uso de determinados implementos o vestimenta específica, el establecimiento informará oportunamente las condiciones correspondientes y adoptará las medidas necesarias para favorecer la participación de todos los estudiantes.

COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra promoverá una comunicación permanente, oportuna y respetuosa con los estudiantes y, en el caso de los estudiantes menores de edad, con sus padres, madres, apoderados o tutores legales, con el propósito de favorecer el acompañamiento del proceso educativo y el desarrollo integral de los estudiantes.

La comunicación institucional podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- a) Reuniones de apoderados, las que se desarrollarán, a lo menos, al inicio del año escolar, al término del primer semestre y al inicio del segundo semestre, pudiendo convocarse reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.
- b) Entrevistas y reuniones de carácter individual con estudiantes, padres, madres, apoderados o tutores legales, realizadas por el Profesor Jefe, Inspectoría, Convivencia Educativa u otros profesionales del establecimiento, según corresponda.
- c) Comunicaciones telefónicas y mediante correo electrónico institucional u otros medios de comunicación oficiales del establecimiento.
- d) Mensajería instantánea y plataformas digitales de comunicación institucional, cuando su utilización resulte pertinente y resguarde la confidencialidad de la información.
- e) Visitas domiciliarias, las que podrán efectuarse de manera excepcional cuando las circunstancias lo requieran y como parte de las acciones de acompañamiento socioeducativo desarrolladas por el establecimiento.
- f) Cartas certificadas u otros mecanismos formales de notificación, especialmente cuando la naturaleza de la situación haga necesario dejar constancia de la información comunicada.

Asimismo, los estudiantes mayores de edad y, en el caso de los estudiantes menores de edad, sus padres, madres, apoderados o tutores legales, deberán mantener actualizados sus datos de contacto, informando oportunamente cualquier modificación de domicilio, teléfono, correo electrónico u otros antecedentes relevantes para asegurar una comunicación efectiva con el establecimiento.

SOBRE LA BAJA DE MATRÍCULA

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra reconoce la asistencia y permanencia escolar como elementos fundamentales para el desarrollo de las trayectorias educativas de sus estudiantes. Por ello, frente a situaciones de inasistencia prolongada e injustificada, el establecimiento adoptará medidas de seguimiento y acompañamiento antes de evaluar la procedencia de una eventual baja de matrícula.

1. Contacto inicial

Cuando un estudiante registre más de veinte (20) días hábiles consecutivos de inasistencia injustificada, el establecimiento deberá realizar gestiones de contacto con el estudiante o, tratándose de un estudiante menor de edad, con su padre, madre, apoderado o tutor legal, con la finalidad de conocer las circunstancias que pudieran estar afectando su asistencia y permanencia en el sistema educativo.

2. Comunicación formal

Si las gestiones de contacto telefónico resultan infructuosas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes el establecimiento deberá efectuar nuevas acciones de comunicación mediante correo electrónico, carta certificada u otros medios formales disponibles, solicitando antecedentes que permitan justificar la inasistencia y evaluar posibles medidas de apoyo.

3. Visita domiciliaria y levantamiento de antecedentes

En caso de no obtener respuesta a las gestiones señaladas anteriormente, el establecimiento deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria u otra acción de acercamiento que permita recabar antecedentes respecto de la situación del estudiante, procurando conocer las causas de la inasistencia y promover su reincorporación al proceso educativo.

Las actuaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas por el establecimiento.

4. Situaciones de estudiantes menores de edad

Cuando, durante las gestiones de seguimiento, se identifiquen antecedentes que permitan presumir una posible vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, el establecimiento deberá activar el protocolo correspondiente y efectuar las acciones de derivación o denuncia que procedan conforme a la normativa vigente.

En estos casos, la situación deberá ser abordada prioritariamente desde una perspectiva de protección integral y resguardo del derecho a la educación.

5. Baja de matrícula

La baja de matrícula por inasistencia prolongada solo podrá considerarse una vez que el establecimiento haya agotado razonablemente las acciones de búsqueda, contacto y seguimiento descritas en el presente procedimiento y cuente con antecedentes suficientes

que permitan concluir que el estudiante ha abandonado voluntariamente su proceso educativo o que resulta imposible mantener el vínculo con él o ella.

Toda decisión de baja de matrícula deberá encontrarse debidamente fundada y respaldada por los registros de las gestiones realizadas por el establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de derechos y deberes y deberán ejercerlos en un marco de respeto, dignidad, inclusión, participación y corresponsabilidad, conforme a la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación integral que favorezca su desarrollo académico, personal, social y ciudadano
- b) Recibir una educación oportuna, inclusiva y de calidad, de acuerdo con sus necesidades y características personales.
- c) No ser objeto de discriminación arbitraria por razones de edad, nacionalidad, origen, sexo, identidad de género, orientación sexual, situación socioeconómica, religión, cultura, discapacidad u otra condición personal o social.
- d) Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y sana convivencia.
- e) Expresar libremente sus opiniones, ideas y puntos de vista, siendo escuchados con respeto.
- f) Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- g) Que se respete su libertad de pensamiento, conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- h) Ser informados oportunamente de las normas de convivencia, procedimientos institucionales, criterios de evaluación y demás aspectos relevantes de su proceso educativo.
- i) Ser evaluados y promovidos conforme a criterios objetivos y transparentes establecidos en la normativa vigente y en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- j) Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas y formativas organizadas por el establecimiento.
- k) Asociarse y participar en organizaciones estudiantiles y demás instancias de participación que contemple la normativa vigente.
- l) Recibir orientación, apoyo y acompañamiento cuando enfrenten dificultades académicas, personales o socioemocionales.
- m) Desarrollar su trayectoria educativa en un ambiente que promueva el respeto por la diversidad y la inclusión.

Deberes de los estudiantes

Los estudiantes tienen el deber de:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Respetar la dignidad, integridad y derechos de las demás personas.

- c) Asistir regularmente a clases y participar responsablemente en las actividades educativas.
- d) Estudiar y esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades y potencialidades.
- e) Cumplir las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
- f) Colaborar en la construcción de una convivencia escolar respetuosa y libre de violencia.
- g) Cuidar la infraestructura, el mobiliario y los recursos del establecimiento.
- h) Informar oportunamente la actualización de sus antecedentes personales y datos de contacto.
- i) Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados
(Aplicable a los estudiantes menores de edad y a los estudiantes mayores de edad que voluntariamente designen un apoderado).

Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a) Ser informados sobre el rendimiento académico, asistencia, proceso educativo y convivencia escolar de sus estudiantes.
- b) Conocer el funcionamiento del establecimiento y sus instrumentos de gestión.
- c) Ser escuchados y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les correspondan.
- d) Asociarse y participar en las organizaciones de representación que contemple la normativa vigente.
- e) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Deberes

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a) Apoyar el proceso educativo de sus estudiantes.
- b) Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento.
- c) Informarse y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- d) Mantener actualizados sus datos de contacto.
- e) Asistir a las reuniones y entrevistas para las cuales sean convocados, especialmente cuando se trate de estudiantes menores de edad.
- f) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los profesionales de la educación

Derechos

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) Desempeñarse en un ambiente de respeto mutuo y buen trato.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios.
- d) Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento del establecimiento.
- e) Contar con las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de su función profesional.
- f) Participar en las instancias de trabajo y desarrollo profesional que correspondan.

Deberes

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a) Ejercer su función de manera ética, idónea y responsable.
- b) Actualizar permanentemente sus conocimientos y competencias profesionales.
- c) Desarrollar los procesos de enseñanza y evaluación conforme a la normativa vigente.
- d) Promover la inclusión, el buen trato y el respeto por la diversidad.
- e) Respetar los derechos de los estudiantes y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Mantener relaciones basadas en el respeto y la no discriminación.
- g) Cumplir las normas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Derechos

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a) Desarrollar sus funciones en un ambiente de respeto y buen trato.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios.
- d) Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e) Participar en las instancias institucionales que la normativa vigente contemple.
- f) Proponer iniciativas orientadas al mejoramiento del establecimiento.

Deberes

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a) Ejercer sus funciones de manera responsable y conforme a las atribuciones de su cargo.
- b) Respetar las normas institucionales.
- c) Mantener relaciones basadas en el respeto y el buen trato.
- d) Resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes en el ámbito de sus funciones.
- e) Colaborar en la promoción de una convivencia escolar inclusiva y respetuosa.

Derechos y deberes de los equipos docentes directivos

Derechos

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

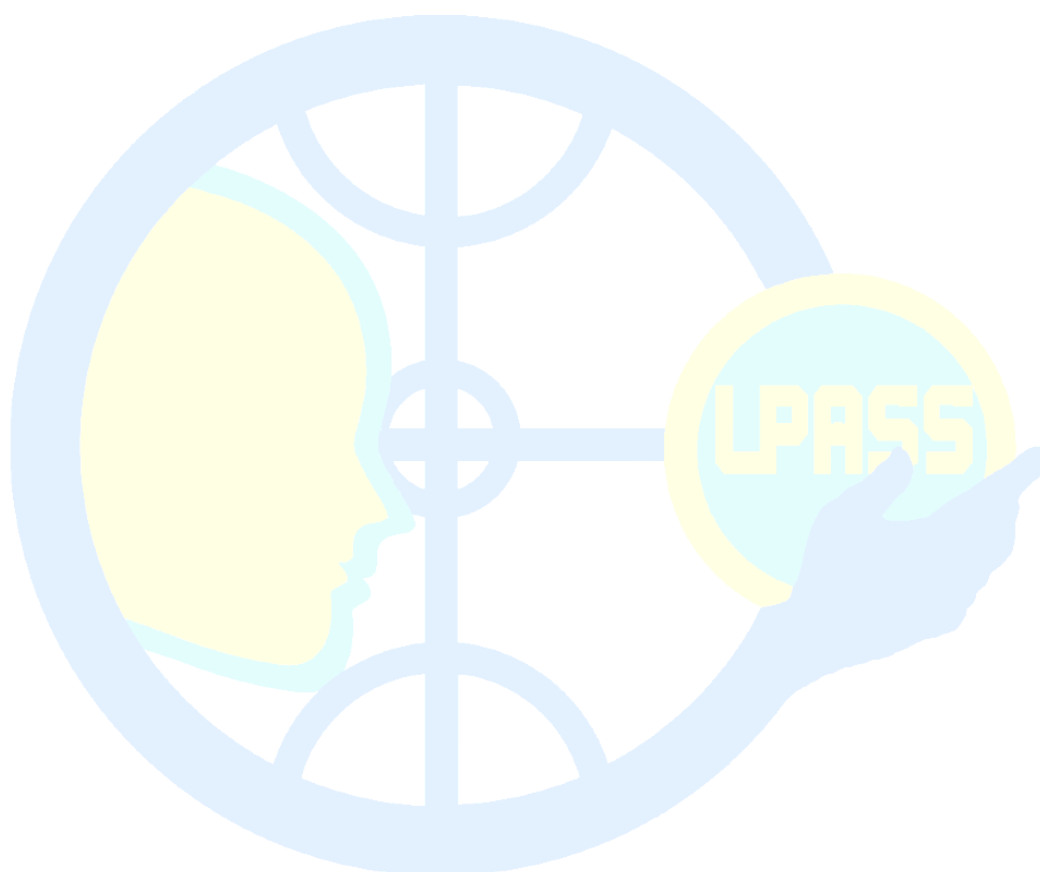
- a) Conducir y gestionar el Proyecto Educativo Institucional y los procesos de mejora del establecimiento.
- b) Ejercer las atribuciones que les confiere la normativa vigente.
- c) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Deberes

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a) Liderar el establecimiento de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Promover la calidad educativa, la inclusión y el mejoramiento continuo.

- c) Favorecer el desarrollo profesional de los funcionarios del establecimiento.
- d) Resguardar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Promover la participación y la convivencia escolar democrática.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el funcionamiento del establecimiento.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Fuentes Normativas:

- **Decreto Exento N°2169**; Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para educación básica y media de adultos.
- **Decreto N.° 67, de 2018**, del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- **Decreto Exento de Educación N°584/07**; Aprueba plan y programas de estudio para la enseñanza básica de adultos.
- **Decreto Exento de Educación N°1000/09**; Aprueba plan y programas de estudio para la educación media de adultos.
- **Ley N° 20.529**; Que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC)
- **Ley N° 20.609**; Que establece medidas contra la discriminación.
- **DFLN°2, de 2009**, del Ministerio de Educación; Que fija 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 (Ley general de educación o LGE).

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El presente reglamento establece las normas institucionales de evaluación, calificación y promoción escolar del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra. Su diseño resguarda la flexibilidad pedagógica, la inclusión y el acompañamiento formativo, con el objeto de favorecer la retención, reinserción y el progreso pedagógico de nuestros estudiantes en sus distintas trayectorias educativas.

Artículo 2°: Para efectos de la organización curricular y la asignación normativa en este establecimiento, los cursos se adscribirán de forma diferenciada a los marcos legales vigentes, según la siguiente estructura:

Bajo el marco regulatorio del Decreto Exento N° 2169:

- * Tercer Nivel Básico (Equivalente a 7° y 8° año de Educación Básica).
- * Segundo Nivel Medio (Equivalente a 3° y 4° año de Educación Media, modalidades Humanístico-Científica).

Bajo el marco regulatorio del Decreto N° 67:

- * Segundo Nivel Básico (Equivalente a 5° y 6° año de Educación Básica).
- * Primer Nivel Medio (Equivalente a 1° y 2° año de Educación Media, modalidades Humanístico-Científica).

CAPÍTULO I: DEL PROCESO EVALUATIVO Y PROMOCIÓN BAJO EL DECRETO EXENTO N° 2169

Párrafo 1: De las Estrategias, Formas y Tipos de Evaluación

Artículo 3°: Los estudiantes correspondientes a los niveles regulados en este capítulo serán evaluados de forma semestral en todos los ámbitos de formación y subsectores de aprendizaje de su respectivo plan de estudios. Las evaluaciones comprenderán tres momentos esenciales: diagnóstica (no calificada), formativa (de monitoreo procedimental) y sumativa (destinada a la certificación de logros).

Artículo 4°: Al término del año lectivo, el establecimiento podrá administrar un procedimiento de evaluación final en los subsectores que la Unidad Técnica Pedagógica

(UTP) considere pertinentes. Podrá eximirse de esta obligación a los alumnos que alcancen un promedio de eximición interno preestablecido. En caso de aplicarse este procedimiento evaluativo final, su ponderación máxima no superará el 30% de la nota final del subsector.

Artículo 5°: La evaluación diferenciada se aplicará de manera obligatoria a todos los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorio o permanente, debidamente certificadas o detectadas, ajustando tiempos, instrumentos y niveles de complejidad sin que esto signifique la eximición de ningún subsector.

Párrafo 2: De las Calificaciones

Artículo 6°: Las calificaciones se registrarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal, siendo la nota mínima de aprobación un 4.0, correspondiente a un nivel de exigencia del 60%.

Artículo 7°: El número mínimo de calificaciones semestrales se determinará en función de la carga horaria del subsector:

- * Subsectores con 4 horas semanales: mínimo 3 calificaciones.
- * Subsectores con 2 o 3 horas semanales: mínimo 2 calificaciones.

En situaciones excepcionales debidamente documentadas (estudiantes contextualizados en planes psicosociales, de reinserción laboral o licencias médicas prolongadas), la UTP autorizará el cierre semestral con un mínimo de 2 calificaciones.

Párrafo 3: De los Requisitos y Criterios de Promoción

Artículo 8°: Para ser promovidos, los estudiantes de los niveles adscritos al Decreto N° 2169 deberán cumplir conjuntamente con las exigencias de asistencia y rendimiento escolar.

- * Asistencia: Registrar, a lo menos, un 80% de asistencia en cada uno de los subsectores de aprendizaje. El Director, a recomendación del Profesor Jefe y tras el análisis de los antecedentes por parte de Inspectoría General y Dupla Psicosocial, podrá eximir del porcentaje indicado por razones justificadas de salud, laborales, judiciales o socioeconómicas.
- * Rendimiento Escolar:
 - ❖ Tercer Nivel Básico: Serán promovidos quienes aprueben todos los subsectores. En caso de reprobación un subsector (que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática), se requerirá un promedio final mínimo de 4.5, incluido el reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, el promedio general mínimo exigido será de 5.5.
 - ❖ Segundo Nivel Medio (Humanístico-Científico): Promoción automática con todos los subsectores aprobados. Si reprueba un subsector diferente a Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, requerirá un promedio final mínimo de 4.5. Si el subsector reprobado corresponde a Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio mínimo exigido será 5.0.
 - ❖ Segundo Nivel Medio (Técnico-Profesional): Aprobación de todos los subsectores y módulos. Si reprueba una asignatura general (distinta de Lengua o Matemática), requiere un promedio final de 4.5. Si reprueba un

módulo o asignatura de la especialidad técnica, su promoción se evaluará mediante un informe del profesor del módulo y requerirá la autorización del Director, debiendo ostentar un promedio general igual o superior a 5.0. Si reprueba Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio final requerido será 5.0.

Artículo 9°: Al término del año escolar, los estudiantes que hubieren reprobado un máximo de dos subsectores de aprendizaje tendrán derecho a un procedimiento evaluativo especial. Este se administrará tras un periodo reglamentario de apoyo complementario pedagógico (horas de reforzamiento) en un plazo máximo de dos semanas (10 días hábiles). La calificación obtenida en esta instancia reemplazará la nota reprobatoria anterior, fijando como máximo la nota 4.0 para efectos de su promoción.

CAPÍTULO II: DEL PROCESO EVALUATIVO Y PROMOCIÓN BAJO EL DECRETO N° 67

Párrafo 1: De la Evaluación Formativa y Diversificación

Artículo 10°: En concordancia con las directrices del Decreto N° 67, el Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra concibe la evaluación como un proceso intrínseco a la enseñanza, con un fuerte uso formativo enfocado en retroalimentar oportunamente las brechas de aprendizaje. Los docentes deberán diversificar las estrategias e instrumentos evaluativos para responder con equidad a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de la población adulta.

Artículo 11°: Queda estrictamente prohibida la eximición de asignaturas o módulos del plan de estudio. Todos los estudiantes pertenecientes a los cursos regulados por este capítulo deben ser evaluados en la totalidad de los componentes de su carga académica, aplicando las adecuaciones curriculares individuales y de acceso según dictaminan los decretos N° 83 de 2015 y N° 170 de 2009.

Párrafo 2: De las Calificaciones y la Planificación Pedagógica

Artículo 12°: Las calificaciones finales anuales se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal, siendo la nota mínima de aprobación un 4.0. Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final ni en la promoción.

Artículo 13°: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones asignadas para calcular la nota final de cada asignatura deberán responder exclusivamente a criterios pedagógicos y fundamentados, plasmados en las planificaciones docentes y visados por la Jefatura de UTP. No se impondrán mínimos rígidos de calificaciones matemáticas por semestre que atenten contra el proceso formativo continuo. En caso de contemplarse una evaluación final ponderada, esta no podrá superar el 30% de la nota final anual.

Párrafo 3: De los Criterios de Promoción y el Proceso de Deliberación de Repitencia

Artículo 14°: Para la promoción de los estudiantes del Segundo Nivel Básico y Primer Nivel Medio se considerará conjuntamente el rendimiento académico y la asistencia a clases:

- **Asistencia:** El alumno deberá cumplir con un porcentaje igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Las asistencias menores a este

umbral por motivos de salud, inserción laboral o vulnerabilidad social serán analizadas y facultadas para promoción por el Director, en conjunto con el Jefe de UTP, previa consulta al Consejo de Profesores.

- Rendimiento: Serán promovidos automáticamente los estudiantes que:
 - * Aprueben todas las asignaturas o módulos de su plan de estudio.
 - * Reprobando una asignatura o módulo, presenten un promedio final anual mínimo de 4.5, incluida la reprobada.
 - * Reprobando dos asignaturas o módulos, presenten un promedio final anual mínimo de 5.0, incluidas las dos reprobadas.

Artículo 15°: Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de rendimiento o asistencia expresados en el artículo anterior ingresarán de forma obligatoria a un Proceso de Análisis Deliberativo y Fundado liderado por la Dirección, el equipo directivo, UTP y el Profesor Jefe. Este análisis culminará en un informe técnico-pedagógico individualizado que evaluará criterios académicos, socioemocionales, el progreso del estudiante durante el año y la brecha respecto de su grupo de curso, determinando de manera fundada si la promoción o la repitencia resguarda de mejor manera el bienestar integral y la continuidad educativa del estudiante. Dicha resolución deberá quedar resuelta antes del término del año escolar correspondiente.

Artículo 16°: Todo estudiante promovido bajo las condiciones especiales del artículo 15° o que demuestre brechas críticas de aprendizaje contará, durante el año escolar inmediatamente siguiente, con un plan explícito de Acompañamiento Pedagógico diseñado por la UTP, el cual deberá ser monitoreado formalmente de forma periódica.

CAPÍTULO III: REGULACIONES COMUNES, SITUACIONES ESPECIALES Y DOCUMENTACIÓN FINAL

Párrafo 1: De las Situaciones Especiales de Escolaridad y Convivencia

Artículo 17° (Resguardo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres): La condición de embarazo o maternidad no limitará bajo ningún precepto el derecho a ingreso y permanencia institucional. Se les otorgará un calendario evaluativo flexible y adaptado para rendir evaluaciones parciales y el permiso correspondiente para controles de salud y lactancia. Su promoción se regirá exclusivamente por el desempeño académico en concordancia con los contenidos mínimos obligatorios.

Artículo 18° (Ingresos Tardíos y Ausencias Prolongadas): Para los alumnos que ingresen tardíamente en el transcurso del primer o segundo semestre, o que presenten ausencias prolongadas debidamente justificadas, la UTP y los docentes del subsector coordinarán la entrega de temarios, carpetas de autoaprendizaje y la recalendarización formal de las evaluaciones en un plazo máximo de un mes calendario, garantizando el resguardo pedagógico de los objetivos esenciales.

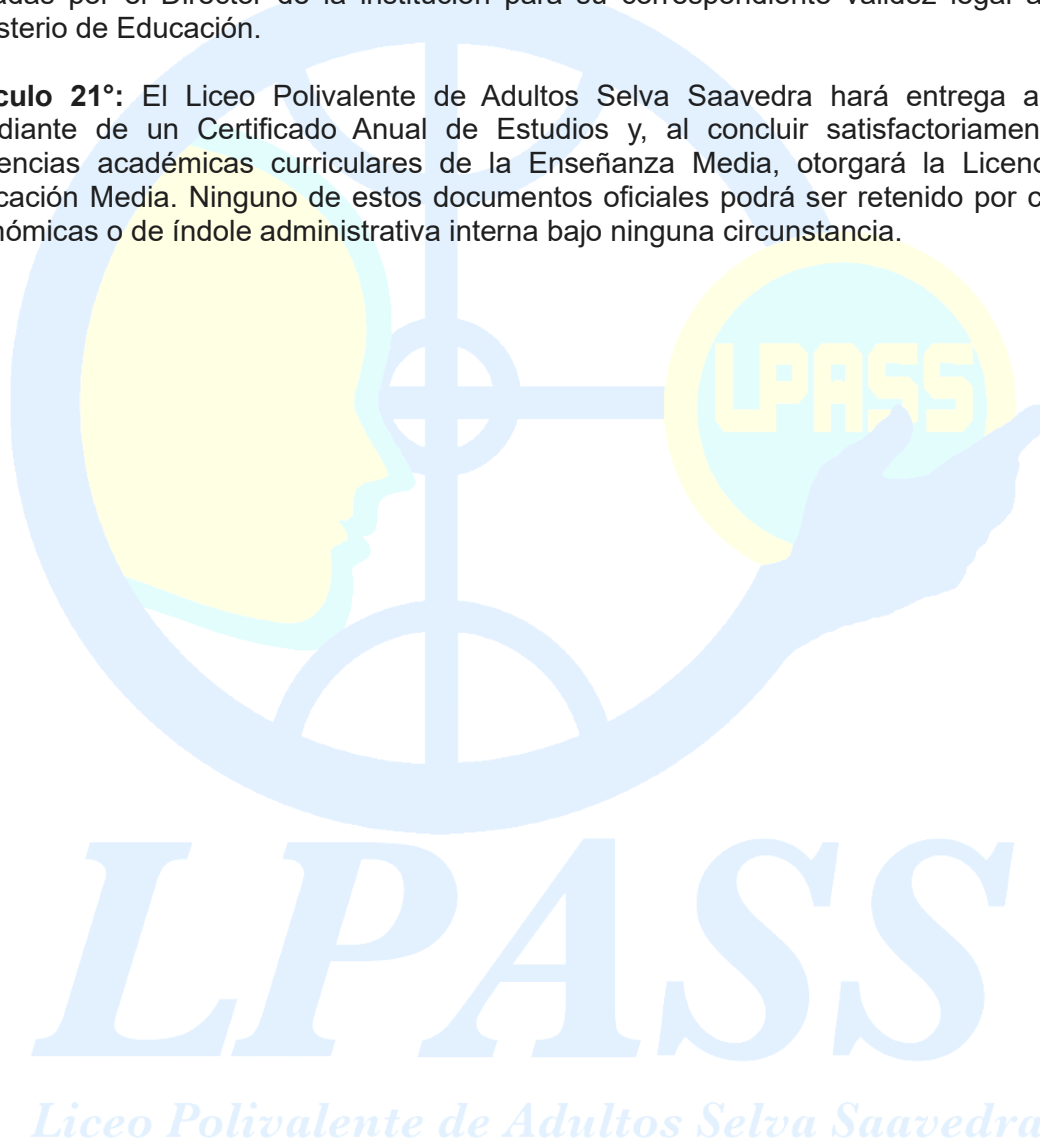
Artículo 19° (Casos de Plagio o Copia): En caso de detectarse evidencia fidedigna de copia, plagio o adulteración de instrumentos evaluativos en cualquier asignatura, el docente de aula suspenderá la recolección del instrumento y derivará el caso a la Jefatura de UTP. Las sanciones disciplinarias y formativas aplicables se ejecutarán en estricta observancia de los procedimientos regulados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

de la institución, salvaguardando siempre el derecho del estudiante a ser escuchado y a una segunda instancia de evaluación académica.

Párrafo 2: De la Certificación y Registro de Actas

Artículo 20°: Al término del año lectivo, el establecimiento confeccionará las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar por medio del Sistema de Información General de Alumnos (SIGE), incorporando las notas finales, porcentajes de asistencia y la situación final de promoción o repitencia de la totalidad de los matriculados. Las actas serán firmadas por el Director de la institución para su correspondiente validez legal ante el Ministerio de Educación.

Artículo 21°: El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra hará entrega a cada estudiante de un Certificado Anual de Estudios y, al concluir satisfactoriamente las exigencias académicas curriculares de la Enseñanza Media, otorgará la Licencia de Educación Media. Ninguno de estos documentos oficiales podrá ser retenido por causas económicas o de índole administrativa interna bajo ninguna circunstancia.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción

La educación tiene por finalidad contribuir al desarrollo integral de las personas, favoreciendo la adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan participar de manera responsable, democrática y respetuosa en la vida social y en la construcción de sus proyectos de vida.

En este contexto, el Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra concibe la convivencia escolar como un proceso permanente de aprendizaje y formación, basado en el respeto de la dignidad de las personas, la inclusión, la interculturalidad, la participación, la equidad y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y se construye cotidianamente a través de las relaciones que se establecen entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad y demás integrantes de la comunidad educativa.

En concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa, el presente Manual de Convivencia Escolar tiene un carácter eminentemente formativo y preventivo, orientado a promover ambientes seguros, inclusivos y democráticos, favoreciendo el diálogo, la resolución pacífica de los conflictos, el respeto por la diversidad y la protección del bienestar socioemocional de las personas.

Considerando las características propias de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), este establecimiento reconoce la diversidad de trayectorias educativas, experiencias de vida, contextos socioculturales y edades de sus estudiantes, promoviendo una convivencia basada en la corresponsabilidad, el reconocimiento mutuo y el ejercicio de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La convivencia escolar constituye, por tanto, un ámbito esencial del proceso educativo, ya que favorece el aprendizaje, el desarrollo integral de las personas y la formación de ciudadanos comprometidos con el respeto, la inclusión y la construcción de comunidades democráticas y libres de toda forma de violencia y discriminación.

Definición de Convivencia Escolar

La convivencia escolar corresponde al conjunto de las relaciones e interacciones que se generan entre todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad, sostenedor y demás actores vinculados al establecimiento.

La convivencia escolar comprende tanto las relaciones formales como informales que se desarrollan en los distintos espacios y actividades de la vida escolar, así como los vínculos que el establecimiento mantiene con las instituciones y organizaciones de su entorno.

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra entiende la convivencia escolar como un proceso permanente de construcción colectiva, basado en el respeto mutuo, la inclusión, la participación democrática, la interculturalidad, la equidad, la resolución pacífica de los conflictos y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas.

Asimismo, la comunidad educativa rechaza toda forma de violencia, acoso, discriminación, maltrato, hostigamiento o cualquier conducta que vulnere los derechos, la integridad o el bienestar de las personas.

Considerando las características de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), la convivencia escolar se sustenta en el respeto por la diversidad de edades, trayectorias de vida, experiencias educativas y contextos socioculturales de los estudiantes, promoviendo relaciones basadas en el buen trato, la corresponsabilidad y el cuidado mutuo.

Orientaciones generales y marco conceptual del Manual de Convivencia Escolar

El presente Manual de Convivencia Escolar tiene por finalidad promover y fortalecer una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación, la interculturalidad, la equidad y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, establece principios, normas, medidas formativas y protocolos de actuación destinados a prevenir, abordar y resolver las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, privilegiando el diálogo, la prevención, la reparación del daño y la resolución pacífica de los conflictos.

Las disposiciones contenidas en este Manual se encuentran en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, la Política Nacional de Convivencia Educativa y la normativa educacional vigente, reconociendo la diversidad de trayectorias educativas, edades, experiencias de vida y contextos socioculturales propios de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA).

DEFINICIONES

Clima escolar: Corresponde al ambiente relacional y formativo que se genera en la comunidad educativa y que influye en el bienestar, la participación, la enseñanza y los aprendizajes. Un clima escolar positivo favorece el respeto, la inclusión, la seguridad y el desarrollo integral de las personas.

Convivencia Escolar: Proceso permanente de construcción colectiva basado en las relaciones e interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, sustentado en el respeto mutuo, la inclusión, la participación democrática, la resolución pacífica de los conflictos y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas.

Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el establecimiento educacional, incluyendo estudiantes, padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

Cultura escolar: Conjunto de valores, creencias, normas, prácticas, tradiciones y formas de relación que se construyen y comparten en la comunidad educativa y que orientan la convivencia y el quehacer institucional.

Proceso de participación: Proceso mediante el cual los integrantes de la comunidad educativa intervienen, individual y colectivamente, en las distintas instancias de diálogo, colaboración y toma de decisiones, de acuerdo con sus atribuciones y la normativa vigente.

Sana convivencia escolar: Es un derecho y un deber de todos los integrantes de la comunidad educativa y constituye un aprendizaje en sí mismo. Se desarrolla en un ambiente de respeto, inclusión, buen trato y libre de toda forma de violencia, permitiendo el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada persona.

Acoso o maltrato escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, de manera individual o colectiva, que provoque en otro estudiante maltrato, humillación o fundado temor de sufrir un daño, existiendo una situación de superioridad o indefensión de la persona afectada, ya sea por medios presenciales, tecnológicos o cualquier otro medio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 20.536.

Agresividad: Comportamiento natural de carácter defensivo frente a situaciones percibidas como amenazantes. La agresividad no constituye, por sí misma, un acto de violencia, aunque una inadecuada regulación de los impulsos puede derivar en conductas agresivas.

Buena convivencia escolar: Corresponde a la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, sustentada en relaciones positivas, respetuosas e inclusivas, que favorecen el cumplimiento de los objetivos educativos y el desarrollo integral de las personas.

Bullying o acoso escolar: Forma de violencia entre pares caracterizada por la existencia de agresiones reiteradas en el tiempo, en las que existe una relación de desequilibrio de poder y que puede manifestarse mediante acciones físicas, verbales, psicológicas, sociales o a través de medios tecnológicos.

Conflicto: Situación de desacuerdo u oposición entre dos o más personas debido a intereses, necesidades o percepciones diferentes. El conflicto no constituye violencia y puede transformarse en una oportunidad de aprendizaje cuando es abordado mediante el diálogo y mecanismos de resolución pacífica.

Educación: Proceso de aprendizaje permanente orientado al desarrollo integral de las personas en sus dimensiones espiritual, ética, moral, afectiva, intelectual, artística y física, basado en el respeto de los derechos humanos, la diversidad, la democracia y la convivencia pacífica.

Afectividad: Dimensión del desarrollo humano vinculada con las emociones, sentimientos y estados de ánimo que influyen en la manera en que las personas se relacionan consigo mismas y con los demás.

Sexualidad: Dimensión central del ser humano presente durante todo el ciclo vital, que comprende aspectos biológicos, afectivos, sociales, culturales y éticos relacionados con la identidad, las relaciones interpersonales, la intimidad y la expresión de las personas.

Sexo: Clasificación asignada al nacer en función de las características biológicas y anatómicas de la persona.

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de las personas de sentir atracción afectiva, romántica y/o sexual hacia personas de un determinado género, de más de un género o de ningún género.

Orientación Romántica: Se refiere a la capacidad de las personas de experimentar atracción afectiva o romántica hacia uno o más géneros, o de no experimentarla.

Género: Construcción social y cultural que comprende las normas, roles, comportamientos, expresiones y atributos que una sociedad considera apropiados para las personas.

Identidad de Género: Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género: Forma en que una persona manifiesta y expresa su identidad de género mediante su nombre, apariencia, vestimenta, comportamiento o formas de interacción social.

Binarismo de Género o modelo Binario: Es la creencia y clasificación cultural del género, sexo y sexualidad como aspectos duales, en los que solo se reconocen hombre y mujer, ya sea de forma única o como ambos extremos posibles de identidad

LGBTIQA+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersex, queer, asexual, aromántico y el símbolo “+” que expresa la multiplicidad de identidades (Anexo 1).

Marco Normativo Legal

La convivencia escolar se fundamenta en el respeto de los derechos humanos, la dignidad de las personas, la inclusión, la participación y el derecho a la educación. En este marco, el presente Manual de Convivencia Escolar se sustenta en las disposiciones legales y normativas vigentes, reconociendo a los estudiantes como sujetos de derechos y al establecimiento educacional como garante de su protección, promoción y ejercicio.

Las principales normas que sustentan el presente Manual son las siguientes:

1. **Constitución Política de la República de Chile.**
2. **Declaración Universal de los Derechos Humanos.**
3. **Convención sobre los Derechos del Niño.**
4. **Ley General de Educación, DFL N.º 2 de 2009, del Ministerio de Educación.**
5. **Ley N.º 20.529**, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
6. **Ley N.º 20.536**, sobre Violencia Escolar.
7. **Ley N.º 20.609**, que establece medidas contra la discriminación arbitraria.
8. **Ley N.º 20.845**, de Inclusión Escolar.
9. **Ley N.º 21.120**, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
10. **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
11. **Ley N.º 21.545**, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
12. **Ley N.º 21.057**, que regula entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo a niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos graves.
13. **Ley N.º 20.084**, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
14. **Ley N.º 19.070**, que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación.
15. **Decreto Supremo N.º 313**, que reglamenta el Seguro Escolar.
16. **Decreto N.º 79 de 2004**, que regula el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes a permanecer en el sistema educativo.

17. **Decreto Supremo N.° 170 de 2009**, que establece normas para determinar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
18. **Decreto N.° 524 de 1990**, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes.
19. **Decreto N.° 565 de 1990**, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
20. **Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación y sus actualizaciones vigentes.**
21. **Política de Participación de las Familias y la Comunidad en Instituciones Educativas del Ministerio de Educación y sus actualizaciones vigentes.**
22. **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y la normativa vigente en materia de gestión del riesgo y seguridad escolar.**
23. **Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa educacional vigente que resulte aplicable a la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA).**

Objetivos de la Convivencia Escolar

Los objetivos de la convivencia escolar del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra se encuentran alineados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), la Política Nacional de Convivencia Educativa y la normativa educacional vigente, y tienen por finalidad:

- Promover una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la interculturalidad, la participación democrática, la equidad, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.
- Implementar, desarrollar, monitorear y evaluar las normas, procedimientos y protocolos contenidos en el presente Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- Fortalecer la formación integral de los estudiantes, promoviendo valores como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la participación y el compromiso con la comunidad educativa.
- Generar condiciones que favorezcan el bienestar socioemocional, la salud mental y la construcción de ambientes educativos seguros, protectores e inclusivos.
- Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo la corresponsabilidad y el respeto por la dignidad de las personas.
- Favorecer la participación activa y democrática de estudiantes, funcionarios, padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad y demás integrantes de la comunidad educativa en las distintas instancias institucionales.
- Implementar acciones de prevención, promoción y acompañamiento en materias relacionadas con la convivencia escolar, la salud mental, la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, la educación integral en sexualidad, afectividad y género, la seguridad escolar y otros ámbitos relevantes para la formación integral de los estudiantes.

- Implementar estrategias de prevención y abordaje oportuno de toda forma de violencia, maltrato, acoso, discriminación y cualquier conducta que afecte la convivencia escolar.
- Promover espacios de reflexión, diálogo y participación que permitan fortalecer la convivencia democrática y el desarrollo personal, social, cultural y ambiental de la comunidad educativa.
- Resguardar la implementación y aplicación de los protocolos de actuación establecidos en el presente Reglamento Interno.

Del Encargado de Convivencia Escolar

El establecimiento contará con un Encargado de Convivencia Escolar, designado por la Dirección, quien será responsable de liderar, coordinar y promover la gestión de la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, entre otras funciones:

- a) Liderar la implementación de la Política Nacional de Convivencia Educativa y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Promover el desarrollo de una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación democrática, la resolución pacífica de los conflictos y el buen trato.
- c) Coordinar acciones de prevención, promoción y acompañamiento relacionadas con la convivencia escolar, la salud mental y el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
- d) Coordinar la aplicación de los protocolos de actuación establecidos en el presente Reglamento Interno.
- e) Recopilar antecedentes, realizar seguimiento de las situaciones que afecten la convivencia escolar y mantener informada a la Dirección del establecimiento respecto de aquellas situaciones que requieran intervención institucional.
- f) Promover el trabajo colaborativo e interdisciplinario con los distintos integrantes de la comunidad educativa y con las redes de apoyo externas cuando corresponda.
- g) Proponer estrategias, acciones y medidas orientadas al mejoramiento continuo de la convivencia escolar.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Encargado de Convivencia Escolar trabajará coordinadamente con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y demás integrantes de la comunidad educativa.

En el marco de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), el trabajo del Encargado de Convivencia Escolar deberá considerar especialmente la diversidad de trayectorias educativas, las necesidades de acompañamiento socioemocional y la promoción de condiciones que favorezcan la permanencia y continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes.

Equipo de Buena Convivencia Educativa

El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Educativa, de carácter interdisciplinario, encargado de colaborar en la planificación, implementación, seguimiento

y evaluación de las acciones destinadas a promover una convivencia escolar inclusiva, participativa y libre de toda forma de violencia.

El Equipo de Convivencia Educativa será responsable de:

- a) Diseñar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de conformidad con la normativa vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.
- b) Proponer y desarrollar acciones de promoción, prevención, formación y acompañamiento en materias relacionadas con la convivencia escolar, el bienestar socioemocional y la salud mental de la comunidad educativa.
- c) Coordinar, junto con la Dirección del establecimiento, la organización de equipos de trabajo y las estrategias necesarias para la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d) Realizar seguimiento de las acciones contempladas en el Plan de Gestión y evaluar periódicamente su cumplimiento e impacto.
- e) Promover el trabajo colaborativo e interdisciplinario entre los distintos integrantes de la comunidad educativa y la articulación con redes de apoyo externas cuando corresponda.
- f) Informar periódicamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances, resultados y dificultades observadas en la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- g) Mantener informada a la comunidad educativa respecto de las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención de la violencia y fortalecimiento del bienestar socioemocional.

En atención a las características de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), el Equipo de Convivencia Escolar deberá desarrollar sus acciones considerando la diversidad de trayectorias educativas, edades, experiencias de vida y necesidades de acompañamiento de los estudiantes, promoviendo condiciones que favorezcan su participación, permanencia y bienestar integral.

Atribuciones del Equipo de Buena Convivencia Escolar:

Son atribuciones del Equipo de Convivencia Escolar:

- a) Proponer, promover y apoyar la implementación de acciones y medidas destinadas al fortalecimiento de una convivencia escolar inclusiva, participativa y libre de toda forma de violencia.
- b) Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las acciones contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- c) Promover acciones de prevención, promoción y formación relacionadas con la convivencia escolar, la salud mental, el bienestar socioemocional, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa respecto de la prevención del maltrato, acoso, hostigamiento, discriminación y cualquier otra conducta que afecte la convivencia escolar.
- e) Analizar los antecedentes e informes presentados por el Encargado de Convivencia Escolar y efectuar recomendaciones para el abordaje de las situaciones que afecten la convivencia escolar.
- f) Solicitar a las autoridades o funcionarios competentes los antecedentes e información necesarios para el adecuado análisis de las situaciones relacionadas con la convivencia escolar, resguardando siempre la confidencialidad y la protección de los datos personales.
- g) Asesorar al Equipo Directivo en la implementación de medidas formativas, preventivas y de apoyo que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, de conformidad con la normativa vigente y el presente Reglamento Interno.
- h) Colaborar en el seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas por el establecimiento respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar, cuando ello sea requerido por la Dirección del establecimiento.
- i) En ningún caso el Equipo de Convivencia Escolar sustituirá las atribuciones disciplinarias y administrativas que la normativa vigente y el presente Reglamento Interno asignan a la Dirección u otras autoridades del establecimiento.

Derivación de casos a convivencia escolar

Toda situación que requiera la intervención del Equipo de Convivencia Escolar deberá ser derivada por escrito, mediante el formulario de derivación institucional establecido para estos efectos (**Anexo N.º 2**).

La derivación podrá ser realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa que, en el ejercicio de sus funciones, detecte situaciones que afecten la convivencia escolar, el bienestar socioemocional, la asistencia, permanencia educativa o el ejercicio de derechos de un estudiante.

El formulario de derivación deberá contener los antecedentes relevantes de la situación observada y ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes procederán a su recepción, registro y evaluación, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Toda derivación y la información asociada a ella serán tratadas con la debida reserva y confidencialidad, resguardando la dignidad, la privacidad y los derechos de las personas involucradas.

Reconocimiento de acciones positivas

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra reconoce la importancia de valorar y destacar los logros, avances, esfuerzos y actitudes positivas de sus estudiantes, tanto en el ámbito académico como en su formación personal y convivencia escolar. El reconocimiento de las conductas positivas constituye una estrategia formativa que favorece la motivación, el sentido de pertenencia, la participación y el desarrollo integral de los estudiantes.

Para estos efectos, el establecimiento implementará, como mínimo, los siguientes reconocimientos:

- a) **Reconocimiento al Esfuerzo:** Destinado a los estudiantes que demuestren perseverancia, responsabilidad, superación personal y compromiso con su proceso educativo.
- b) **Reconocimiento al Mejor Rendimiento Académico:** Destinado a los estudiantes que obtengan un destacado desempeño académico durante el período evaluado.
- c) **Reconocimiento a los Modos de Convivir:** Destinado a los estudiantes que se destaquen por mantener relaciones basadas en el respeto, el buen trato, la inclusión, la colaboración y la participación positiva en la comunidad educativa.
- d) **Reconocimiento Perfil Selva Saavedra:** Destinado a los estudiantes que representen los sellos y valores institucionales, destacándose por su responsabilidad, compromiso, respeto, perseverancia, participación y contribución al bienestar de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá establecer otros reconocimientos, individuales o colectivos, que permitan valorar conductas, logros y acciones que contribuyan al fortalecimiento de la convivencia escolar y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Del debido Proceso

Toda medida disciplinaria contemplada en el presente Reglamento Interno deberá aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, resguardando los derechos de las personas involucradas y garantizando el respeto de la dignidad, la imparcialidad y el debido proceso. Para estos efectos, el procedimiento deberá considerar, al menos, las siguientes garantías:

- La comunicación al estudiante de los hechos que se le atribuyen y de las normas presuntamente infringidas.
- La presunción de inocencia mientras no exista antecedentes suficientes que permitan acreditar la responsabilidad en los hechos.
- El derecho a ser escuchado, formular descargos y presentar antecedentes o medios de prueba en su defensa.
- La investigación y resolución de los hechos de manera objetiva, imparcial, fundada y dentro de un plazo razonable.
- La aplicación de medidas proporcionales a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares del caso.

- El derecho a solicitar la revisión o apelación de la medida disciplinaria, de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.
- En el caso de estudiantes menores de edad, el padre, madre, apoderado o tutor deberá ser informado oportunamente de las faltas graves o gravísimas y de los procedimientos asociados, de manera presencial o por los medios de comunicación oficiales del establecimiento.

El establecimiento privilegiará la aplicación de medidas de carácter formativo, pedagógico y de apoyo psicosocial, orientadas a favorecer la reflexión, la toma de conciencia y la responsabilidad por las consecuencias de los propios actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas acordes con los valores y normas de convivencia de la comunidad educativa.

Clasificación de las Faltas

Las faltas corresponden a aquellas conductas que constituyen incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno y que afectan la convivencia escolar, el normal funcionamiento del establecimiento o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

La calificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias deberán considerar la edad del estudiante, su grado de madurez, las circunstancias personales, familiares y sociales, la intencionalidad de la conducta, la existencia de medidas de apoyo previas y el impacto de los hechos en la convivencia escolar, privilegiando siempre un enfoque formativo, preventivo y de resguardo de las trayectorias educativas.

FALTAS LEVES

Son aquellas conductas que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares, sin afectar gravemente la convivencia escolar ni la integridad de las personas.

Se consideran faltas LEVES:

- a) Interrumpir el desarrollo de las actividades pedagógicas mediante conversaciones, ruidos o conductas que dificulten la atención.
- b) No cumplir con la devolución de materiales facilitados por el establecimiento dentro de los plazos establecidos.
- c) No cumplir las instrucciones o indicaciones impartidas por los funcionarios del establecimiento en el ejercicio de sus funciones, siempre que estas sean razonables y se ajusten a la normativa vigente.
- d) Presentarse reiteradamente sin los materiales básicos requeridos para el desarrollo de las actividades pedagógicas, sin justificación.

Si un estudiante incurre en este tipo de falta (incluyendo su reiteración), se debe considerar la aplicación de una o más de estas medidas:

- I. Diálogo personal, pedagógico y reflexivo.
- II. Diálogo grupal reflexivo.
- III. Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.
- IV. Firma de compromiso de mejora.

- V. Derivación a Inspectoría General o Convivencia Escolar en caso de reiteración.
- VI. Citación al apoderado o tutor, cuando corresponda.

FALTAS GRAVES

Son aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, el proceso educativo o los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa.

Se consideran faltas GRAVES:

- a) Presentar atrasos reiterados e injustificados (más de 3).
- b) Expresarse mediante insultos, gestos ofensivos o descalificaciones hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Ausentarse injustificadamente de clases o actividades educativas encontrándose dentro del establecimiento.
- d) Salir de la sala de clases sin autorización, salvo situaciones de emergencia.
- e) Impedir reiteradamente el normal desarrollo de una clase mediante gritos, lanzamiento de objetos u otras conductas perturbadoras.
- f) Incurrir en plagio o copia íntegra de trabajos académicos.
- g) Ingresar sin autorización a dependencias de acceso restringido.
- h) Negarse reiteradamente a participar en actividades pedagógicas sin causa justificada.
- i) Difundir mensajes, imágenes o publicaciones ofensivas hacia personas o grupos de la comunidad educativa.
- j) Deteriorar, destruir o inutilizar bienes del establecimiento o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- k) Presentarse al establecimiento en estado de intoxicación por alcohol u otras drogas, cuando ello afecte la seguridad o el bienestar propio o de terceros.
- l) Falsificar firmas, documentos o registros institucionales.
- m) Fotografiar, grabar o difundir imágenes, videos o audios de integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- n) Difundir datos personales, imágenes, identidad o cualquier otra información privada de miembros de la comunidad educativa.
- o) Acceder o difundir material pornográfico, de violencia extrema, discriminatorio o manifiestamente ilegal utilizando recursos del establecimiento.
- p) Crear o difundir información falsa que afecte la imagen institucional o la honra de integrantes de la comunidad educativa.
- q) Incitar o inducir a otros estudiantes a cometer conductas contrarias al presente Reglamento Interno.

Si un estudiante incurre en este tipo de falta (incluyendo su reiteración), se debe considerar la aplicación de una o más de estas medidas:

- I. Registro en la hoja de vida.
- II. Diálogo pedagógico y reflexivo.
- III. Derivación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- IV. Firma de compromiso de mejora.
- V. Citación al apoderado o tutor, cuando corresponda.
- VI. Medidas reparatorias.
- VII. Mediación o conciliación de carácter voluntario.

- VIII. Suspensión de clases de hasta tres días, de manera excepcional y proporcional.
- IX. Otras medidas formativas contempladas en el presente Reglamento.

FALTAS GRAVISIMAS

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, la seguridad o la integridad física y psicológica de las personas, o que constituyen una vulneración grave de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Se considerarán faltas GRAVÍSIMAS:

- a) Suplantar la identidad de otra persona en evaluaciones, trabajos o actividades académicas.
- b) Adulterar calificaciones, documentos oficiales o registros institucionales.
- c) Vulnerar, alterar o intervenir de manera ilícita plataformas digitales o sistemas informáticos institucionales.
- d) Abandonar el establecimiento sin autorización cuando ello ponga en riesgo la seguridad del estudiante.
- e) Insultar, amenazar, intimidar, acosar, discriminar o ejercer ciberacoso contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f) Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g) Distribuir, comercializar o consumir alcohol u otras drogas al interior del establecimiento.
- h) Realizar conductas de connotación sexual explícita que alteren gravemente el funcionamiento del establecimiento o afecten los derechos de terceros.
- i) Portar, exhibir o utilizar armas, elementos cortopunzantes u otros objetos que puedan poner en riesgo la integridad de las personas, sin perjuicio de las denuncias que correspondan.
- j) Robar o hurtar bienes del establecimiento o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- k) Ingresar personas ajenas al establecimiento sin la autorización correspondiente.
- l) Fumar tabaco o utilizar cigarrillos electrónicos en dependencias del establecimiento o en actividades oficiales.

Si un estudiante incurre en este tipo de faltas, se debe considerar aplicación de uno o más de estas medidas:

- I. Registro en la hoja de vida.
- II. Derivación inmediata a Inspectoría General y Convivencia Escolar.
- III. Activación del protocolo correspondiente.
- IV. Citación al apoderado o tutor, cuando corresponda.
- V. Medidas de apoyo y acompañamiento psicosocial.
- VI. Suspensión de clases de hasta cinco días, de manera excepcional y proporcional.
- VII. Cambio de curso.
- VIII. Cambio de jornada.
- IX. Condicionalidad de matrícula.
- X. Cancelación de matrícula o expulsión, únicamente mediante un procedimiento racional y justo, de conformidad con la normativa vigente y

cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar o la seguridad de las personas.

De los conductos regulares

El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes, padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad y demás integrantes de la comunidad educativa a formular consultas, solicitudes, inquietudes, reclamos o denuncias relacionadas con el funcionamiento del establecimiento.

Con el propósito de favorecer una atención oportuna y una adecuada resolución de las situaciones planteadas, se deberán utilizar, preferentemente, los siguientes conductos regulares:

Conducto regular para situaciones de convivencia escolar:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe.
3. Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o profesionales del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Dirección del establecimiento.
5. Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).
6. Superintendencia de Educación.

Cuando los hechos puedan constituir delito, exista una situación de vulneración de derechos o se encuentre comprometida la seguridad o integridad de alguna persona, el establecimiento activará inmediatamente los protocolos correspondientes y efectuará las denuncias que procedan ante los organismos competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia u otras instituciones que correspondan, sin necesidad de agotar las etapas anteriores

Conducto regular relativo para situaciones pedagógicas y académicas:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe.
3. Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
4. Dirección del establecimiento.
5. Departamento Provincial de Educación (DEPROV).
6. Superintendencia de Educación.

las Denuncias

Todos los funcionarios del establecimiento que, en el ejercicio de sus funciones, tomen conocimiento de hechos que puedan revestir caracteres de delito y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, delitos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas u otros hechos constitutivos de delito, deberán informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento para la activación del protocolo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas que tengan la obligación legal de denunciar deberán efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público o el tribunal competente, dentro del plazo de 24 horas desde

que tomen conocimiento de los hechos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 175, letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

La denuncia de un hecho presuntamente constitutivo de delito no reemplaza ni limita la obligación del establecimiento de adoptar oportunamente las medidas de resguardo, protección y acompañamiento que correspondan respecto de las personas involucradas.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El establecimiento elaborará, implementará y evaluará anualmente un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el que será coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar con la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tendrá un carácter formativo y preventivo y deberá contemplar objetivos, acciones, responsables, plazos e indicadores de evaluación orientados a promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación, el buen trato, la resolución pacífica de los conflictos y el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.

Como mínimo, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar deberá considerar acciones de:

- a) Promoción de la convivencia escolar y el buen trato.
- b) Prevención de toda forma de violencia, maltrato, acoso y discriminación.
- c) Promoción de la salud mental y el bienestar socioemocional.
- d) Prevención y abordaje de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- e) Prevención y abordaje de situaciones de connotación sexual y agresiones sexuales.
- f) Prevención del consumo de alcohol y otras drogas.
- g) Promoción de la participación y la formación ciudadana.
- h) Fortalecimiento de ambientes educativos inclusivos, seguros y protectores.

En consideración a las características de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar deberá incorporar acciones de acompañamiento y apoyo que favorezcan la permanencia educativa, el bienestar integral y el reconocimiento de la diversidad de trayectorias de vida de los estudiantes

Aplicación de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

El establecimiento promoverá la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos que se produzcan entre integrantes de la comunidad educativa, privilegiando estrategias formativas, preventivas y restaurativas que favorezcan el diálogo, la reflexión, la reparación de las relaciones y el aprendizaje socioemocional.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por conflicto toda situación de desacuerdo, diferencia de intereses, necesidades, opiniones o percepciones entre dos o más personas, que puede generar tensión o confrontación. Los conflictos forman parte de la convivencia humana y, adecuadamente abordados, constituyen oportunidades de aprendizaje, crecimiento personal y fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

La aplicación de mecanismos colaborativos de resolución de conflictos tendrá un carácter voluntario y requerirá la disposición de las personas involucradas, salvo en aquellos casos

en que la normativa o la autoridad del establecimiento determinen la procedencia de otra medida.

Estos procedimientos no serán aplicables en situaciones de violencia grave, vulneración de derechos, hechos constitutivos de delito o cuando exista una evidente asimetría de poder que impida la participación libre y segura de las personas involucradas.

El establecimiento podrá utilizar las siguientes estrategias:

a) Negociación

Procedimiento mediante el cual las personas involucradas dialogan directamente con el propósito de alcanzar acuerdos satisfactorios para ambas partes, sin la intervención de un tercero.

Sus etapas son:

- Escucha activa y respeto mutuo.
- Identificación y clarificación del conflicto.
- Exposición de las necesidades e intereses de las partes.
- Búsqueda y adopción de acuerdos consensuados.

b) Mediación

Procedimiento voluntario de resolución de conflictos en el que interviene un tercero imparcial, denominado mediador, quien facilita la comunicación entre las partes y favorece la construcción de acuerdos mutuamente aceptados.

Sus etapas son:

- Premediación.
- Presentación y establecimiento de reglas básicas.
- Escucha de las partes involucradas.
- Clarificación del conflicto.
- Generación de alternativas de solución.
- Elaboración de acuerdos y seguimiento cuando corresponda.

c) Arbitraje Pedagógico

Procedimiento formativo mediante el cual un tercero con atribuciones institucionales escucha a las partes involucradas, analiza los antecedentes y adopta una decisión orientada al restablecimiento de la convivencia escolar, procurando que las personas comprendan las consecuencias de sus actos y asuman los compromisos que correspondan.

Sus etapas son:

- Reconstrucción de los hechos y análisis del conflicto.
- Determinación de medidas y compromisos formativos orientados a la reparación y al restablecimiento de la convivencia escolar.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Centro de alumnos

El Centro de Estudiantes es la organización democrática integrada por los estudiantes del establecimiento. Su finalidad es representar sus intereses, necesidades e inquietudes, promoviendo la participación, el pensamiento crítico, el compromiso, la responsabilidad y la formación ciudadana.

El Centro de Estudiantes constituye un espacio de aprendizaje democrático que favorece el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles, el desarrollo de iniciativas de carácter

académico, cultural, social y recreativo, y la participación activa en la vida del establecimiento.

El establecimiento garantizará el derecho de los estudiantes a constituir y participar en un Centro de Estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el **Decreto N.º 524 de 1990 del Ministerio de Educación**, no pudiendo impedir su organización y funcionamiento.

Considerando las características de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), se promoverán mecanismos de participación flexibles y pertinentes, favoreciendo la inclusión y representación de estudiantes de distintas edades, jornadas y trayectorias educativas.

Funciones del centro de alumnos

Son funciones del Centro de Estudiantes:

- a) Promover la participación organizada de los estudiantes en relación con sus intereses, necesidades, inquietudes y aspiraciones.
- b) Fomentar el compromiso con el proceso educativo y el fortalecimiento de un ambiente basado en el respeto, la inclusión, la colaboración y la buena convivencia.
- c) Representar las opiniones, propuestas, necesidades e inquietudes de los estudiantes ante las autoridades del establecimiento y demás organismos que correspondan.
- d) Promover el bienestar integral de sus integrantes y contribuir al fortalecimiento del sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa.
- e) Promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles, la formación ciudadana y el respeto por los derechos humanos.
- f) Organizar y desarrollar actividades de carácter académico, cultural, deportivo, recreativo y solidario, de acuerdo con su Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.
- g) Designar a sus representantes ante las instancias de participación interna y externa en las que corresponda su representación.

Organización interna del centro de alumnos

El Centro de Estudiantes se organizará de conformidad con las disposiciones establecidas en el **Decreto N.º 524 de 1990** y en su propio Reglamento Interno.

Su estructura deberá contemplar, al menos, los siguientes organismos:

- a) Asamblea General.
- b) Directiva.
- c) Consejo de Delegados de Curso.
- d) Consejos de Curso.
- e) Junta Electoral.

Asimismo, podrán crearse otras comisiones o equipos de trabajo de carácter permanente o temporal que permitan el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

El Centro de Estudiantes deberá:

- a) Elaborar y mantener actualizado su Reglamento Interno.
- b) Presentar periódicamente a la comunidad estudiantil información sobre las actividades y acciones desarrolladas durante su gestión.
- c) Procurar su constitución y renovación durante el primer semestre de cada año escolar, considerando las características y organización del establecimiento.
- d) Mantener espacios de coordinación y acompañamiento con sus profesores asesores.
- e) Informar a la Dirección del establecimiento sobre las actividades que requieran apoyo institucional, uso de dependencias o coordinación administrativa, resguardando siempre su autonomía como organización estudiantil.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es una instancia de participación integrada por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, cuya finalidad es promover la participación, el diálogo y la colaboración en materias relacionadas con el funcionamiento del establecimiento y el mejoramiento continuo del proceso educativo.

A través de esta instancia, los representantes de los estudiantes, padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo y sostenedor pueden formular propuestas y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y al fortalecimiento de la comunidad educativa.

Atribuciones del consejo escolar

El Consejo Escolar tendrá carácter **informativo, consultivo y propositivo**, de conformidad con la normativa vigente.

Excepcionalmente, podrá tener carácter resolutivo en aquellas materias que el sostenedor determine expresamente mediante acto formal, de acuerdo con la legislación vigente.

Materias que el director/a debe informar al consejo escolar:

El Director o Directora deberá informar al Consejo Escolar, a lo menos, sobre las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes, los resultados académicos y otros indicadores de calidad educativa pertinentes al establecimiento.
- b) Los informes de visitas y fiscalizaciones realizadas por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación u otros organismos competentes.
- c) Los resultados de los concursos para la provisión de cargos docentes, directivos, profesionales de apoyo y asistentes de la educación, cuando corresponda.
- d) El estado financiero del establecimiento y el informe de ingresos y gastos, cuando la normativa vigente así lo establezca.
- e) Las metas de gestión y las principales acciones desarrolladas por la Dirección del establecimiento.
- f) Otras materias que la normativa vigente disponga.

Materias que el director/a debe consultar al consejo escolar:

El Director o Directora deberá consultar al Consejo Escolar respecto de las siguientes materias:

- a) El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Las metas y acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- c) El informe anual de gestión educativa del establecimiento, previo a su presentación a la comunidad educativa.
- d) La programación anual y las actividades institucionales relevantes.
- e) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada órgano conforme a la normativa vigente.
- f) Los proyectos de mejoramiento de infraestructura, equipamiento u otras iniciativas que resulten relevantes para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- g) Otras materias que la normativa vigente determine.

Integrantes del consejo escolar

El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por:

- a) El Director o Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Un representante del sostenedor, designado mediante documento escrito.
- c) Un representante de los docentes, elegido por sus pares mediante el procedimiento que el establecimiento determine.
- d) Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- e) El Presidente o Presidenta del Centro de Padres y Apoderados, cuando corresponda.
- f) El Presidente o Presidenta del Centro de Estudiantes.

Considerando las características de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), el establecimiento podrá incorporar otros representantes de la comunidad educativa, previa aprobación del propio Consejo Escolar y conforme a la normativa vigente.

Convocatoria del consejo escolar

El Consejo Escolar será convocado por el Director o Directora del establecimiento y sesionará, a lo menos, cuatro veces durante el año escolar.

La convocatoria deberá realizarse con la debida anticipación, mediante correo electrónico u otro medio de comunicación oficial del establecimiento.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá, al menos, la fecha de la reunión, los integrantes asistentes, las materias tratadas, las propuestas formuladas y los acuerdos adoptados. Las actas deberán mantenerse a disposición de la comunidad educativa y resguardarse de acuerdo con la normativa vigente.

Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es una instancia de participación, reflexión, coordinación y análisis técnico-pedagógico, destinada a contribuir al mejoramiento de los procesos educativos y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo de Profesores será convocado por la Dirección del establecimiento y sesionará, a lo menos, cuatro veces al mes, pudiendo realizar sesiones extraordinarias cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

Como mínimo, las sesiones se organizarán de la siguiente manera:

- Un Consejo de carácter administrativo.
- Dos Consejos de carácter técnico-pedagógico.
- Un Consejo destinado al autocuidado, bienestar socioemocional del personal y materias relacionadas con la convivencia escolar.

Asimismo, el establecimiento procurará desarrollar Consejos de Profesores por nivel y por jornada, con el propósito de abordar las particularidades de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA) y fortalecer el trabajo colaborativo.

La asistencia al Consejo de Profesores será obligatoria para los docentes que se encuentren en funciones y tengan asignadas horas de trabajo durante el horario en que se desarrolle esta instancia, salvo causa debidamente justificada.

El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo y técnico-pedagógico, pudiendo adoptar acuerdos y formular propuestas en aquellas materias pedagógicas y de gestión educativa que la Dirección del establecimiento determine, de conformidad con la normativa vigente.

Centro de Padres

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados es una organización de participación y colaboración que tiene por finalidad apoyar el proceso educativo de los estudiantes menores de edad y contribuir al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la convivencia escolar.

Su funcionamiento se regirá por las disposiciones del Decreto N.° 565 de 1990 del Ministerio de Educación y por su propio Reglamento Interno.

La directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados estará integrada, a lo menos, por:

- a) Presidente/a.
- b) Vicepresidente/a.
- c) Secretario/a.
- d) Tesorero/a.
- e) Uno o más directores o delegados, según lo establezca su Reglamento Interno.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados podrá sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. Asimismo, mantendrá instancias periódicas de coordinación con la Dirección del establecimiento.

El establecimiento promoverá la participación del Centro General de Padres, Madres y Apoderados en actividades institucionales de carácter formativo, cultural, recreativo y comunitario, así como en aquellas instancias que contribuyan al fortalecimiento de la convivencia escolar y al desarrollo integral de la comunidad educativa.

Considerando las características de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), la participación del Centro General de Padres, Madres y Apoderados se orientará principalmente al acompañamiento de los estudiantes menores de edad y al apoyo de las actividades que fortalezcan la comunidad educativa, reconociendo que la mayoría de los estudiantes del establecimiento son mayores de edad y ejercen autónomamente sus derechos y deberes.

Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia encargada de promover, coordinar, implementar y evaluar las acciones orientadas a la prevención de riesgos y al fortalecimiento de una cultura de autocuidado y seguridad en la comunidad educativa, de conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Comité de Seguridad Escolar estará coordinado por Inspectoría General y estará integrado, a lo menos, por:

- a) El Director o Directora del establecimiento o quien designe en su representación.
- b) El Inspector o Inspectora General, quien coordinará el comité.
- c) Un representante del Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Un representante de los asistentes de la educación.
- e) Dos representantes de los docentes.
- f) Un representante de los estudiantes.
- g) Un representante de los padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad, cuando corresponda.

El Comité podrá incorporar a otros integrantes de la comunidad educativa o representantes de instituciones externas cuando la naturaleza de las materias a tratar así lo requiera.

El Comité de Seguridad Escolar sesionará, a lo menos, tres veces por semestre, pudiendo convocarse extraordinariamente frente a situaciones de emergencia o cuando las necesidades del establecimiento lo ameriten.

Asimismo, deberá informar periódicamente a la comunidad educativa respecto de las acciones desarrolladas, los riesgos detectados, las medidas preventivas implementadas y las actualizaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Considerando las características de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), el Comité de Seguridad Escolar promoverá acciones de prevención y autocuidado acordes a la diversidad etaria de sus estudiantes, abordando, entre otras materias, la gestión del riesgo, la prevención de accidentes, la seguridad en el uso de las dependencias y la actuación frente a emergencias y desastres.

Mecanismos de coordinación entre distintos estamentos de la comunidad escolar

Con el propósito de fortalecer la comunicación, la participación y el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, el establecimiento implementará mecanismos permanentes de coordinación y articulación institucional.

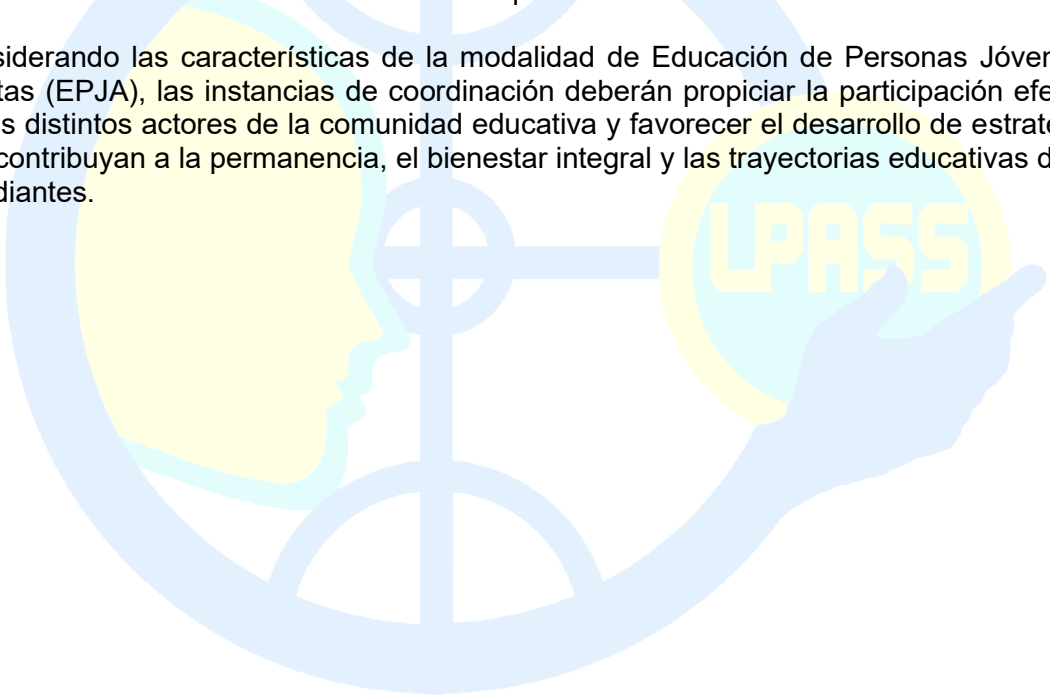
Para estos efectos:

- a) La Dirección del establecimiento convocará, a lo menos cada dos meses, reuniones de coordinación con los distintos comités y equipos de trabajo del establecimiento,

con el fin de analizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, evaluar las acciones desarrolladas y establecer acuerdos de mejora.

- b) La Dirección del establecimiento convocará, a lo menos una vez al mes, reuniones de coordinación con los encargados de los planes y programas institucionales, con la finalidad de monitorear su implementación, evaluar avances y promover la articulación entre las distintas acciones desarrolladas por el establecimiento.
- c) La Dirección mantendrá reuniones de coordinación con los asistentes de la educación, a lo menos una vez al mes, con el propósito de fortalecer la comunicación interna, abordar materias relacionadas con el funcionamiento del establecimiento y promover su participación en la gestión institucional.
- d) El establecimiento podrá desarrollar otras instancias de coordinación y trabajo colaborativo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

Considerando las características de la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA), las instancias de coordinación deberán propiciar la participación efectiva de los distintos actores de la comunidad educativa y favorecer el desarrollo de estrategias que contribuyan a la permanencia, el bienestar integral y las trayectorias educativas de los estudiantes.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El establecimiento cuenta con los siguientes protocolos de actuación, los cuales forman parte integrante del presente Reglamento Interno y tienen por finalidad prevenir riesgos, resguardar los derechos de los estudiantes y orientar los procedimientos de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia, la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES.
4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
5. PROTOCOLO EN CASO DE SÍNTOMAS PRODUCTO DE UNA ENFERMEDAD REPENTINA O GRAVE.
6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTOLESIVA.
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.
8. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.
9. PROTOCOLO DE APOYO PSICOSOCIAL.
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CASO DE HURTO O ROBO.
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
14. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA LEY N.º 21.128 (AULA SEGURA).
15. PROTOCOLO CON RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.
16. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON TEA.
17. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN A LA DIVERSIDAD.
18. PROTOCOLO SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.
19. PROTOCOLO Y PLAN DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES MIGRANTES.
20. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
21. PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES.
22. PROTOCOLO DE USO DE GIMNASIO DE MÁQUINAS.
23. PROTOCOLO ORIENTADO A LA HIGIENIZACIÓN Y SANITIZACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.
24. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY N.º 21.643 – LEY KARIN).

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Marco normativo aplicable

- Ley N.º 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Circular N.º 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Procedimiento

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche fundadamente de una posible vulneración de derechos de un estudiante deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General, al Encargado de Convivencia Escolar o al profesor jefe.
2. Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, recopilarán los antecedentes necesarios y adoptarán las medidas de resguardo que correspondan, actuando con estricta confidencialidad y considerando el interés superior del estudiante.
3. Si los antecedentes hacen presumir la comisión de un delito o requieren la intervención de organismos competentes, el Director o quien lo subrogue efectuará la denuncia o derivación correspondiente a las instituciones competentes, dentro de los plazos legales.
4. Se informará al padre, madre o apoderado del estudiante cuando ello no represente un riesgo para su integridad o seguridad. En caso contrario, se actuará conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la autoridad competente.
5. El establecimiento adoptará las medidas de apoyo necesarias para proteger al estudiante, las que podrán incluir:
 - Atención médica cuando corresponda.
 - Acompañamiento psicosocial.
 - Apoyo pedagógico.
 - Derivación a la red de protección y salud.
 - Otras medidas que resguarden su bienestar.
6. El Equipo de Convivencia Escolar realizará el seguimiento del caso y mantendrá coordinación con las instituciones competentes hasta el cierre del proceso.

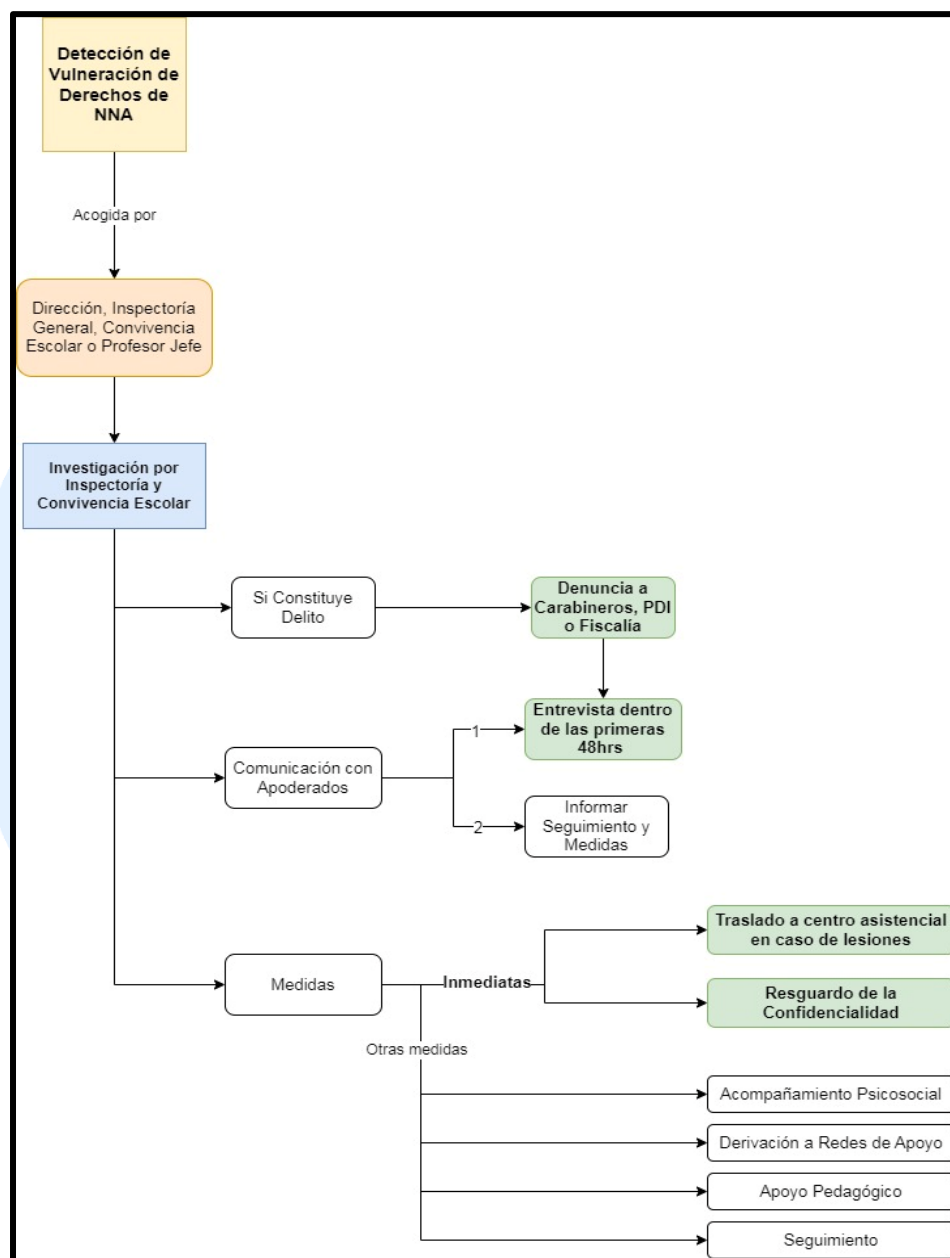
Estrategias preventivas

El establecimiento desarrollará anualmente acciones preventivas orientadas a la promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes, entre ellas:

- Charlas con instituciones especializadas.
- Talleres dirigidos a estudiantes.
- Capacitaciones para la comunidad educativa.
- Acciones incorporadas al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Flujograma



Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Marco normativo aplicable

- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.057 sobre Entrevistas Videograbadas.
- Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación N.° 20.370.

Objetivo

Establecer procedimientos de actuación frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, resguardando su integridad física y emocional, garantizando medidas de protección oportunas y dando cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia.

Recepción de antecedentes

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá informar inmediatamente a:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.

La recepción de antecedentes deberá realizarse en un espacio privado, resguardando la dignidad, intimidad y bienestar de la persona afectada.

Medidas inmediatas de protección

Una vez conocida la situación, el establecimiento deberá:

- a) Resguardar la integridad física y emocional del estudiante.
- b) Evitar toda forma de revictimización.
- c) Garantizar acompañamiento por un adulto significativo cuando corresponda.
- d) Adoptar medidas preventivas para evitar nuevos contactos con el presunto agresor mientras se esclarecen los hechos.
- e) Activar apoyo psicosocial cuando sea pertinente.

Recopilación de antecedentes preliminares

La persona designada por Dirección podrá recabar únicamente antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y adoptar medidas de protección.

En ningún caso se realizarán interrogatorios, investigaciones paralelas ni acciones que correspondan a organismos especializados.

Toda actuación deberá quedar registrada por escrito y mantenerse bajo estricta reserva.

Obligación de denuncia

Cuando los antecedentes constituyan o puedan constituir un delito, la Dirección del establecimiento o quien corresponda deberá efectuar la denuncia ante:

- Fiscalía.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Atención médica

Si existen lesiones físicas o se requiere constatación de lesiones, se coordinará el traslado inmediato al centro asistencial correspondiente.

Comunicación con la familia

Cuando el estudiante sea menor de edad, se informará oportunamente a su padre, madre, apoderado o adulto responsable.

No obstante, cuando existan antecedentes que permitan presumir que la familia podría estar involucrada en la vulneración o no constituya un espacio protector, el establecimiento actuará con especial cautela y realizará las coordinaciones con los organismos competentes.

Medidas cuando el presunto agresor pertenece a la comunidad educativa

a) Si es estudiante

Se adoptarán medidas de resguardo tales como:

- Separación de espacios educativos.
- Cambio temporal de curso o jornada.
- Restricción de contacto entre las partes.

Todo ello resguardando el debido proceso.

b) Si es funcionario

La Dirección adoptará inmediatamente medidas administrativas destinadas a evitar el contacto con la presunta víctima mientras se desarrollan los procedimientos correspondientes.

Resguardo de la identidad

Toda la información relativa al caso tendrá carácter reservado.

Se resguardará la identidad tanto de la persona afectada como de quien aparezca involucrado mientras existan procedimientos en curso.

Medidas pedagógicas y de apoyo

El establecimiento podrá implementar:

- Apoyo psicosocial.
- Flexibilización académica cuando corresponda.
- Estrategias de acompañamiento pedagógico.
- Acciones formativas con el curso o comunidad educativa.

Estas medidas deberán evitar cualquier forma de estigmatización.

Acciones preventivas

El establecimiento desarrollará anualmente acciones de prevención incorporadas en:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Plan de Formación Ciudadana.

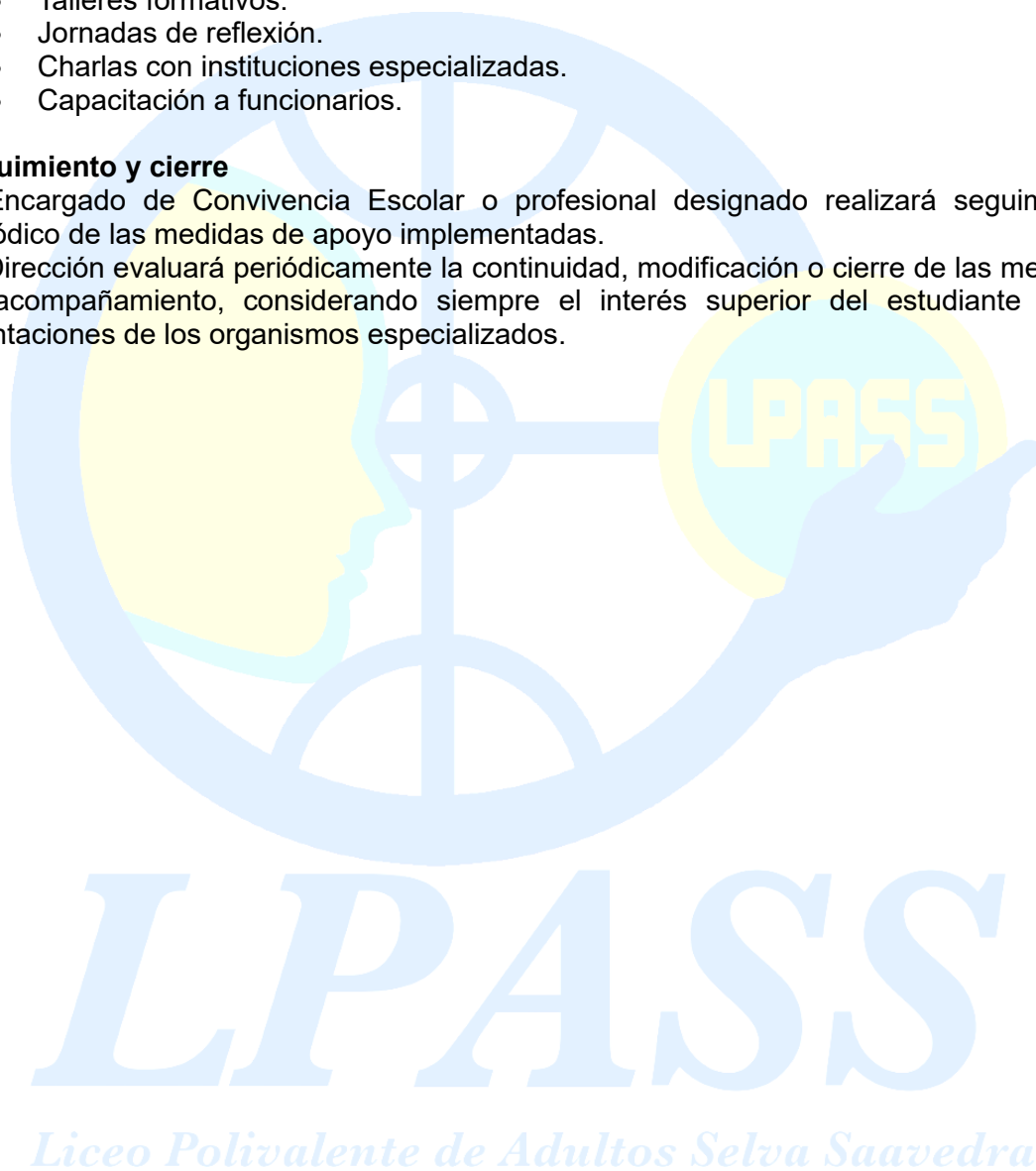
Entre ellas:

- Talleres formativos.
- Jornadas de reflexión.
- Charlas con instituciones especializadas.
- Capacitación a funcionarios.

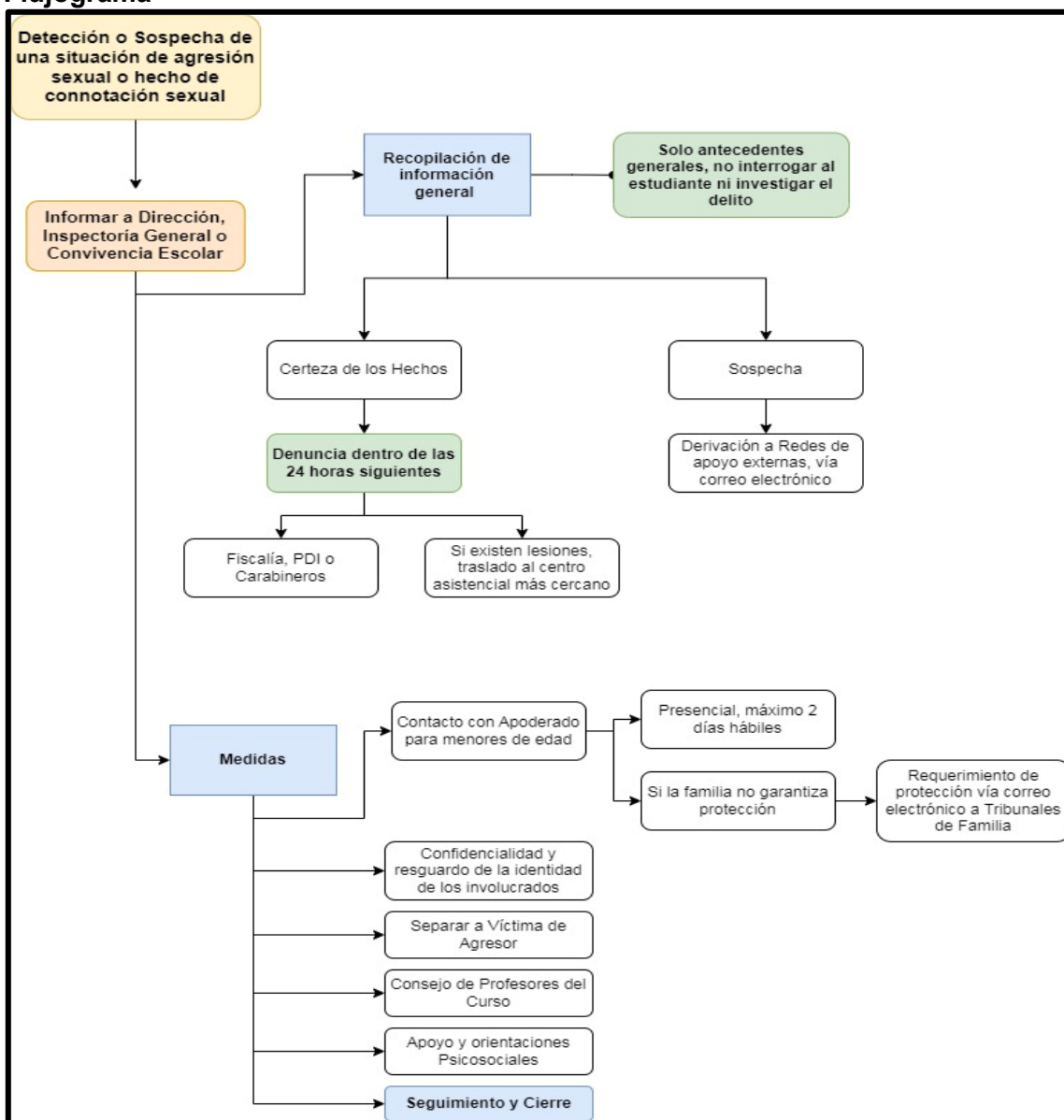
Seguimiento y cierre

El Encargado de Convivencia Escolar o profesional designado realizará seguimiento periódico de las medidas de apoyo implementadas.

La Dirección evaluará periódicamente la continuidad, modificación o cierre de las medidas de acompañamiento, considerando siempre el interés superior del estudiante y las orientaciones de los organismos especializados.



Flujograma



LPAAS
Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES.

Marco normativo aplicable

- Circular N.° 193 de 2018, de la Superintendencia de Educación.
- DFL N.° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.
- Decreto N.° 79 de 2004, del Ministerio de Educación.
- Ley General de Educación N.° 20.370.

Objetivo

Garantizar el derecho a la educación, permanencia y participación de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, evitando cualquier forma de discriminación y otorgando las facilidades académicas y de acompañamiento necesarias para la continuidad de sus trayectorias educativas.

Procedimiento de actuación

1. Identificación de casos

Al inicio de cada semestre y durante el año escolar, los profesores jefes y el Equipo de Convivencia Escolar identificarán situaciones de embarazo, maternidad o paternidad estudiantil que requieran apoyo institucional.

2. Entrevista y acogida

Detectada la situación, el Equipo de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y, en el caso de estudiantes menores de edad, también a su padre, madre, apoderado o tutor, con el propósito de:

- a. Informar sus derechos y las medidas de apoyo establecidas en este protocolo.
- b. Recabar antecedentes pertinentes y solicitar la documentación médica que corresponda.
- c. Entregar orientación y apoyo socioemocional.
- d. Cuando la familia desconozca la situación de embarazo, el establecimiento brindará acompañamiento y mediación, resguardando la dignidad, privacidad e interés superior del estudiante.

3. Medidas de apoyo pedagógico y de permanencia

El Equipo de Convivencia Escolar informará a Inspectoría General y a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) para coordinar las siguientes medidas:

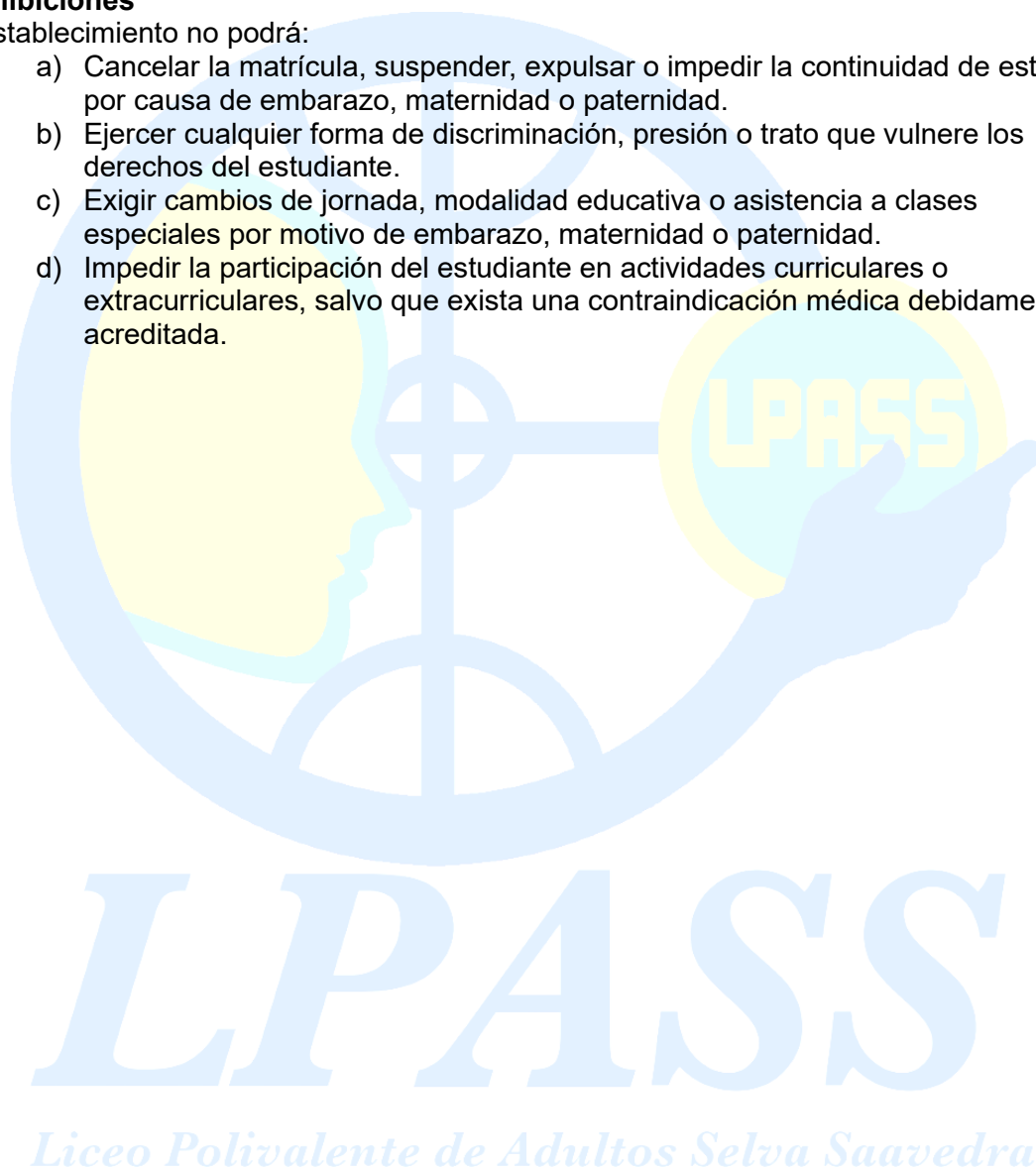
- a) Justificar las inasistencias derivadas del embarazo, controles médicos, parto, postparto, enfermedades asociadas al embarazo y controles o enfermedades del hijo o hija menor, previa presentación de certificado médico u otro documento de respaldo.
- b) Otorgar facilidades para asistir a controles médicos y otras prestaciones de salud relacionadas con el embarazo, maternidad o paternidad.
- c) Permitir a las estudiantes embarazadas utilizar los servicios higiénicos las veces que sea necesario y facilitar el acceso a espacios que resguarden su bienestar físico y emocional.
- d) Facilitar el ejercicio del derecho de amamantamiento, de conformidad con la normativa vigente, otorgando los tiempos y espacios necesarios.
- e) Elaborar, cuando la situación lo amerite, un plan de acompañamiento pedagógico que podrá considerar flexibilización de asistencia, adecuación de

- fechas de evaluaciones, entrega de material pedagógico, tutorías u otras medidas de apoyo.
- f) Designar un docente o profesional responsable del seguimiento y acompañamiento de la trayectoria educativa del estudiante.
 - g) Realizar seguimiento periódico por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o del Equipo Psicosocial.

Prohibiciones

El establecimiento no podrá:

- a) Cancelar la matrícula, suspender, expulsar o impedir la continuidad de estudios por causa de embarazo, maternidad o paternidad.
- b) Ejercer cualquier forma de discriminación, presión o trato que vulnere los derechos del estudiante.
- c) Exigir cambios de jornada, modalidad educativa o asistencia a clases especiales por motivo de embarazo, maternidad o paternidad.
- d) Impedir la participación del estudiante en actividades curriculares o extracurriculares, salvo que exista una contraindicación médica debidamente acreditada.



4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Marco normativo aplicable

- Circular N.º 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- DFL N.º 2 de 2009, Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.º 313 de 1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Seguro Escolar).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
-

¿Qué es un accidente escolar?

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, de la realización de su práctica educacional o profesional, o en el trayecto directo de ida o regreso entre su domicilio, lugar de trabajo o centro de práctica y el establecimiento educacional, y que le produzca incapacidad o requiera atención médica.

¿Quiénes deben denunciar un accidente escolar?

- a) El Director del establecimiento o quien lo subrogue deberá denunciar el accidente escolar tan pronto tome conocimiento de su ocurrencia, mediante la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE).
- b) En caso de accidentes de trayecto, el estudiante o quien lo represente deberá informar al establecimiento por el medio más expedito posible.
- c) Si el establecimiento no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes de conocido el accidente, podrá efectuarla el propio estudiante o quien lo represente.
- d) La denuncia también podrá ser realizada por cualquier persona que haya tomado conocimiento del accidente.

Procedimiento de actuación

1. Accidentes leves

Corresponden a lesiones superficiales o golpes menores que no comprometen la integridad física del estudiante y que pueden ser atendidos mediante primeros auxilios básicos.

Procedimiento:

- El estudiante será acompañado al lugar destinado para la atención de primeros auxilios.
- Se prestará atención inicial y se registrará el incidente.
- En el caso de estudiantes menores de edad, se informará al padre, madre o apoderado por el medio de comunicación disponible.

2. Accidentes menos graves

Corresponden a lesiones que requieren evaluación médica, tales como golpes en la cabeza, esguinces, heridas o contusiones de consideración.

Procedimiento:

- Se prestarán los primeros auxilios que correspondan.
- Se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE).
- Se contactará de inmediato al estudiante o, tratándose de menores de edad, a su padre, madre o apoderado.
- Se coordinará el traslado al centro asistencial correspondiente.

3. Accidentes graves

Corresponden a situaciones que comprometen la vida o integridad física del estudiante, tales como:

- Pérdida de conciencia.
- Sospecha de fracturas.
- Caídas desde altura.
- Traumatismos craneanos.
- Hemorragias importantes.
- Quemaduras de consideración.
- Convulsiones.
- Atragantamiento u otras situaciones de riesgo vital.

Procedimiento:

- Se activará de inmediato el procedimiento de emergencia del establecimiento.
- El estudiante no deberá ser movilizado cuando exista sospecha de lesiones graves, salvo que exista un riesgo inminente.
- Se solicitará asistencia de emergencia y, de ser necesario, se coordinará el traslado inmediato al centro asistencial correspondiente.
- Se informará de manera inmediata al estudiante o, en el caso de menores de edad, a su padre, madre o apoderado.

Centros asistenciales de referencia

En caso de ser necesario, los estudiantes podrán ser trasladados al centro asistencial público que corresponda según la red de salud y la naturaleza de la emergencia (*Consultorio Miraflores u Hospital Doctor Hernán Henríquez*).

Comunicación con estudiantes, padres y apoderados

En los casos de accidentes menos graves o graves, el establecimiento informará oportunamente al estudiante o, tratándose de menores de edad, al padre, madre o apoderado, utilizando los medios de contacto registrados en la ficha de matrícula.

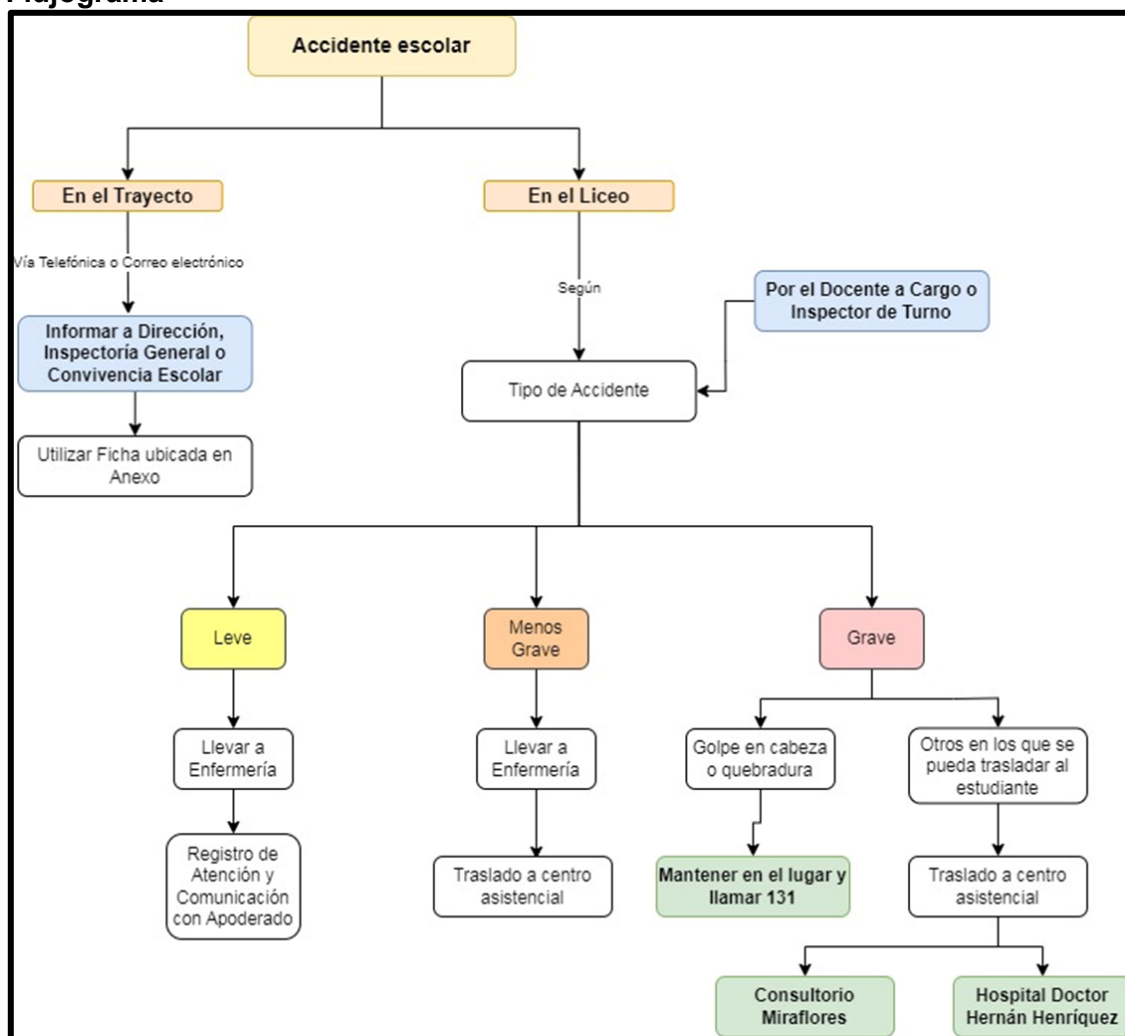
Medidas preventivas

El Comité de Seguridad Escolar será responsable de:

- a) Implementar medidas de prevención de accidentes.
- b) Difundir las normas de autocuidado y seguridad.
- c) Mantener actualizados los procedimientos de emergencia del establecimiento.
- d) Promover acciones de prevención y gestión del riesgo contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Flujograma



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

5. PROTOCOLO EN CASO DE SÍNTOMAS PRODUCTO DE UNA ENFERMEDAD REPENTINA O GRAVE.

Marco normativo aplicable

- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- DFL N.° 2 de 2009, Ministerio de Educación.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Normativa vigente en materia de protección de datos personales y resguardo de la información de salud.

Objetivo

Establecer procedimientos de actuación frente a situaciones de salud que afecten a estudiantes dentro del establecimiento, resguardando su integridad física y activando oportunamente las redes de apoyo y atención de emergencia que correspondan.

Medidas de prevención

El establecimiento adoptará las siguientes medidas preventivas:

- a) Mantener actualizados los antecedentes de salud y contactos de emergencia proporcionados por los estudiantes o, en el caso de menores de edad, por sus padres, madres o apoderados.
- b) Identificar, cuando la información haya sido proporcionada voluntariamente, situaciones de salud preexistentes que requieran medidas de resguardo, tales como asma, diabetes, epilepsia, alergias graves u otras condiciones de salud relevantes.
- c) Difundir entre el personal los procedimientos básicos de actuación frente a emergencias de salud y primeros auxilios.
- d) Disponer de un espacio adecuado para la atención inicial y el resguardo temporal del estudiante mientras se adoptan las medidas correspondientes.

Procedimiento frente a una condición de salud preexistente

Si un estudiante presenta síntomas asociados a una condición de salud conocida:

- a) Será acompañado al espacio destinado para su atención y observación.
- b) Se brindarán únicamente medidas de primeros auxilios y contención básica, sin administrar medicamentos, salvo autorización expresa y por escrito, cuando la normativa lo permita.
- c) Se contactará al estudiante o, tratándose de menores de edad, a su padre, madre, apoderado o persona de emergencia registrada.
- d) Si la situación lo requiere, se solicitará atención médica de emergencia y se coordinará el traslado al centro asistencial correspondiente.

Procedimiento frente a una enfermedad repentina

Cuando un estudiante presente síntomas como fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, desmayo u otra manifestación que afecte su estado de salud:

- a) El funcionario que tome conocimiento de la situación dará aviso inmediato a Inspectoría General o al funcionario designado.
- b) Se evaluará la situación y se prestarán los primeros auxilios básicos que correspondan.
- c) Si se trata de una emergencia médica, se activarán los servicios de urgencia y se contactará inmediatamente a la persona de emergencia registrada.

- d) Si la situación no reviste gravedad, se informará al estudiante o, en el caso de menores de edad, al padre, madre o apoderado para coordinar su retiro del establecimiento.
- e) El estudiante permanecerá acompañado por un funcionario hasta que sea retirado o reciba atención médica.

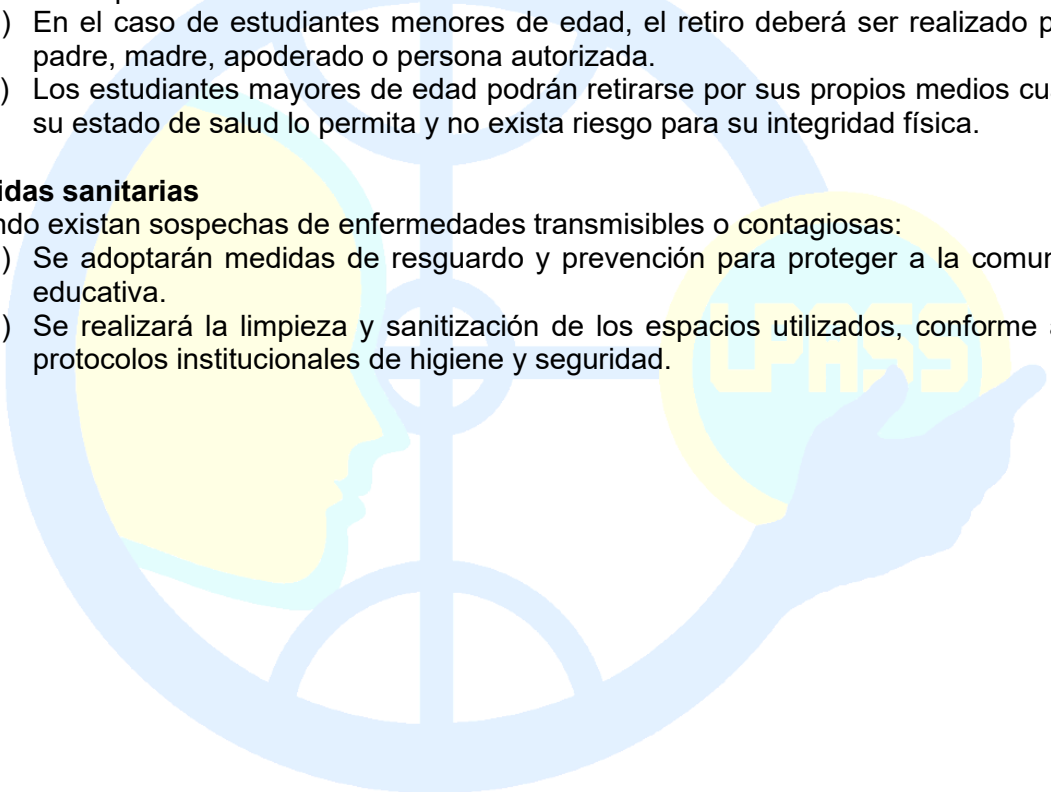
Retiro del establecimiento

- a) Los estudiantes que presenten síntomas graves o que comprometan su bienestar no podrán retirarse sin que se hayan adoptado las medidas de resguardo correspondientes.
- b) En el caso de estudiantes menores de edad, el retiro deberá ser realizado por el padre, madre, apoderado o persona autorizada.
- c) Los estudiantes mayores de edad podrán retirarse por sus propios medios cuando su estado de salud lo permita y no exista riesgo para su integridad física.

Medidas sanitarias

Cuando existan sospechas de enfermedades transmisibles o contagiosas:

- a) Se adoptarán medidas de resguardo y prevención para proteger a la comunidad educativa.
- b) Se realizará la limpieza y sanitización de los espacios utilizados, conforme a los protocolos institucionales de higiene y seguridad.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTA AUTOLESIVA.

Marco normativo aplicable

- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Orientaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, MINSAL–MINEDUC.

Detección de señales de alerta

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de indicadores de ideación suicida o conductas autolesivas deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar o a Inspectoría General.

Las señales pueden incluir:

Señales directas

- Expresar deseos de morir o quitarse la vida.
- Manifestar desesperanza o sentirse una carga para otros.
- Elaborar planes o buscar medios para suicidarse.
- Presentar conductas autolesivas.
- Realizar despedidas o regalar pertenencias significativas.

Señales indirectas

- Aislamiento social.
- Cambios bruscos de conducta o estado de ánimo.
- Disminución del rendimiento escolar.
- Consumo problemático de alcohol u otras drogas.
- Abandono del autocuidado.

Acogida inicial

El profesional que reciba la información deberá:

- Brindar un espacio privado y seguro.
- Escuchar activamente, con respeto y sin emitir juicios.
- Evitar minimizar la situación o prometer confidencialidad absoluta.
- Informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar.

Evaluación del riesgo

El Equipo de Convivencia Escolar aplicará el instrumento institucional de evaluación del riesgo suicida para determinar el nivel de riesgo.

Medidas según nivel de riesgo

a) Riesgo bajo

- Informar al apoderado (si corresponde).
- Derivar a atención de salud cuando sea pertinente.
- Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento escolar.

b) Riesgo moderado

- Informar inmediatamente a Dirección.
- Contactar al apoderado el mismo día.
- Gestionar derivación prioritaria a la red de salud mental.

- Implementar medidas de apoyo escolar.

c) Riesgo alto o inminente

- No dejar solo al estudiante en ningún momento.
- Contactar inmediatamente al apoderado.
- Gestionar traslado inmediato a un servicio de urgencia o centro asistencial.
- En caso de emergencia vital, solicitar apoyo al SAMU u otro servicio de emergencia.
- Mantener acompañamiento hasta que el estudiante quede bajo responsabilidad de un adulto responsable o del equipo de salud.

Medidas de apoyo

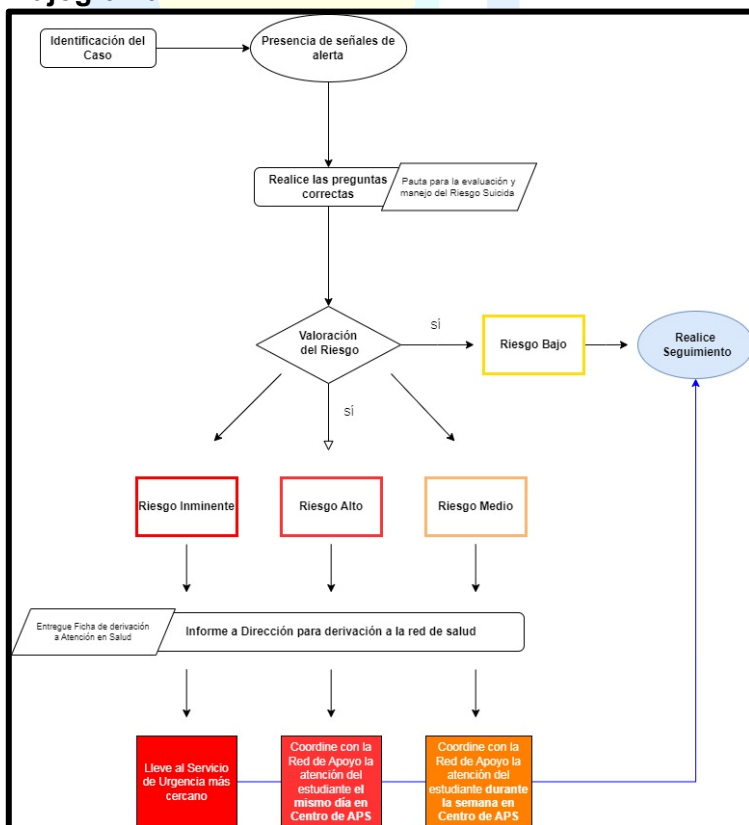
El establecimiento podrá implementar, según cada caso:

- Acompañamiento psicosocial.
- Flexibilización pedagógica cuando corresponda.
- Coordinación con redes de salud y protección.
- Apoyo al curso y a los docentes cuando sea necesario.

Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento periódico del estudiante, manteniendo coordinación con la familia y la red de salud, resguardando siempre la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Flujograma



7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

Marco normativo aplicable

- Circular N.º 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Orientaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, MINSAL–MINEDUC.

Activación del protocolo

Confirmado el fallecimiento del estudiante a través de fuentes oficiales o de su familia, el Director activará inmediatamente el presente protocolo y conformará un equipo de respuesta integrado, al menos, por Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial y Profesor Jefe.

Confirmación de la información

- Verificar la información únicamente mediante fuentes oficiales o la familia.
- Resguardar la privacidad y dignidad del estudiante y su familia.
- Evitar difundir rumores o información no confirmada.

Contacto con la familia

El establecimiento:

- Expresará sus condolencias y ofrecerá apoyo.
- Consultará qué información puede ser comunicada a la comunidad educativa.
- Coordinará la entrega de pertenencias y otros aspectos administrativos.
- Evitará contactos innecesarios con la familia durante el proceso de duelo.

Comunicación a la comunidad educativa

La información será entregada de forma oportuna, respetuosa y sin detalles sobre el método o circunstancias del fallecimiento.

Se deberá:

- Informar previamente al personal del establecimiento.
- Posteriormente informar a los estudiantes mediante sus profesores jefes o profesionales designados.
- Comunicar a las familias las medidas de apoyo disponibles.

Apoyo socioemocional

El Equipo de Convivencia Escolar implementará acciones de contención emocional dirigidas a:

- Curso del estudiante.
- Amigos cercanos.
- Funcionarios.
- Estudiantes que presenten factores de riesgo.

Cuando corresponda, se realizarán derivaciones a la red de salud mental.

Relación con los medios de comunicación

En caso de consultas de medios de comunicación:

- Sólo el Director o quien éste designe actuará como portavoz.
- No se entregarán antecedentes sobre el método ni detalles del fallecimiento.
- La comunicación deberá promover mensajes preventivos y de búsqueda de ayuda.

Funeral y conmemoraciones

El establecimiento podrá colaborar con la familia cuando ésta lo autorice.

Las actividades de conmemoración deberán:

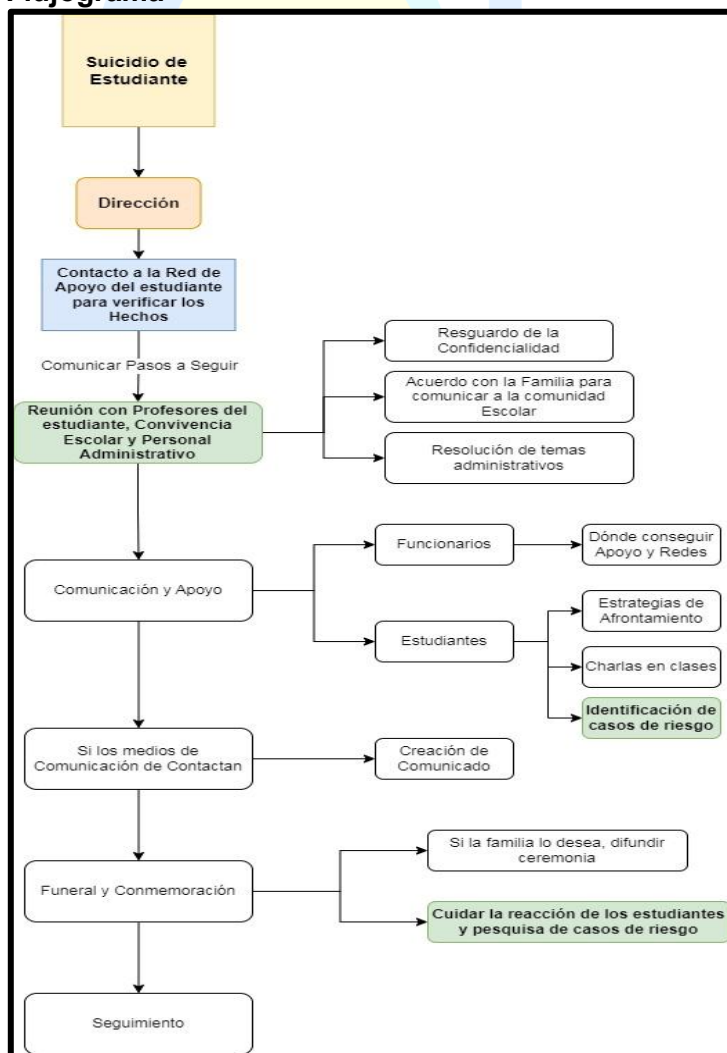
- Respetar la voluntad de la familia.
- Evitar acciones que idealicen o romantizen el suicidio.
- Promover espacios de recuerdo seguros y respetuosos.

Seguimiento

Durante los meses posteriores, el Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento a los estudiantes y funcionarios que pudieran verse mayormente afectados, especialmente aquellos que presenten factores de riesgo o hayan mantenido un vínculo cercano con el estudiante fallecido.

Asimismo, evaluará la implementación del protocolo y propondrá mejoras cuando corresponda.

Flujograma



8. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.

Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento para brindar una primera respuesta frente a situaciones de desregulación o crisis emocional que afecten a estudiantes o a cualquier integrante de la comunidad educativa, procurando resguardar su bienestar, integridad física y emocional, y facilitar la derivación oportuna cuando sea necesario.

La contención emocional constituye una intervención inmediata y breve, basada en los principios de los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP), cuyo propósito es disminuir el nivel de angustia, favorecer la sensación de seguridad y facilitar el acceso a apoyos posteriores. Esta intervención no reemplaza un tratamiento psicológico o médico.

Activación del protocolo

Este protocolo podrá activarse cuando un integrante de la comunidad educativa presente una crisis emocional, tales como:

- Llanto incontinente.
- Crisis de ansiedad o pánico.
- Estado de angustia intensa.
- Desregulación emocional.
- Reacción emocional frente a una situación traumática.
- Crisis derivada de conflictos familiares, sociales o escolares.
- Otras situaciones que afecten significativamente el bienestar emocional de la persona.

Responsables

La primera contención podrá ser realizada por cualquier funcionario que detecte la situación y cuente con conocimientos básicos en Primeros Auxilios Psicológicos.

Posteriormente deberá informarse a:

- Inspectoría General.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Equipo Psicosocial.
- Dirección, cuando la gravedad de la situación lo amerite.

Procedimiento

a) Resguardar la seguridad

- Trasladar a la persona, cuando sea posible, a un lugar tranquilo, seguro y privado.
- Mantener una actitud calmada y respetuosa.
- Evitar aglomeraciones de personas.
- Permanecer acompañado por un adulto durante todo el proceso.

b) Escucha activa

Permitir que la persona relate espontáneamente lo ocurrido, sin presionarla.

Durante la conversación se recomienda:

- Escuchar atentamente.
- Validar sus emociones.
- Mantener contacto visual si resulta adecuado.
- Utilizar un tono de voz tranquilo.
- Formular preguntas abiertas, por ejemplo:

- * ¿Qué ocurrió?
- * ¿Cómo te sientes?
- * ¿Hay algo que necesites en este momento?

Se debe evitar:

- Juzgar.
- Minimizar lo ocurrido.
- Interrogar excesivamente.
- Dar consejos apresurados.
- Prometer confidencialidad absoluta cuando exista riesgo para la integridad de la persona.
- Si la persona no desea hablar, se respetará su decisión, ofreciendo compañía y apoyo.

3. Regulación emocional

Cuando la persona lo acepte, se podrán realizar ejercicios simples de respiración o técnicas de regulación emocional.

Por ejemplo:

- Inspirar durante cuatro segundos.
- Mantener el aire durante cuatro segundos.
- Exhalar lentamente durante cuatro segundos.

Este ejercicio podrá repetirse varias veces hasta observar una disminución de la ansiedad.

4. Identificación de necesidades

Una vez que la persona se encuentre más tranquila, se explorarán sus necesidades inmediatas, preguntando, por ejemplo:

- * ¿Qué necesitas ahora?
- * ¿Hay alguien con quien quieras comunicarte?
- * ¿Qué te ha ayudado anteriormente cuando te has sentido así?

5. Activación de redes de apoyo

- Según corresponda, se contactará:
- Profesor jefe.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Equipo Psicosocial.
- Dirección.
- Padre, madre o apoderado (cuando corresponda).
- Redes externas de salud u otros organismos especializados.

Cuando exista riesgo para la integridad física o mental de la persona, se gestionará la derivación inmediata al servicio de salud correspondiente.

6. Registro y seguimiento

Toda activación del presente protocolo deberá quedar registrada por el Equipo de Convivencia Escolar, consignando:

- Fecha y hora.
- Persona afectada.
- Descripción general de la situación.
- Medidas implementadas.
- Derivaciones realizadas.

- Acciones de seguimiento.

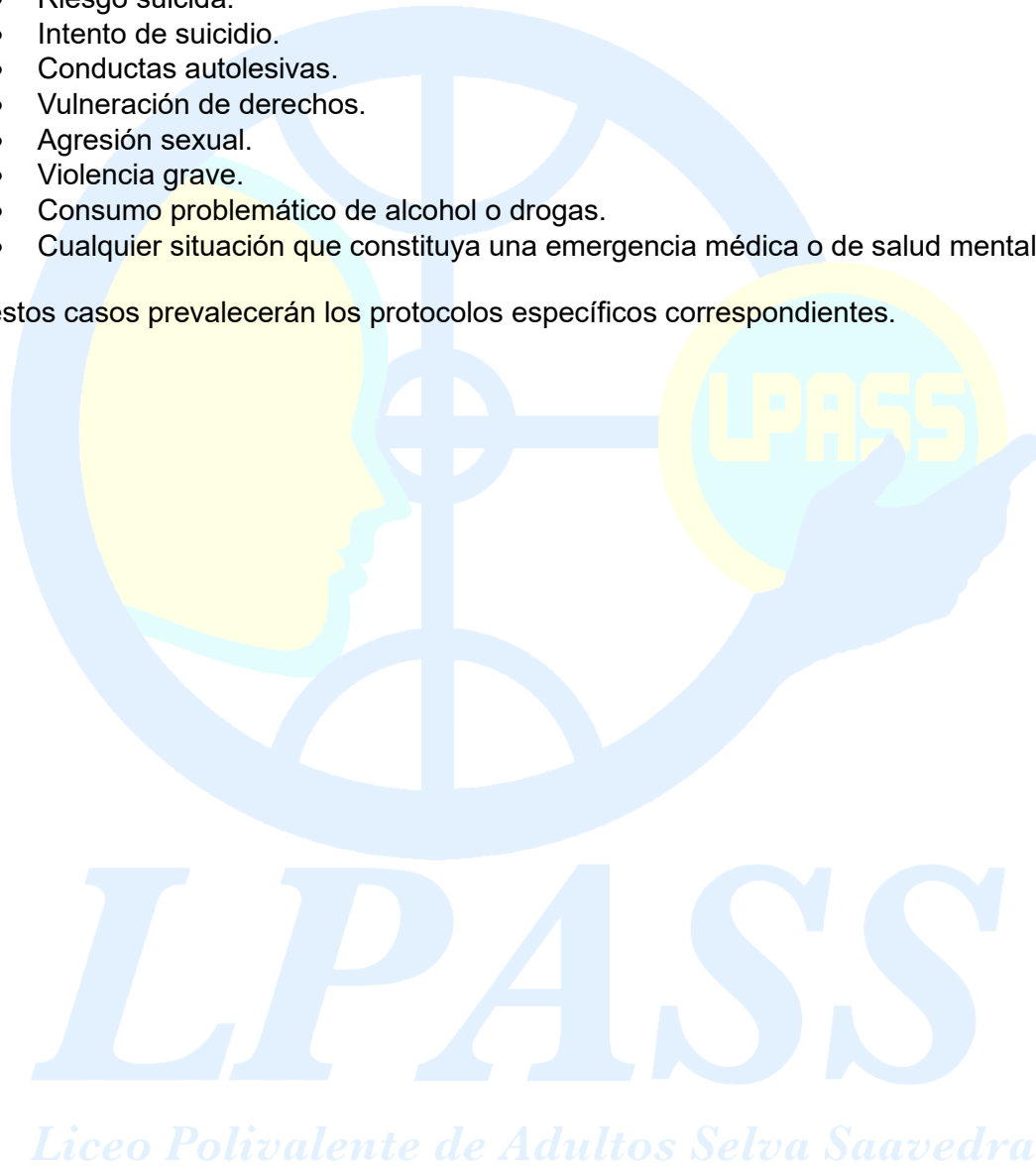
El Equipo de Convivencia Escolar realizará el acompañamiento que corresponda hasta verificar la estabilización de la situación.

Situaciones que requieren derivación inmediata

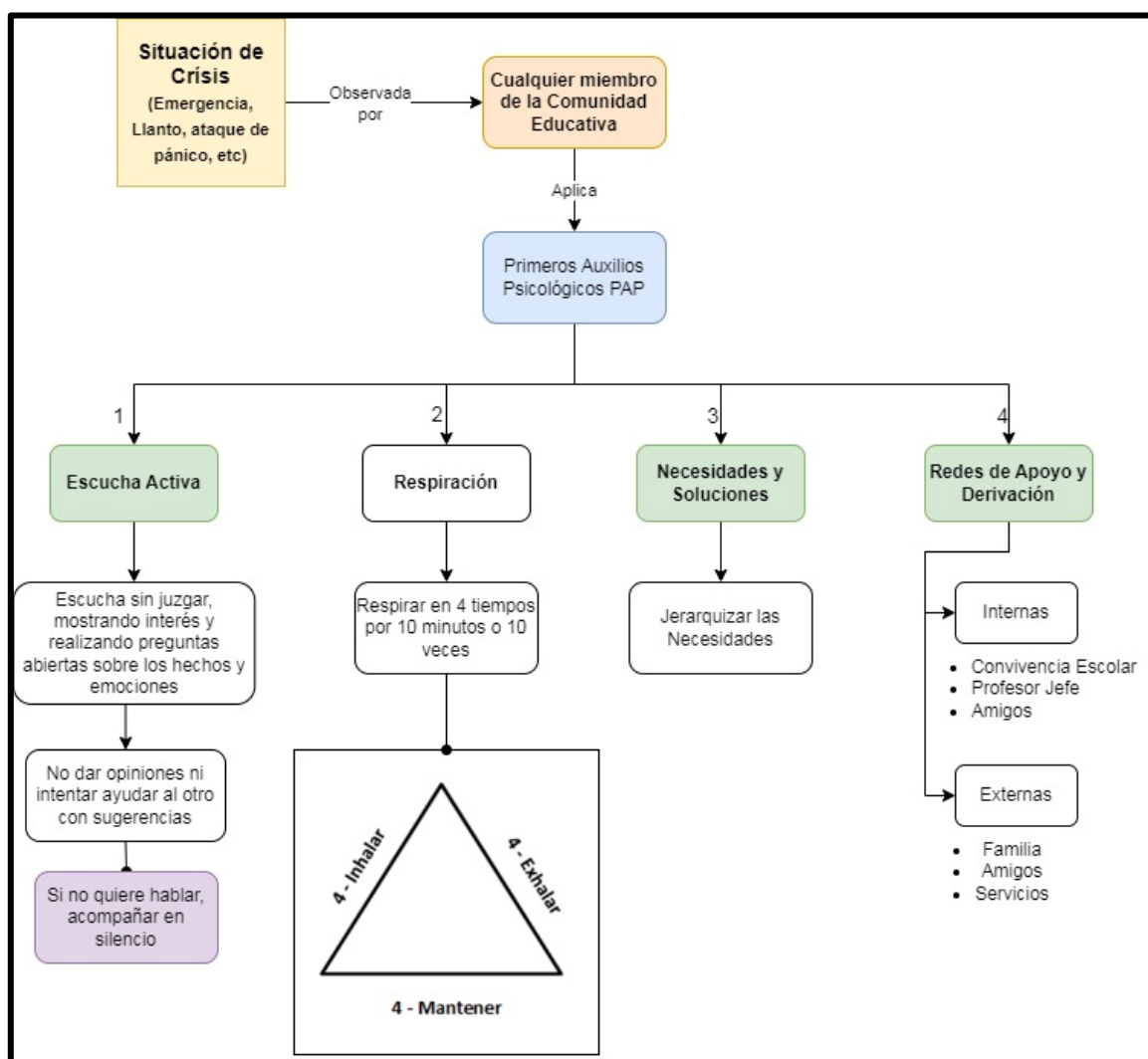
Se deberá activar inmediatamente los protocolos específicos del establecimiento cuando durante la contención se detecte:

- Riesgo suicida.
- Intento de suicidio.
- Conductas autolesivas.
- Vulneración de derechos.
- Agresión sexual.
- Violencia grave.
- Consumo problemático de alcohol o drogas.
- Cualquier situación que constituya una emergencia médica o de salud mental.

En estos casos prevalecerán los protocolos específicos correspondientes.



Flujograma



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

9. PROTOCOLO DE APOYO PSICOSOCIAL.

Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento para brindar apoyo psicosocial a los estudiantes que presenten necesidades socioemocionales, familiares, escolares o sociales que puedan afectar su bienestar y trayectoria educativa, mediante acciones de orientación, acompañamiento, intervención breve y derivación a redes especializadas cuando corresponda.

El apoyo entregado por el Equipo Psicosocial del establecimiento tiene un carácter preventivo, formativo y de acompañamiento, y no reemplaza la atención clínica psicológica o psiquiátrica.

Formas de ingreso

El apoyo psicosocial podrá iniciarse mediante:

a) Derivación interna

Podrán derivar estudiantes:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Profesor jefe.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Otros profesionales del establecimiento.

Una vez recibida la derivación, la dupla psicosocial realizará una entrevista inicial para evaluar la situación y determinar las acciones de apoyo pertinentes.

b) Consulta espontánea

Todo estudiante podrá solicitar voluntariamente apoyo al Equipo Psicosocial.

En estos casos también se realizará una entrevista inicial para evaluar sus necesidades y definir el plan de acompañamiento.

Consentimiento informado

Antes de iniciar un proceso de acompañamiento continuo, el Equipo Psicosocial informará al estudiante y, cuando corresponda, a su padre, madre o apoderado acerca de los objetivos, alcances y límites de la intervención, solicitando la firma del consentimiento informado.

Lo anterior no impedirá la atención inmediata cuando exista una situación de urgencia o riesgo para la integridad física o psicológica del estudiante.

Situaciones que requieren activación de otros protocolos

Si durante la intervención el profesional toma conocimiento de hechos que puedan constituir:

- Vulneración de derechos.
- Violencia intrafamiliar.
- Ideación o intento suicida.
- Conductas autolesivas.

- Delitos.
- Otras situaciones de riesgo para niños, niñas o adolescentes.

Se activará inmediatamente el protocolo específico establecido en el Reglamento Interno y se realizarán las denuncias o derivaciones que la normativa vigente exige.

Intervención del Psicólogo(a)

El profesional de Psicología realizará intervenciones breves de apoyo, orientación y acompañamiento, de acuerdo con la evaluación realizada, pudiendo abordar, entre otras, las siguientes temáticas:

- Adaptación escolar.
- Motivación académica.
- Manejo del estrés y ansiedad asociados al contexto escolar.
- Educación emocional.
- Estrategias de afrontamiento.
- Habilidades sociales.
- Fortalecimiento de autoestima y autoconcepto.
- Orientación vocacional y preparación para la continuidad de estudios.

Cuando la situación exceda las competencias del establecimiento, el profesional gestionará la derivación a la red de salud u otros organismos especializados.

Intervención del Trabajador(a) Social

El profesional de Trabajo Social podrá desarrollar acciones tales como:

- Diagnóstico e intervención sociofamiliar.
- Elaboración de planes de apoyo y seguimiento.
- Visitas domiciliarias cuando corresponda.
- Orientación respecto de beneficios sociales, Registro Social de Hogares, subsidios y otras prestaciones estatales.
- Coordinación con redes comunales e intersectoriales.
- Apoyo en procesos de continuidad de estudios, postulación a beneficios estudiantiles y orientación para la inserción laboral.
- Derivación a redes externas

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá derivar al estudiante a instituciones especializadas, tales como:

- CESFAM.
- COSAM.
- Programas de Protección Especializada.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia.
- Otras instituciones de la red de protección y salud.

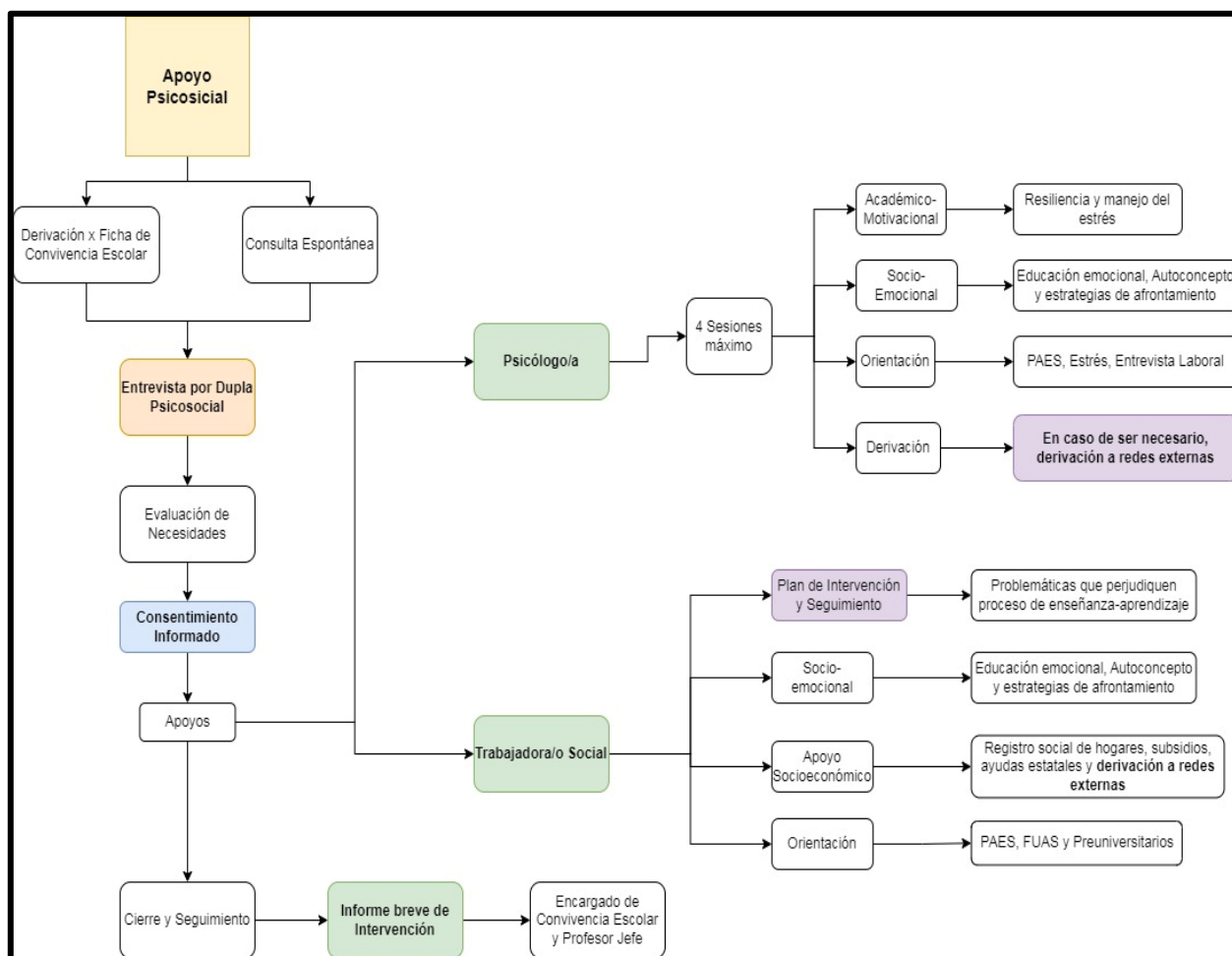
Registro y seguimiento

Toda intervención deberá quedar registrada en la ficha de atención correspondiente.

El Equipo Psicosocial realizará seguimiento de los casos que lo requieran y coordinará las acciones pertinentes con el profesor jefe, Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, resguardando siempre la confidencialidad de la información y el derecho a la privacidad del estudiante.

Al término del proceso de acompañamiento se elaborará un informe de cierre, cuando corresponda, el que será incorporado a los registros internos del establecimiento y compartido únicamente con los profesionales que requieran conocer dicha información para el adecuado apoyo del estudiante.

Flujograma



10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Marco normativo

El presente protocolo se enmarca en la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 20.370 – Ley General de Educación / DFL N° 2 de 2009.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Resolución Exenta N° 2515 de 2018, MINEDUC (Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE).
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos).
- Ley N° 20.084, sistema de responsabilidad adolescente por infracción a la ley penal.
- Orientaciones para la Prevención y Manejo de Emergencias ante Situaciones Críticas Constitutivas de Delito – MINEDUC (2024).
- PNCE – Cartilla N° 10, Ministerio de Educación (2024).

Definición y alcance

Se entiende por situación crítica constitutiva de delito la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos, agresiones armadas, amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa, tanto al interior del establecimiento como en su entorno inmediato, y que demanden una reacción de emergencia inmediata.

El presente protocolo aplica a toda la comunidad educativa de LPASS: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y cualquier persona presente en las dependencias del liceo.

Estrategias de prevención

El establecimiento realizará, al inicio de cada año escolar, un diagnóstico participativo de riesgos que considerará, al menos:

- Identificar la presencia de pandillas o grupos de riesgo en el entorno de la comunidad educativa.
- Detectar puntos de venta de drogas en las cercanías o al interior del establecimiento.
- Registrar antecedentes de balaceras u otros hechos delictivos ocurridos en el barrio.
- Identificar espacios sin vigilancia dentro y alrededor del recinto.
- Actualizar el registro de teléfonos de emergencia (ver Sección 7).
- Identificar posibles amenazas específicas que puedan afectar a la comunidad educativa adulta, incluyendo factores asociados al contexto territorial de La Araucanía.
- Registrar funcionarios/as con formación en primeros auxilios o Bomberos Voluntarios.
- Capacitar un grupo estratégico para integrar el plan de contención post-incidente.

El establecimiento mantendrá actualizado su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y realizará al menos un simulacro anual, en coordinación con Carabineros y DAEM Temuco.

Procedimiento de actuación

Ante la Sospecha

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte indicios de una amenaza grave deberá:
- Informar de inmediato al/la Director/a o a quien lo/la subrogue.
- El/La Director/a tomará contacto de inmediato con Carabineros y con DAEM, dejando registro escrito de la comunicación (correo electrónico o acta de entrevista).

Ante una Amenaza Directa o Indirecta

- Todo integrante que reciba una amenaza (telefónica, escrita o por redes sociales) deberá:
- Mantener la calma y no difundir la información por canales no autorizados.
- Registrar todos los detalles posibles (tono de voz, expresiones, ruidos de fondo, hora exacta).
- Si la amenaza es escrita: resguardar el documento original y entregarlo a dirección.
- Si la amenaza es virtual: tomar captura de pantalla y notificar a dirección de inmediato.

El/La Director/a deberá:

- Denunciar ante Carabineros y PDI de inmediato.
- Convocar una Mesa de Gestión de Crisis integrada, como mínimo, por: Jefe/a DAEM o representante, Carabineros, PDI, Seguridad Pública Municipal, Dirección y Encargado/a de Convivencia Educativa.
- La mesa evaluará el riesgo, definirá la estrategia comunicacional y los pasos a seguir.
- Concluida la mesa, informar a representantes del CGPA, cuerpo docente y asistentes de la educación sobre los acuerdos y el comunicado oficial.

Ante la Ocurrencia de un Hecho

Primeras acciones:

- Quien tome conocimiento del hecho informará de inmediato al/la Director/a, quien designará un responsable de contactar a Carabineros (133), SAMU (131) y DAEM.
- La Dirección coordinará con el equipo asesor: Subdirector/a, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Educativa.
- A la llegada de las policías, el equipo traspasará el control operativo. Cada docente permanecerá como líder de su grupo de estudiantes hasta recibir instrucción.

Durante el hecho – Regla de las 3 Acciones:

Las situaciones críticas activas contemplan tres acciones posibles, según las condiciones del momento:

ESCONDERSE	EVACUAR	REPORTAR
Cuando no es posible evacuar. Buscar lugar con muros sólidos. Cerrar y bloquear accesos. Apagar luces y dispositivos. Recostarse en el suelo, alejado de	Solo cuando lo autoricen las policías y exista ruta segura. Dejar pertenencias. Ayudar a otros si es posible. Seguir instrucciones del personal. Moverse en silencio y con calma.	Siempre que sea posible sin exponerse. Llamar al 133 (Carabineros) o 131 (SAMU). No tomar fotografías ni videos. No negociar con el agresor.

ventanas y puertas.
Guardar silencio.

IMPORTANTE: No se evacuará ningún espacio mientras el hecho esté activo sin autorización expresa de las policías. Los apoderados presentes en el acceso deberán ingresar al lugar seguro más próximo.

Acciones posteriores al incidente

- El personal designado prestará primeros auxilios y contención emocional hasta la llegada de los servicios de emergencia.
- Se preservará la escena del hecho; ningún integrante tocará evidencias.
- La Dirección, en coordinación con Carabineros y PDI, determinará el momento seguro para reanudar actividades.
- Se activará el plan de contención emocional y psicosocial para estudiantes, docentes y personal afectado.
- Se comunicará a la comunidad a través de canales oficiales. Se evitará la difusión de información no verificada.
- Se realizará una investigación interna y se evaluará el protocolo aplicado.
- El/La Director/a deberá denunciar situaciones constitutivas de delito ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho (Código Procesal Penal, art. 175).
- Se programarán actividades de reparación y nuevas capacitaciones.

Roles y responsabilidades

Actor	Responsabilidad principal
Director/a	Activar protocolo, convocar mesa de crisis, denunciar ante policías y DAEM, coordinar comunicaciones externas e internas.
Encargado/a de Convivencia	Coordinar acciones de protección, contención psicosocial, monitoreo y seguimiento post-incidente.
Inspector/a General	Control de desplazamiento interno, registro de asistencia en puntos de encuentro, apoyo a evacuación.
Docentes	Liderazgo del grupo de estudiantes en aula. Aplicación de las medidas (esconderse/evacuar) según instrucciones recibidas.
Asistentes de la Educación	Apoyo a docentes, cobertura de áreas comunes, asistencia a personas con dificultades de desplazamiento.
Psicólogo/a y T. Social	Contención emocional inmediata y coordinación del plan de apoyo psicosocial post-incidente.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Marco normativo aplicable

- Ley N.° 20.000.
- Ley N.° 21.128 (Aula Segura).
- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Dictamen N.° 52 de 2018, Superintendencia de Educación.

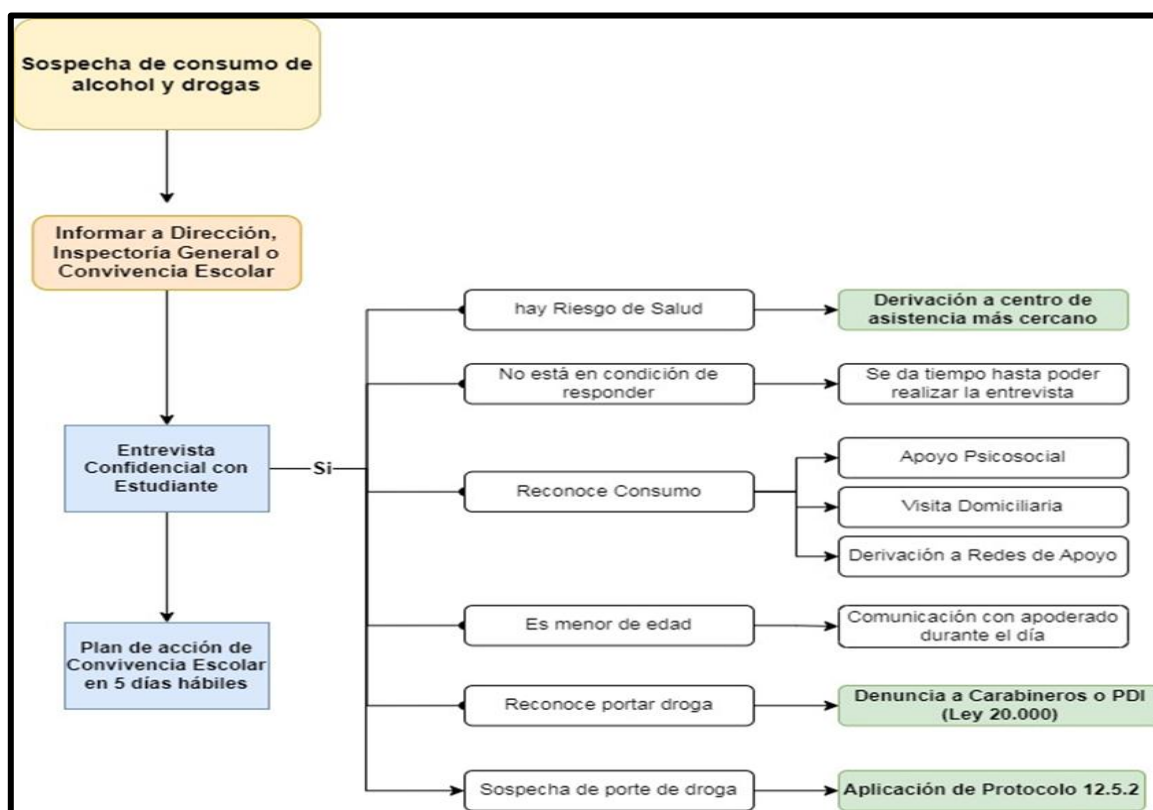
Procedimiento

1. Todo funcionario que tome conocimiento o sospeche fundadamente de una situación relacionada con consumo, porte, tráfico o microtráfico de alcohol o drogas deberá informar inmediatamente a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El establecimiento activará el presente protocolo, resguardando la integridad física y emocional del estudiante, evitando su exposición y garantizando la confidencialidad de la información.
3. Cuando corresponda, el estudiante será entrevistado por el Equipo de Convivencia Escolar para evaluar la situación y determinar las medidas de apoyo psicosocial y pedagógico pertinentes.
4. Si el estudiante es menor de edad, se informará oportunamente a su padre, madre o apoderado, salvo que dicha comunicación pudiera significar un riesgo para el estudiante, situación que será evaluada conforme a la normativa vigente.
5. Si existen antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito, como porte, tráfico o microtráfico de drogas, el Director realizará la denuncia ante la autoridad competente dentro del plazo legal.
6. El establecimiento podrá realizar derivaciones a la red de salud u otros programas especializados cuando la situación lo requiera.
7. El Equipo de Convivencia Escolar efectuará el seguimiento del caso y registrará las acciones implementadas.
8. Las medidas disciplinarias y formativas que correspondan serán aplicadas conforme al Reglamento Interno, respetando el debido proceso y privilegiando las acciones de carácter pedagógico y de apoyo.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Flujograma consumo de Alcohol y Drogas



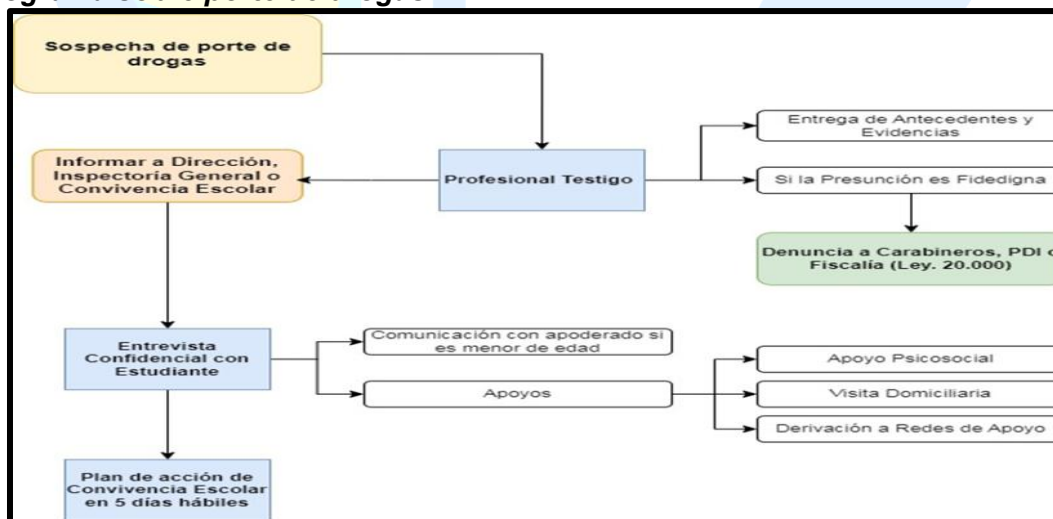
LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Frente a la presunción de porte de drogas

- Todo funcionario que tome conocimiento o sospeche fundadamente que un estudiante porta sustancias ilícitas deberá informar de inmediato a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.
- El funcionario que detecte la situación entregará los antecedentes disponibles a Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar, evitando realizar investigaciones o interrogatorios.
- Si existen antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito, el Director o quien lo subrogue efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro del plazo establecido por la ley.
- El estudiante será acompañado por Inspectoría General o un profesional de Convivencia Escolar a un espacio que resguarde su privacidad, donde se le informará el procedimiento a seguir y las medidas que adoptará el establecimiento.
- Independientemente de la denuncia, el establecimiento brindará las medidas de apoyo psicosocial y pedagógico que correspondan, pudiendo contemplar entrevistas, derivación a redes especializadas, seguimiento y otras acciones de acompañamiento.
- Si el estudiante es menor de edad, se informará oportunamente a su padre, madre o apoderado acerca de la situación y de las medidas adoptadas, salvo que ello pueda significar un riesgo para el estudiante, conforme a la normativa vigente.
- Se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, respetando el debido proceso. Asimismo, el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un plan de seguimiento cuando la situación lo amerite.

Flujograma sobre porte de drogas



Estrategias preventivas

El establecimiento desarrollará anualmente acciones preventivas orientadas a la promoción de estilos de vida saludables y la prevención del consumo de alcohol y drogas, tales como:

- Charlas con instituciones especializadas.
- Talleres dirigidos a estudiantes.
- Capacitaciones para la comunidad educativa.
- Actividades de promoción y prevención incorporadas al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CASO DE HURTO O ROBO.

Marco normativo aplicable

- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Código Procesal Penal, artículos 175 y siguientes.
- Código Penal.

Procedimiento

1. Todo funcionario que tome conocimiento de un presunto hurto o robo deberá informar de inmediato a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.
2. Inspectoría General recopilará los antecedentes disponibles y adoptará las medidas necesarias para esclarecer la situación, resguardando la dignidad y los derechos de las personas involucradas, evitando acciones que vulneren su integridad o privacidad.
3. Cuando corresponda, se informará a los padres, madres o apoderados de los estudiantes menores de edad involucrados, tanto de la presunta víctima como del presunto responsable.
4. Si existen antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito, el Director o quien lo subrogue efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro del plazo legal.
5. Si la víctima presenta lesiones o requiere atención médica, se activará el Protocolo de Accidente Escolar o el procedimiento que corresponda.
6. El establecimiento brindará apoyo y contención socioemocional a las personas afectadas, cuando la situación lo requiera, y realizará las derivaciones pertinentes.
7. Las medidas formativas y disciplinarias que correspondan se aplicarán de acuerdo con el Reglamento Interno, respetando el debido proceso.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Introducción

El presente protocolo constituye un instrumento normativo del Liceo Polivalente de Adulto Selva Saavedra (LPASS) de Temuco, que establece los procedimientos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberacoso y violencia entre miembros de la comunidad educativa. Su elaboración responde a las exigencias del Anexo 6 de la Circular N° 0482 de la Superintendencia de Educación, y se nutre de las orientaciones técnicas de la Cartilla 10 de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 del Ministerio de Educación.

La violencia en el espacio educativo es un fenómeno relacional, cultural y multicausal, que puede manifestarse en distintas formas y que, si no se aborda oportunamente, puede integrarse a las prácticas cotidianas, volviéndose normalizada y causando daños profundos en las trayectorias educativas y el bienestar de quienes la viven. Por ello, la comunidad educativa del LPASS asume el compromiso explícito de prevenir, detectar y actuar ante cualquier expresión de violencia, desde un enfoque formativo, de derechos y de género.

Este protocolo es parte integrante del Reglamento Interno del LPASS y se actualizará al menos una vez al año, en consonancia con el proceso de actualización anual del Reglamento Interno exigido por la normativa vigente.

Marco normativo aplicable

- Circular N° 0482 (Resolución Exenta), Superintendencia de Educación, 22 de junio de 2018 – Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado (especialmente su Anexo 6).
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar (2011) – Define acoso escolar (bullying), establece obligaciones del Comité de Buena Convivencia y del Encargado de Convivencia.
- DFL N° 2 (2009), Ley General de Educación – Arts. 16 A, 16 C y 16 E sobre buena convivencia y capacitación.
- Ley N° 21.643 (Ley Karin, 2024) – Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo; aplicable a funcionarios del establecimiento.
- Ley N° 21.675 (2024) – Medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género; impone obligaciones especiales de prevención en educación (art. 12).
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 (MINEDUC) y su Cartilla 10: ¿Cómo prevenir y abordar la violencia en la comunidad educativa?
- Código Procesal Penal, art. 175 letra e) – Obligación de denuncia dentro de 24 horas.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- DTO 315, de 2010, Mineduc.

Objetivo

Establecer el conjunto de acciones, etapas, responsables y plazos que compondrán el procedimiento mediante el cual el LPASS recibirá, investigará y resolverá las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato, acoso escolar, ciberacoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa, adoptando medidas de resguardo, formativas y pedagógicas orientadas a proteger los derechos de las personas involucradas, restituirlos cuando fuesen vulnerados, y prevenir la reiteración de estas situaciones.

Definiciones operativas

Para efectos del presente protocolo se entenderán las siguientes definiciones, de acuerdo con la normativa vigente y la Cartilla 10 de la PNCE:

Maltrato entre adultos: Toda acción u omisión de un funcionario o miembro adulto de la comunidad que cause daño físico, psicológico o moral a otro miembro. Incluye prácticas que vulneren la dignidad, la integridad o los derechos laborales de las personas. Se rige además por la Ley Karin (N° 21.643).

Maltrato hacia estudiantes: Toda acción u omisión de un adulto de la comunidad educativa que cause daño a la integridad física, psicológica o moral de un estudiante, incluyendo tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos. Reviste especial gravedad cuando proviene de un funcionario del establecimiento.

Acoso escolar (bullying): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento por estudiantes, en forma individual o colectiva, que atente contra otro estudiante valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor a un mal grave (Ley 20.536, art. 16 B).

Ciberacoso (cyberbullying): Intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación entre pares a través de medios digitales (redes sociales, mensajería, videojuegos, etc.), generalmente desde el anonimato, sostenida en el tiempo. Puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañen. Su impacto es mayor por las audiencias ilimitadas de las redes.

Violencia psicológica o emocional: Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro de la comunidad, de manera presencial, indirecta o virtual. Cuando se repite en el tiempo da lugar al acoso escolar.

Violencia de género: Actos de violencia dirigidos contra una persona en razón de su género, identidad, expresión u orientación sexual, que tengan como resultado un daño físico, sexual o psicológico. Afecta de manera desproporcionada a mujeres, niñas y personas LGBTIQ+.

Agresión física: Pelea o acto que incluye contacto físico, surgido de una diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Es puntual, a diferencia del acoso que es reiterado.

Violencia sexual: Todo acto sexual, tentativa o insinuación sexual no deseada, o acciones para utilizar la sexualidad de una persona mediante coacción. Constituye delito y obliga a denuncia inmediata.

Ámbito de aplicación

El presente protocolo aplica a todas las situaciones de maltrato, acoso, ciberacoso o violencia que:

- Se produzcan entre cualquier miembro de la comunidad educativa del LPASS: estudiantes, docentes, asistentes de la educación (incluyendo personal administrativo y auxiliar), padres, madres, apoderados/as y directivos.
- Ocurran al interior del establecimiento educacional o en sus dependencias, o fuera de él cuando se desarrollen actividades curriculares o extracurriculares oficiales (salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades de representación institucional, entre otras).
- Se originen fuera del establecimiento pero que tengan un impacto directo sobre la convivencia escolar o sobre algún miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, ciberacoso a través de redes sociales).
- Involucren a funcionarios del establecimiento como víctimas o como presuntos responsables, en cuyo caso se aplicarán además las disposiciones de la Ley Karin N° 21.643, contenidas en el protocolo del mismo Reglamento Interno LPASS 2026.

Principios orientadores

Este protocolo se rige por los principios establecidos en la Circular N° 0482 de la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Educativa:

Principios de protección	Principios de actuación
Dignidad humana	Enfoque formativo y pedagógico
No revictimización	No discriminación arbitraria
Justo y racional procedimiento	Perspectiva de género
Proporcionalidad	Transparencia
Interés superior del niño/a	Participación
Confidencialidad	Corresponsabilidad
Principio de no revictimización	
Durante todo el proceso, se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante o adulto afectado, garantizando que se encuentre acompañado/a si así lo requiere, sin exponer su experiencia frente a la comunidad, ni interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos. La primera atención es fundamental para recopilar antecedentes sin generar revictimización.	

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Personas responsables de la implementación del protocolo

La implementación del presente protocolo es una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. Sin perjuicio de ello, los siguientes roles tienen funciones específicas:

Responsable	Función / Acción
Director	Máxima autoridad del establecimiento. Recibe y valida las denuncias graves; ordena la aplicación del protocolo; emite resoluciones fundadas; cumple la obligación de denuncia ante el Ministerio Público u organismos competentes dentro de las 24 horas de conocido el hecho (cuando corresponda). Implementa medidas de resguardo urgentes.
Encargado de Convivencia	Coordina la activación y seguimiento del protocolo; recibe denuncias o situaciones derivadas; recopila antecedentes; propone medidas formativas y de resguardo; informa al equipo directivo y a los apoderados; lleva el registro de casos; articula con redes externas de apoyo.
Inspectora General	Recibe denuncias de los miembros de la comunidad; aplica medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno; resguarda el orden durante el proceso; registra en hoja de vida del estudiante cuando corresponda.
Docentes y Asistentes de la Educación	Detectan y reportan situaciones de violencia de manera inmediata al Encargado de Convivencia o Inspección. No deben gestionar el caso de manera individual. Apoyan la contención emocional inicial y la derivación oportuna.
Dupla Psicosocial	Brinda contención emocional y apoyo psicológico/social a las personas involucradas; colabora con el diagnóstico de la situación; propone y ejecuta medidas de acompañamiento focalizado; articula con redes de salud y protección territorial.
Padres, Madres y Apoderados/as	Son informados de los procesos que involucren a sus hijos/as; colaboran activamente en las medidas acordadas; pueden ingresar denuncias al establecimiento.

Procedimiento de actuación

El procedimiento se activa ante cualquier situación de maltrato, acoso, ciberacoso o violencia conocida por el establecimiento, ya sea por denuncia directa, detección por parte de un funcionario, comunicación de apoderados, alumnos o terceros. Se desarrolla en las siguientes etapas:

LPAAS
Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ETAPA 1:

Recepción Y Activación Del Protocolo

Toda situación de violencia debe ser abordada de manera inmediata. Dejarla pasar tiene como consecuencia la reiteración de situaciones violentas cada vez más graves.

1.1	Recepción de la denuncia o situación
	Cualquier funcionario que tome conocimiento de un hecho de violencia debe reportarlo de inmediato a Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, dentro del mismo día.
	Si la situación está ocurriendo en ese momento (por ejemplo, una pelea), se debe intervenir de manera directa e inmediata, de acuerdo con las posibilidades, priorizando la seguridad de las personas involucradas.
	Si la situación llega como denuncia, se debe completar el Formulario de Denuncia y entregarlo a Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.
1.2	La recepción puede ser de manera presencial, escrita, a través de medios digitales institucionales o derivada por cualquier miembro de la comunidad.
	Activación del protocolo y comunicación interna
	La Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar comunica al Director la situación recibida, de manera inmediata o dentro del mismo día escolar.
	Se determina el tipo de situación y el procedimiento específico que corresponde aplicar (ver Sección VIII de este protocolo).
1.2	Se designa al responsable de conducir el proceso de recopilación de antecedentes.
	Se registra en el sistema interno la apertura del caso, con fecha, hora y descripción preliminar de los hechos.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ETAPA 2:

Medidas de Resguardo Inmediatas

Antes de iniciar la investigación formal, se deben adoptar medidas inmediatas para proteger la integridad de los/las involucrados/as, especialmente de quienes aparecen como víctimas.

2.1	Protección de la persona afectada
	Acoger a la persona afectada en un espacio seguro y privado, con acompañamiento de un adulto de confianza cuando él o la estudiante es menor de edad.
	Brindar contención emocional y apoyo psicosocial inicial, reconociendo y validando sus emociones sin emitir juicios.
	Si él o la estudiante afectado/a es menor de edad, garantizar que pueda estar acompañado/a por sus padres, madres o apoderados/as, si así lo requiere.
	Comunicar a la persona afectada el procedimiento que se seguirá para investigar y resolver la situación.
2.2	Evaluar la necesidad de derivación urgente a un servicio de salud si existen lesiones físicas o riesgo psicológico inmediato.
	Separación del presunto responsable (cuando involucra adultos)
	Cuando el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, se evaluará separarlo temporalmente de su función directa con los estudiantes.
	Esta separación se aplica conforme a la gravedad del caso y en ningún caso implica una determinación de responsabilidad.
	Para funcionarios, se observará lo dispuesto en la Ley Karin N° 21.643 respecto a medidas cautelares.
2.3	<i>Nota: La sola denuncia ante la Fiscalía no basta para suspender funciones; se requiere medida cautelar de prisión preventiva (Dictamen N° 471/2017, DT).</i>
	Comunicación a padres, madres o apoderados/as (en caso de menores de edad)
	Se comunicará a los padres, madres o apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as lo antes posible.
	La comunicación se realizará de manera separada con las partes involucradas.
	Se informará sobre la situación detectada, el procedimiento a seguir y las medidas de apoyo disponibles.
	No se ocultará información ni se minimizarán los hechos; se evitará emitir juicios sobre quienes participaron de la situación.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ETAPA 3:

Recopilación de Antecedentes e Investigación

Esta etapa tiene por objeto establecer los hechos ocurridos para fundamentar las medidas que se adoptarán. No tiene por objetivo determinar responsabilidades penales.

3.1	Entrevistas individuales con las partes
	El/la Encargado/a de Convivencia o quien conduzca el proceso realiza entrevistas privadas, tranquilas e individuales con las personas involucradas (víctima, presunto responsable, testigos).
	No se juntará a las partes en el mismo espacio. Las entrevistas son individuales para garantizar un espacio seguro y confidencial.
	Si algún/a involucrado/a está en un estado emocional que le impide participar, se espera el tiempo necesario antes de iniciar la conversación.
	Se escucha activamente, sin presionar, sin hacer análisis apresurados y sin cuestionar el relato de quien hace la denuncia.
3.2	Se hace un registro escrito de lo conversado y se verifica con las partes que el registro contiene lo expresado.
	Recopilación de evidencias
	Se recopilan todos los antecedentes disponibles: testimonios escritos, capturas de pantalla de mensajes digitales, registros del libro de clases, informes de observaciones previas, etc.
	En casos de ciberacoso, se documentan las evidencias digitales (fecha, plataforma, contenido) sin manipularlas.
3.3	Se registra la identidad de los testigos que puedan aportar información relevante.
	Toda la documentación se mantiene en archivo reservado del caso.
	Plazos de investigación
3.3	El plazo estándar para concluir la recopilación de antecedentes e informar al Director es de 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
	En situaciones de alta gravedad o urgencia, el plazo se reduce a 2 días hábiles.
	El director podrá prorrogar el plazo, de manera justificada, hasta por 5 días hábiles adicionales.
3.3	Durante toda la investigación se mantendrán activas las medidas de resguardo establecidas en la Etapa 2.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ETAPA 4:

Resolución y Aplicación de Medidas

Concluida la recopilación de antecedentes, el director con apoyo del Encargado de Convivencia e Inspectora General emite una resolución fundada y dispone las medidas que correspondan.

4.1	Resolución fundada
	La resolución deberá ser escrita, basarse en los antecedentes recopilados, y pronunciarse sobre los hechos ocurridos.
	Se comunicará a las partes involucradas de manera separada.
	Se garantiza el derecho a realizar descargos antes de aplicar cualquier medida disciplinaria.
4.2	Se garantiza el derecho a solicitar revisión de la medida ante una instancia distinta e imparcial.
	Medidas formativas y pedagógicas (preferentes)
	Diálogo reflexivo individual y/o grupal con los/las involucrados/as.
	Firma de compromisos por parte de estudiantes y/o apoderados/as.
	Actividades de reparación del daño causado (disculpas, restitución, acciones reparatorias).
	Plan de acompañamiento psicosocial para víctimas y, cuando corresponda, para quienes cometieron la agresión.
	Derivación a dupla psicosocial o redes de apoyo externas.
4.3	Aplicación de técnicas de mediación, negociación o arbitraje pedagógico (voluntarias), según lo establecido en el Manual de Convivencia del LPASS.
	Medidas disciplinarias (proporcionales y graduales)
	Las medidas disciplinarias se aplican de manera progresiva, agotando primero las de menor intensidad.
	Para faltas graves: suspensión de hasta 3 días, cambio de curso o jornada, condicionalidad de matrícula.
	Para faltas gravísimas: suspensión de hasta 5 días, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula en caso de reiteración, expulsión cuando se afecte gravemente la convivencia escolar.
	No se aplicarán medidas disciplinarias que afecten el derecho a la educación (prohibición de ingreso, exclusión de actividades académicas) como sanción por conductas de convivencia.
4.3	Toda sanción disciplinaria grave o gravísima deberá observar el procedimiento del art. 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ETAPA 5:
Obligación de Denuncia

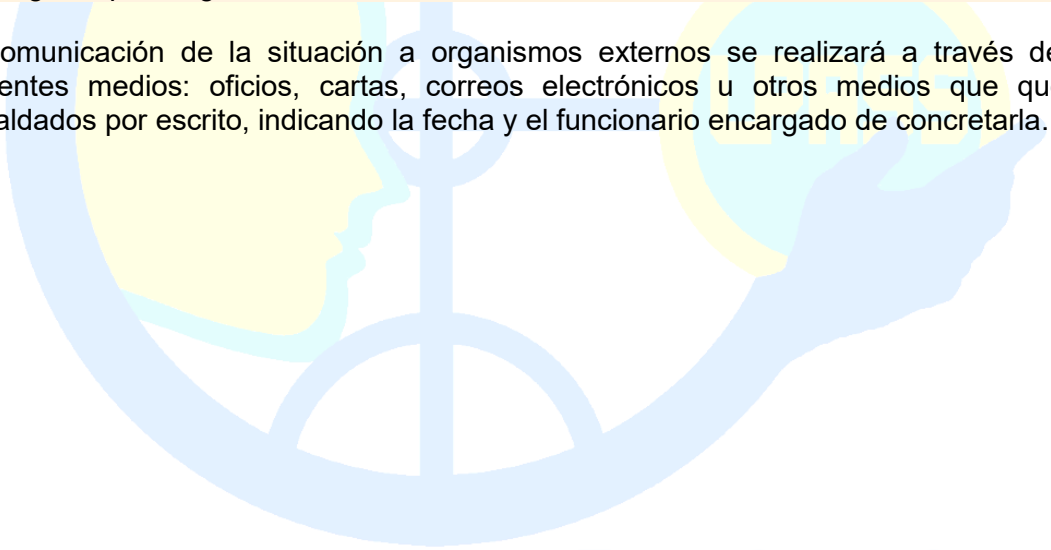
OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA – PLAZO: 24 HORAS

Los/las funcionarios/as del establecimiento deben poner en conocimiento formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un DELITO que afecte a estudiantes (incluyendo lesiones, agresiones sexuales, tráfico de sustancias ilícitas, amenazas, uso de armas, u otros), la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones deberá realizarse DENTRO DE LAS 24 HORAS siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho (art. 175 letra e) del Código Procesal Penal).

Esta obligación es del director del establecimiento y no puede suspenderse ni postergarse por ninguna razón.

La comunicación de la situación a organismos externos se realizará a través de los siguientes medios: oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios que queden respaldados por escrito, indicando la fecha y el funcionario encargado de concretarla.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ETAPA 6: **Seguimiento, Monitoreo y Cierre del Caso**

6.1	Seguimiento de las medidas adoptadas El/la Encargado/a de Convivencia realiza seguimiento periódico (quincenal o mensual) del cumplimiento de las medidas acordadas. Se monitorea la situación de la víctima para verificar que la violencia no se reitere y que la convivencia haya mejorado. – Se articula con la dupla psicosocial y/o redes externas cuando sea necesario para dar continuidad al apoyo.
6.2	Registro y documentación del caso Todos los antecedentes del caso se mantienen en archivo reservado bajo resguardo de la Dirección. Se registra el caso en el sistema institucional con todas las etapas desarrolladas, las medidas adoptadas y el estado de seguimiento. Los documentos acreditan el cumplimiento de las obligaciones normativas del establecimiento ante eventuales fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación. El caso se cierra formalmente cuando se verifica el cumplimiento de las medidas y la estabilización de la situación convivencial.
6.3	Cierre formal y continuidad de la trayectoria educativa Se realizará una reunión de cierre con las partes involucradas (por separado) para confirmar el estado de la situación. Se velará porque los/las estudiantes afectados/as puedan continuar su trayectoria educativa de la mejor manera posible. Si existen derivaciones a organismos externos (OPD, centros de salud, SERNAMEG, etc.), el establecimiento realizará un seguimiento del proceso, sin reemplazar la función de dichos organismos.

Procedimientos específicos según tipo de situación

Acoso Escolar (Bullying) entre estudiantes

El acoso escolar tiene como característica principal su reiteración en el tiempo y la asimetría de poder entre las partes. Para su abordaje:

- Intervenir cuando hay sobrenombres, burlas o comentarios irónicos reiterados hacia un/a estudiante. Estas conductas no deben tolerarse como algo normal.
- Conversar de manera privada con estudiantes que presenten cambios en la conducta, asistencia o rendimiento sin explicación evidente, sin actuar precipitadamente.
- Abordar al grupo de testigos, ya que su silencio sostiene la dinámica del acoso. El apoyo y orientación de los adultos puede ayudarles a asumir una posición clara.
- No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un/a estudiante bajo ninguna circunstancia.
- Aplicar el procedimiento general (Etapas 1 a 6) con especial énfasis en el acompañamiento tanto de la víctima como de quien ha cometido el acoso.
- Considerar derivación a dupla psicosocial para ambas partes, con foco en las causas de las conductas agresivas de quien agrede.

Ciberacoso (Ciberbullying)

El ciberacoso puede producirse fuera del horario escolar y desde plataformas ajenas al establecimiento, pero cuando impacta en la convivencia escolar o en miembros de la comunidad, el LPASS tiene competencia para actuar:

- Solicitar a la persona afectada o sus apoderados/as que conserven y entreguen las evidencias digitales (capturas de pantalla, registros, URLs), sin manipularlas.
- Documentar la plataforma utilizada, la fecha, los contenidos y los eventuales autores identificables.
- No eliminar las evidencias digitales antes de respaldarlas, ya que pueden ser necesarias para una eventual denuncia penal.
- Activar el protocolo general (Etapas 1 a 6) con énfasis en la protección de la identidad de la víctima.
- Informar a los apoderados sobre la necesidad de denunciar ante la PDI (Unidad de Cibercrimen) cuando los contenidos sean constitutivos de delito (amenazas, grooming, sextorsión, entre otros).
- Derivar a la dupla psicosocial, considerando el impacto emocional amplificado que genera el ciberacoso por la audiencia ilimitada de las redes.

Violencia que involucra a adultos como presuntos responsables

Los actos de violencia cometidos por adultos (funcionarios del establecimiento, padres, madres, apoderados/as) hacia estudiantes u otros miembros de la comunidad revisten especial gravedad:

- Si el presunto responsable es un funcionario del establecimiento: activar de inmediato las medidas de resguardo del punto 2.2 (separación temporal de su función directa con estudiantes, si la gravedad del caso lo requiere).
- Si el presunto responsable es un padre, madre o apoderado/a: evaluar la necesidad de restringir su acceso al establecimiento durante el proceso de investigación.
- Denunciar de manera inmediata a los organismos competentes cuando existan antecedentes de delito (plazo máximo: 24 horas).
- Para funcionarios del establecimiento, aplicar adicionalmente el procedimiento establecido en la Ley Karin N° 21.643 (acoso laboral o sexual).
- Derivar a la OPD u otros organismos de protección de derechos cuando la víctima sea un/a estudiante menor de edad.

Violencia de Género

El abordaje de situaciones de violencia de género debe contemplar una perspectiva específica, considerando las orientaciones de la Ley 21.675 y la Cartilla 10 de la PNCE:

- Quien reciba una develación debe escuchar todo lo que relate la víctima de manera espontánea, sin realizar preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos ni cuestionar el relato.
- El relato se consigna por escrito, registrando las manifestaciones verbales y conductuales espontáneas, y se recomienda completarlo inmediatamente después de la develación.
- Se garantizan condiciones de participación voluntaria, privacidad, seguridad y escucha activa con perspectiva de género (mantener contacto visual, atención permanente, ofrecer contención si se solicita).

- Se resguarda al máximo la cantidad de personas que conozcan los hechos, evitando la revictimización.
- El abordaje debe contemplar los principios de igualdad, no discriminación, confidencialidad, autonomía progresiva, no revictimización y resguardo de las trayectorias educativas.
- Siempre que una persona adulta sea testigo de una revelación de violencia sexual o de género, debe acudir de inmediato al/la Encargado/a de Convivencia o al equipo directivo.

Redes de apoyo y derivación

El establecimiento mantendrá actualizada la información de contacto de las siguientes instituciones, disponible permanentemente para la comunidad educativa:

Institución	Función / Cuando derivar	Contacto
OLN Oficina Local de la Niñez	Vulneración de derechos de NNA. Derivar cuando estudiante es víctima de violencia, abuso, negligencia.	(45)2973179
Carabineros de Chile 2da Comisaría	Situaciones constitutivas de delito, urgencias, denuncia penal.	(45)29733935 Claro Solar #1250
PDI – Policía de Investigaciones	Cibercrimen, investigación de delitos. Unidad DIPOLCAR.	Arturo Prat #19 134
Ministerio Público (Fiscalía local Temuco)	Denuncia de delitos. Plazo: 24 horas desde conocimiento.	Francisco Bilbao #780
SERNAMEG Temuco	Violencia de género, apoyo a mujeres víctimas.	Andrés Bello #510 (45)2973935
CESFAM/Amanecer	Atención médica urgente, salud mental, certificación de lesiones.	Garibaldi #01280 (45)2557300
Tribunales de Familia Temuco	Comunicación formal de vulneración de derechos de NNA.	San Martín #524 (45)2206700
SENDA – Servicio Nacional para la Prevención	Situaciones relacionadas con consumo de drogas/alcohol.	Arturo Prat #620 (45)2212220
Plan Cuadrante N° 5	Prevención y Patrullaje Focalizado	San Martín #895 9 8158 8615

Estrategias de prevención

De conformidad con lo establecido en la Circular N° 0482 (sección 5.9.6) y la Cartilla 10 de la PNCE, el LPASS incorpora las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato, acoso, ciberacoso y violencia:

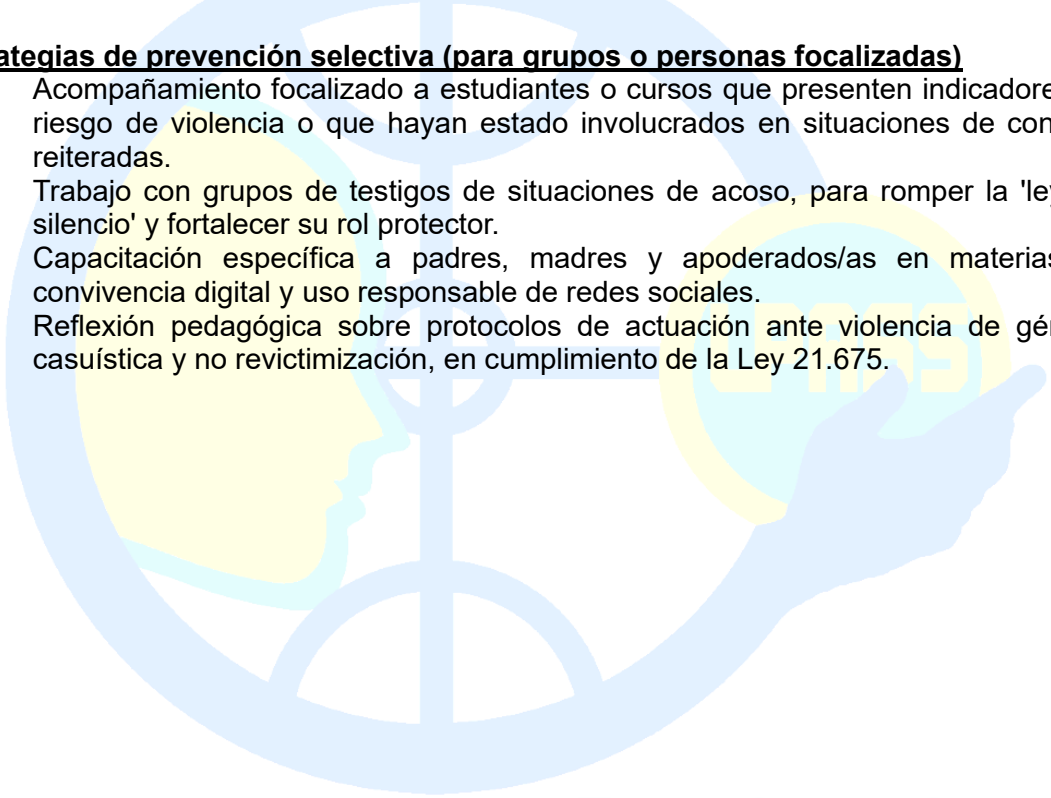
Estrategias de prevención universal (para toda la comunidad)

- Socialización anual del presente protocolo y del Manual de Convivencia con toda la comunidad educativa al inicio del año escolar.
- Elaboración participativa de un acuerdo explícito sobre el no uso de la violencia, renovado al inicio de cada año escolar con la participación de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados/as.

- Desarrollo de al menos una jornada de capacitación anual para el equipo educativo en materias de convivencia, detección de violencia, manejo de conflictos y protocolos de actuación (obligación legal: art. 16 E, LGE).
- Elaboración de normas de convivencia de manera participativa, que sean coherentes con el PEI y el Manual de Convivencia.
- Monitoreo permanente del clima de convivencia por parte del Equipo de Convivencia, con análisis periódico en el Consejo de Profesores.
- Difusión de las Circulares 812 y 707 de la Superintendencia de Educación sobre identidad de género, promoviendo una comunidad educativa inclusiva y libre de discriminación.

Estrategias de prevención selectiva (para grupos o personas focalizadas)

- Acompañamiento focalizado a estudiantes o cursos que presenten indicadores de riesgo de violencia o que hayan estado involucrados en situaciones de conflicto reiteradas.
- Trabajo con grupos de testigos de situaciones de acoso, para romper la 'ley del silencio' y fortalecer su rol protector.
- Capacitación específica a padres, madres y apoderados/as en materias de convivencia digital y uso responsable de redes sociales.
- Reflexión pedagógica sobre protocolos de actuación ante violencia de género, casuística y no revictimización, en cumplimiento de la Ley 21.675.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

14. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA LEY N.º 21.128 (AULA SEGURA).

Fundamento normativo

La Ley N° 21.128, denominada "Aula Segura", publicada el 27 de diciembre de 2018, modifica la letra d) del artículo 6° del DFL N° 2 del Ministerio de Educación de 1998 (Ley de Subvenciones). Su propósito central es fortalecer las facultades del director del establecimiento para actuar de manera inmediata y decidida ante situaciones de violencia grave que afecten la convivencia escolar, resguardando la integridad física y psíquica de todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente protocolo tiene por objeto regular la aplicación de esta ley en el Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra (LPASS), estableciendo con precisión las causales de activación, el procedimiento sancionatorio, los plazos, las garantías del debido proceso y el rol de cada actor institucional.

Este protocolo es parte integrante del Reglamento Interno del LPASS 2026 y se complementa con el Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar y Violencia, también contenido en el presente Reglamento Interno.

Normativa relacionada:

- Ley N° 21.128 – Aula Segura (2018): modifica art. 6° letra d) DFL N° 2/1998, establece causales objetivas de afectación grave de la convivencia y el procedimiento sancionatorio del Director/a.
- DFL N° 2 (Ministerio de Educación, 1998 y texto refundido 2009/2010): Ley de Subvenciones, norma base que es modificada por la Ley 21.128.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011): define acoso escolar y regula el Encargado de Convivencia y el Comité de Buena Convivencia.
- DFL N° 2 / 2009 (Ley General de Educación): arts. 16 A y siguientes sobre buena convivencia escolar.
- Circular N°0482 de la Superintendencia de Educación (2018): contenidos mínimos del Reglamento Interno.
- Código Procesal Penal, art. 175 letra e): obligación de denuncia dentro de 24 horas cuando los hechos constituyen delito.

Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento que debe seguir el LPASS para la aplicación de la Ley N° 21.128 (Aula Segura), regulando:

- Las causales objetivas que activan el procedimiento sancionatorio;
- Las facultades del director para adoptar la medida cautelar de suspensión;
- El procedimiento sancionatorio con sus plazos y garantías de debido proceso;
- Los recursos y mecanismos de reconsideración disponibles para los afectados;
- Las responsabilidades de cada actor institucional en el proceso.

Ámbito de aplicación

Este protocolo aplica a todos los miembros de la comunidad educativa del LPASS — estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados/as y otros adultos presentes en el establecimiento— cuando incurran en las causales descritas en la Sección IV de este protocolo.

IMPORTANTE: Aplicación diferenciada según el tipo de infractor

Para **ESTUDIANTES**: se aplica el procedimiento sancionatorio establecido en este protocolo, con posibilidad de expulsión o cancelación de matrícula como sanción final.

Para **ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** (funcionarios, padres, apoderados/as): el Director puede restringir o prohibir su ingreso al establecimiento durante el proceso o de manera permanente, aplicando las normas laborales, administrativas o penales que correspondan. La Ley 21.128 habilita el procedimiento sancionatorio también para adultos, pero las consecuencias específicas difieren de las aplicables a estudiantes.

Causales de activación: hechos que afectan gravemente la convivencia escolar

Conforme al nuevo párrafo sexto incorporado a la letra d) del art. 6° del DFL N° 2/1998 por la Ley N° 21.128, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los siguientes actos, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa:

N°	Conducta que siempre afecta gravemente la convivencia escolar (Ley 21.128, art. 1° N°2)
1	Agresiones de carácter sexual (cometidas por o contra cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros en dependencias del establecimiento).
2	Agresiones físicas que produzcan lesiones (cualquier miembro de la comunidad o terceros en dependencias del establecimiento).
3	Uso, porte, posesión o tenencia de armas (armas de fuego, armas blancas, artefactos incendiarios o similares).
4	Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (destrucción de instalaciones, equipos o recursos que impidan el funcionamiento del establecimiento).

Causales adicionales contenidas en el Reglamento Interno del LPASS

La Ley 21.128 establece causales mínimas obligatorias, pero el procedimiento sancionatorio también se activa cuando un miembro de la comunidad incurre en faltas GRAVES o GRAVÍSIMAS descritas en el Reglamento Interno que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula. Para el LPASS, esto incluye las conductas clasificadas como gravísimas en el Manual de Convivencia (Sección XI), tales como: agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad, distribución o consumo de drogas/alcohol al interior del establecimiento, porte de armas, suplantación en evaluaciones, entre otras.

Responsables del procedimiento

Rol	Función en este protocolo
Director del Establecimiento	Autoridad máxima del procedimiento. Decide la activación, emite la medida cautelar de suspensión, conduce el proceso sancionatorio, emite la resolución fundada dentro de los plazos legales, notifica a

		las partes y, si corresponde, informa a la Defensoría de la Niñez y al MINEDUC (SEREMI).
Encargado de Convivencia Escolar	de	Recibe y registra la denuncia o detección del hecho; recopila antecedentes; asesora al Director; acompaña el proceso; coordina las medidas de resguardo para la persona afectada; realiza el seguimiento del caso.
Inspectora General		Recibe situaciones en primera instancia; aplica medidas inmediatas de contención; registra en hoja de vida; colabora en la recopilación de testimonios y evidencias.
Consejo de Profesores	de	Es consultado obligatoriamente cuando se presenta una solicitud de reconsideración de la medida. Debe pronunciarse por escrito dentro del plazo del proceso de reconsideración.
Dupla Psicosocial		Brinda contención emocional a las personas afectadas; evalúa el impacto psicosocial; propone medidas de apoyo para el estudiante sancionado; articula con redes externas de derivación.
MINEDUC SEREMI Araucanía	– La	Vela por la reubicación del estudiante sancionado con expulsión, en un establecimiento que cuente con apoyo psicosocial, y por su adecuada inserción (párrafo 18 incorporado por Ley 21.128).

Procedimiento sancionatorio

El procedimiento establecido a continuación sigue el texto expreso de la Ley N° 21.128 (párrafos 13° al 16° incorporados al art. 6° letra d) del DFL N° 2/1998) y se estructura en tres fases: Fase de Activación y Medida Cautelar, Fase de Investigación y Resolución, y Fase de Reconsideración.

FASE 1 — Activación del Procedimiento y Medida Cautelar de Suspensión

1	Detección del hecho y activación inmediata ▪ Cualquier funcionario que tome conocimiento de un hecho que configure una causal de Aula Segura debe comunicarlo de manera inmediata al director o Inspectora General, sin postergarlo. ▪ El director/a evalúa si el hecho configura alguna de las causales del art. 1° N°2 de la Ley 21.128 o si se trata de una falta grave o gravísima del Reglamento Interno que conlleve expulsión o cancelación de matrícula. ▪ Si el hecho está ocurriendo en ese momento, se debe intervenir de inmediato para resguardar la integridad de las personas y llamar a Carabineros o PDI si hay situación de delito flagrante. ▪ Se registra la situación con fecha, hora, descripción de los hechos y personas involucradas.
	Decisión sobre la Medida Cautelar de Suspensión ▪ El director tiene la FACULTAD (no la obligación) de suspender cautelarmente al estudiante u otro miembro de la comunidad mientras dure el procedimiento sancionatorio. ▪ Esta medida procede cuando se trata de: (a) faltas graves o gravísimas del RI que conlleven expulsión o cancelación de matrícula como sanción, o (b) hechos que afecten gravemente la convivencia escolar según la Ley 21.128.

	- La suspensión cautelar NO es en sí misma una sanción: no podrá ser considerada como tal cuando, al resolverse el procedimiento, se imponga una sanción más grave (expulsión o cancelación de matrícula). - La duración de la suspensión cautelar se extiende hasta la resolución del procedimiento, con un límite máximo de 10 días hábiles desde la notificación; si se presenta reconsideración, el plazo se amplía hasta que esta concluya.
3	Notificación escrita de la medida cautelar - El director/a DEBE notificar por escrito la decisión de suspender al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según corresponda. La notificación debe incluir: - Descripción del hecho que motiva la medida; - Fundamentos de la decisión; - Duración estimada de la suspensión cautelar; - Plazo del procedimiento sancionatorio (máximo 10 días hábiles desde esta notificación); - información sobre el derecho a presentar descargos y el derecho a reconsideración. - La notificación puede realizarse de manera presencial (con firma de recepción) o a través de medios escritos que queden debidamente respaldados según RI 2026. - Se debe dejar constancia escrita en el expediente del caso de la fecha y hora en que se realizó la notificación, pues desde ese momento comienza a correr el plazo legal de 10 días hábiles.

FASE 2 — Investigación y Resolución del Procedimiento Sancionatorio

El procedimiento sancionatorio debe resolverse dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar de suspensión. En este plazo se desarrolla la investigación y se emite la resolución fundada.

4	Recopilación de antecedentes e investigación - El director encarga al Encargado de Convivencia e Inspector General la recopilación de todos los antecedentes disponibles: testimonios, documentos, evidencias físicas o digitales, registros del libro de clases u otros. - Se realizan entrevistas individuales y privadas con las partes involucradas (presunto responsable, víctima o afectados, testigos). No se juntará a las partes en el mismo espacio. - Se garantiza al estudiante (o miembro de la comunidad) investigado el derecho a ser escuchado, a presentar sus descargos y a entregar los antecedentes que estime pertinentes para su defensa (presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas: principios del debido proceso, Ley 21.128). - Se notifica formalmente al estudiante y/o apoderado/a los cargos específicos que se le imputan, indicando claramente la norma del Reglamento Interno o la causal de Ley 21.128 que se considera infringida. - Se fija un plazo razonable para que el estudiante y/o su apoderado/a presenten sus descargos por escrito (mínimo 3 días hábiles desde la notificación de cargos, dentro del plazo total de 10 días hábiles).
5	Evaluación y determinación de la sanción

Concluida la recopilación de antecedentes, el director evalúa los hechos, la gravedad de la conducta, los antecedentes del involucrado, el impacto en la convivencia escolar y las circunstancias atenuantes o agravantes.

Las sanciones aplicables en el marco de Aula Segura son:

- Suspensión definitiva de clases por el período determinado en el RI 2026;
- Condicionalidad de matrícula;
- Cancelación de matrícula;
- Expulsión del establecimiento.

Las sanciones deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos establecidos y a la etapa de desarrollo del estudiante.

Para la cancelación de matrícula o expulsión, se observa el procedimiento del art. 6° letra d) de la Ley de Subvenciones, que exige procedimiento previo y resolución fundada.

Emisión de la Resolución Fundada

El director emite una resolución escrita y fundada dentro del plazo de 10 días hábiles, que debe contener:

- Hechos establecidos;
- Norma o causal infringida;
- Análisis de los descargos presentados;
- Sanción aplicada y su fundamento;
- Información sobre el derecho a reconsideración y su plazo.

6

La resolución se notifica por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a. Se guarda copia en el expediente del caso.

Si la sanción es expulsión y el afectado es menor de edad, el director informa al MINEDUC (SEREMI La Araucanía) para que se active el proceso de reubicación en otro establecimiento con apoyo psicosocial, y a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

Si los hechos investigados son o pudieran ser constitutivos de delito, el director debe denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento (art. 175 letra e) del Código Procesal Penal).

FASE 3 — Reconsideración de la Medida

DERECHO A RECONSIDERACIÓN – PLAZO: 5 DÍAS HÁBILES DESDE LA NOTIFICACIÓN

Contra la resolución que imponga el procedimiento (suspensión, cancelación de matrícula o expulsión) podrá pedirse reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, ante la misma autoridad (director/a).

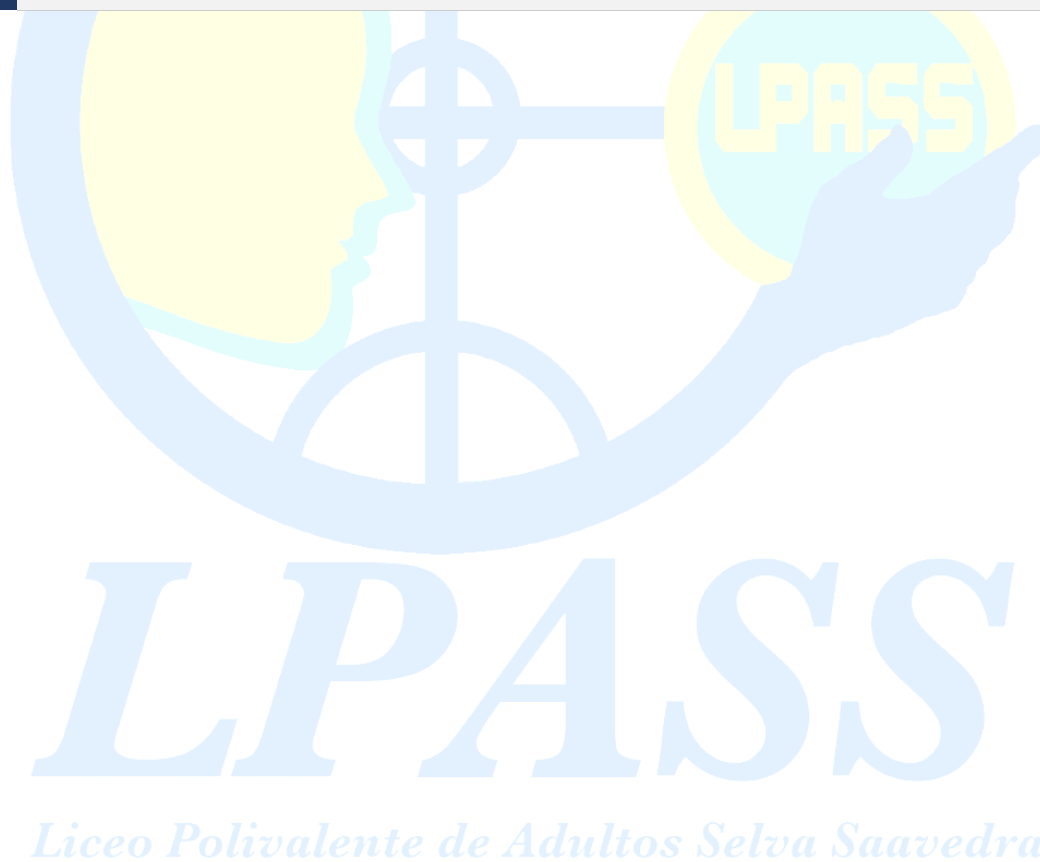
El director/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

EFFECTO IMPORTANTE: La interposición de la reconsideración AMPLÍA el plazo de suspensión del alumno hasta que concluya su tramitación. Es decir, si el estudiante está suspendido cautelarmente, esa suspensión se extiende durante todo el proceso de reconsideración.

7

Presentación y tramitación de la reconsideración

- El estudiante o su padre, madre o apoderado presentan por escrito la solicitud de reconsideración ante el director, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- El director convoca al Consejo de Profesores para que se pronuncie por escrito sobre la solicitud.
- El director emite resolución definitiva considerando el pronunciamiento del Consejo de Profesores.
- La resolución de reconsideración se notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado/a, dejando constancia en el expediente del caso.
- Una vez agotada la vía de reconsideración, las partes pueden recurrir a la Superintendencia de Educación si estiman que se han vulnerado sus derechos.



Resumen de plazos legales

Hito procesal	Plazo legal	Cómputo / Observación
Resolución del procedimiento sancionatorio	Máx. 10 días hábiles	Desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.
Plazo para presentar reconsideración	5 días hábiles	Desde la notificación de la resolución sancionatoria.
Efecto de la reconsideración sobre la suspensión	Suspensión se amplía	El plazo de suspensión se extiende hasta que concluya la reconsideración.
Denuncia ante Ministerio Público / Carabineros / PDI (si hay delito)	Máx. 24 horas	Desde que el director tomó conocimiento del hecho constitutivo de delito. (Art. 175 letra e) CPP)
Denuncia a Defensoría de la Niñez (si expulsión de menor de edad)	Sin plazo expreso	Al momento de notificar la expulsión al MINEDUC/SEREMI.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Garantías del debido proceso

La Ley N° 21.128 establece expresamente que en los procedimientos sancionatorios en que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, deben respetarse los principios del debido proceso. El LPASS garantiza:

Garantía	Cómo se materializa en el LPASS
Presunción de inocencia	El estudiante no es sancionado antes de que concluya el procedimiento. La suspensión cautelar no equivale a sanción ni determina culpabilidad.
Bilateralidad / Derecho a ser escuchado	Se notifica formalmente al estudiante y apoderado/a los cargos imputados. Se garantiza el derecho a presentar descargos y antecedentes en su defensa, con un plazo razonable.
Derecho a presentar pruebas	El estudiante y su apoderado/a pueden aportar documentos, testimonios u otras evidencias que estimen pertinentes para su defensa.
Resolución fundada y en plazo razonable	El Director/a emite resolución escrita y fundada dentro del plazo legal de 10 días hábiles, basada en los antecedentes del proceso.
Derecho a reconsideración	Plazo de 5 días hábiles para solicitar reconsideración ante el Director/a, quien debe consultar al Consejo de Profesores antes de resolver.
Proporcionalidad de la sanción	La sanción aplicada debe ser proporcional a la gravedad de los hechos y a la etapa de desarrollo del estudiante. Se considera la aplicación progresiva de medidas.

Reubicación del estudiante sancionado

El párrafo 18° incorporado a la letra d) del art. 6° del DFL N° 2/1998 por la Ley N° 21.128 establece que cuando un estudiante sea sancionado con expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de La Araucanía, velará por su reubicación en un establecimiento que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Asimismo, el MINEDUC informará a la Defensoría de los Derechos de la Niñez de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, cuando se trate de menores de edad.

Obligaciones del LPASS frente a la reubicación

1. Notificar al MINEDUC – SEREMI La Araucanía de toda expulsión de estudiante, indicando sus datos, la causal y la resolución fundada.
2. Colaborar activamente con el proceso de reubicación, entregando la documentación académica del estudiante en el plazo que corresponda.
3. No retener documentación académica necesaria para la postulación del estudiante a otro establecimiento (esto constituye una práctica expresamente prohibida por la Circular N° 0482).

4. Cuando el expulsado sea menor de edad, informar también a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.
5. La dupla psicosocial (si existe) colaborará con la orientación del estudiante y su familia durante el proceso de transición al nuevo establecimiento.

Relación con otros protocolos del reglamento interno

La Ley Aula Segura no opera en forma aislada del resto del sistema de convivencia escolar del LPASS. Su aplicación se complementa y articula con los siguientes instrumentos del Reglamento Interno:

- **Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar y Violencia (LPASS 2026):** Cuando los hechos que activan Aula Segura también constituyen situaciones de maltrato o acoso escolar, ambos protocolos se activan simultáneamente. Las medidas de resguardo para la víctima se rigen por dicho protocolo, mientras que el procedimiento sancionatorio para el responsable se rige por el presente.
- **Manual de Convivencia Escolar (Clasificación de faltas):** Las faltas gravísimas del RI que habilitan el procedimiento de Aula Segura están listadas en esa sección. La aplicación de Aula Segura no reemplaza el sistema de faltas del RI; lo complementa para los casos más graves.
- **Protocolo Ley Karin N° 21.643:** Cuando el presunto responsable de los hechos es un funcionario del establecimiento y los hechos configuran acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, se activa paralelamente el Protocolo Ley Karin, manteniendo la coordinación con el presente protocolo para los aspectos comunes.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): Las situaciones críticas constitutivas de delito que activan Aula Segura también pueden requerir la activación del PISE para la gestión de emergencias y la coordinación con Carabineros, PDI u otros organismos.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

15. PROTOCOLO CON RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.

Marco normativo aplicable

- Ley N.° 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- Ley N.° 21.128 (Aula Segura).
- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

La cancelación de matrícula y la expulsión constituyen medidas disciplinarias de carácter excepcional y sólo podrán aplicarse cuando se hayan respetado las garantías del debido proceso y conforme a la normativa vigente. Estas medidas no podrán adoptarse durante el año escolar si impiden al estudiante matricularse en otro establecimiento, salvo en los casos previstos por la Ley N.° 21.128.

Procedimiento

- a. La decisión de iniciar un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula corresponderá exclusivamente al Director del establecimiento.
- b. El Director instruirá el procedimiento sancionatorio, resguardando el derecho del estudiante a ser informado de los hechos, presentar sus descargos y aportar antecedentes para su defensa.
- c. En los casos contemplados en la Ley N.° 21.128, el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión mientras se desarrolla el procedimiento, por un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por una sola vez cuando existan antecedentes fundados que lo justifiquen.
- d. La resolución deberá ser fundada y notificarse por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.
- e. El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación.
- f. Antes de resolver la reconsideración, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores, el que emitirá un pronunciamiento por escrito, considerando los antecedentes pedagógicos y los informes psicosociales que correspondan.
- g. Una vez firme la decisión, el Director deberá informar la aplicación de la medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles, para efectos de la revisión del cumplimiento del procedimiento legal.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

16. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON TEA.

Marco normativo aplicable

- Circular n°586, de 2023, SIE.
- Ley n°21.545, de 2023 (Ley TEA), Ministerio de Salud.

Objetivo General

Establecer los procedimientos de actuación, las responsabilidades específicas de cada funcionario y las medidas de apoyo necesarias para garantizar la inclusión, la participación y el aprendizaje efectivo de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en el Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, en el marco de la Educación de Adultos.

Objetivos Específicos

- Delimitar con claridad las funciones que corresponden a cada actor institucional (directivos, encargado de convivencia, dupla psicosocial y profesores jefes) en cada etapa del proceso de atención.
- Garantizar la elaboración y seguimiento del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para cada estudiante con TEA.
- Asegurar el respeto a la autonomía y la confidencialidad de los estudiantes adolescentes y/o adultos en todo el proceso.
- Promover un entorno educativo libre de discriminación y adaptado a las necesidades de neurodiversidad.
- Articular la respuesta del establecimiento con la red de salud y los apoyos externos del estudiante.
-

Marco Legal

El presente protocolo se fundamenta en la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 21.545 (2023) – Ley de Autismo: Establece el marco para la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con TEA en todos los ámbitos de la vida, incluido el educativo.
- Ley N° 20.422 (2010) – Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social: Establece el derecho de las personas con discapacidad a participar en igualdad de condiciones.
- Ley N° 20.370 (2009) – Ley General de Educación: Consagra el derecho a una educación inclusiva y de calidad para todos los estudiantes.
- Decreto Supremo N° 83/2015: Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Resolución Exenta N° 0586/2023 (Superintendencia de Educación): Imparte instrucciones para la promoción de la inclusión y protección de los derechos de estudiantes con TEA.
- Circular sobre atención TEA (Mineduc-Minsal, 2025): Protocolo de detección, derivación y seguimiento coordinado entre educación y salud.

Principios Rectores

Trato digno y respetuoso: Se utiliza lenguaje claro, empático y no estigmatizante. Se reconoce la neurodiversidad como variación natural del funcionamiento humano.

Inclusión y no discriminación: Toda medida adoptada busca eliminar barreras al aprendizaje y la participación. Queda expresamente prohibida cualquier forma de discriminación arbitraria.

Autonomía del estudiante adulto: Los estudiantes mayores de 18 años son titulares plenos de su proceso educativo y de los consentimientos informados que de él se deriven.

Confidencialidad: La información sobre el diagnóstico o condición de salud del estudiante es reservada. Solo se comparte con terceros con autorización escrita del propio estudiante.

Enfoque de derechos e interseccionalidad: Se consideran las dimensiones de género, etnia, origen nacional y otras variables en el abordaje de cada caso.

Anticipación y predictibilidad: Las estrategias pedagógicas priorizan la anticipación de cambios y la organización de rutinas claras.

Proporcionalidad: Las intervenciones ante episodios de desregulación serán siempre proporcionales a la situación, priorizando el bienestar y la dignidad.

ROLES Y FUNCIONES POR ACTOR INSTITUCIONAL

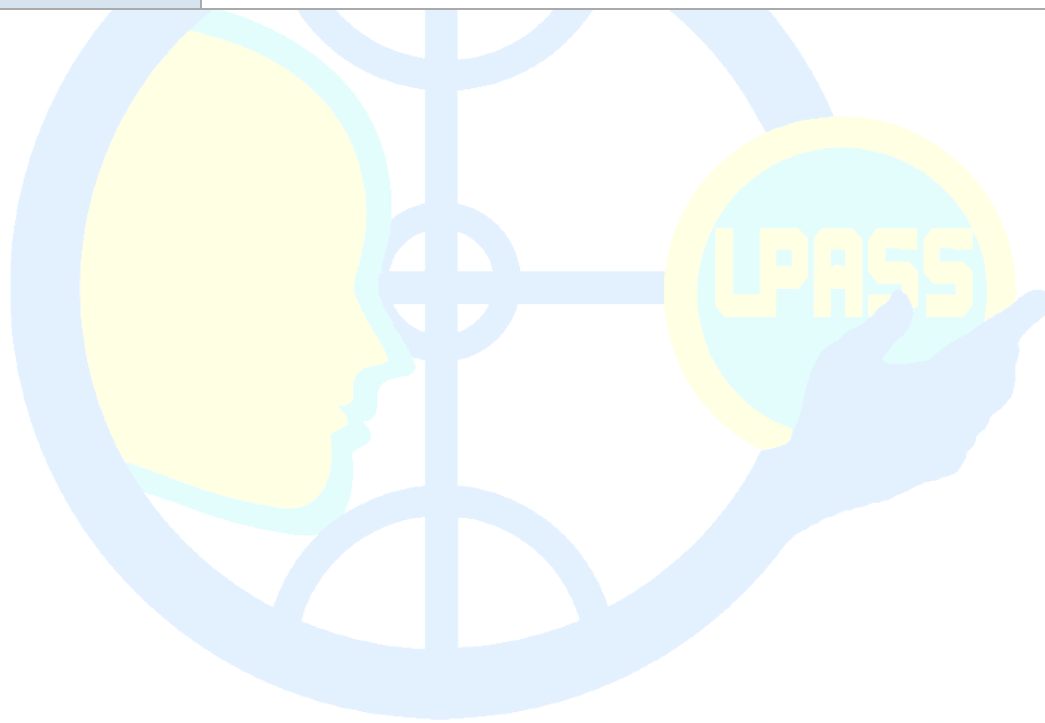
La operatividad de este protocolo descansa en la acción coordinada de los siguientes actores. A continuación, se detallan las responsabilidades específicas de cada uno.

ACTOR INSTITUCIONAL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS
Director	1. Aprobar el presente protocolo y velar por su difusión a toda la comunidad educativa. 2. Designar formalmente al Encargado de Convivencia Educativa como responsable de la coordinación del protocolo TEA. 3. Gestionar los recursos (materiales, espacios, tiempos) necesarios para la implementación de los ajustes razonables. 4. Autorizar y respaldar las adecuaciones curriculares formalizadas en el PAEC. 5. Disponer la capacitación anual obligatoria de todo el personal del establecimiento. 6. Garantizar que el Reglamento Interno contenga las disposiciones de este protocolo y no contradiga sus mandatos. 7. Supervisar el cumplimiento del protocolo mediante informes semestrales del equipo de convivencia y su dupla psicosocial.
Jefe/a de UTP	1. Coordinar la implementación de las adecuaciones curriculares (Decreto N° 83/2015) acordadas en el PAEC de cada estudiante. 2. Velar porque los docentes dispongan de la información pedagógica relevante del estudiante, sin vulnerar la confidencialidad del diagnóstico. 3. Orientar a los profesores de asignatura en el diseño de evaluaciones diferenciadas y estrategias de enseñanza diversificada. 4. Revisar y visar el componente curricular de los PAEC antes de su aplicación. 5. Participar en las reuniones de seguimiento semestrales convocadas por el encargado de convivencia.

	6. Informar al director/a de eventuales barreras curriculares o institucionales detectadas.
Inspector/a General	1. Coordinar con el encargado de convivencia la disponibilidad de espacios de autorregulación para los estudiantes con PAEC activo. 2. Gestionar la organización de horarios flexibles o adaptaciones de jornada cuando el PAEC así lo indique. 3. Asegurar que los asistentes de la educación conozcan y apliquen las indicaciones del PAEC en su ámbito de acción. 4. Velar por que ningún episodio de desregulación sea tratado como falta disciplinaria sin antes activar el procedimiento de este protocolo. 5. Registrar y derivar al encargado de convivencia cualquier incidente vinculado a un estudiante con TEA.
Encargado de Convivencia Educativa	1. Actuar como coordinador/a técnico del protocolo TEA: centralizar la información, articular a los actores y hacer seguimiento de los plazos. 2. Convocar y presidir las reuniones de elaboración, revisión y cierre del PAEC de cada estudiante. 3. Activar el proceso de detección cuando un docente o asistente reporta señales compatibles con TEA. 4. Garantizar que la primera comunicación con el estudiante adulto sea privada, empática y centrada en el apoyo, no en el diagnóstico. 5. Resguardar la confidencialidad del diagnóstico y gestionar los consentimientos informados (Anexos 3 y 4). 6. Articular con la dupla psicosocial la atención de los estudiantes con TEA o sospecha de TEA. 7. Activar el protocolo de desregulación cuando se reciba aviso de un episodio en curso. 8. Elaborar el informe semestral de funcionamiento del protocolo para el/la director/a. 9. Coordinar la capacitación anual del personal junto con la dupla psicosocial.
Psicólogo/a (Dupla Psicosocial)	1. Aplicar la Pauta de Observación Socio comunicativa (Anexo 2) cuando se active la detección. 2. Realizar la primera entrevista individual privada con el estudiante adulto en quien se detectan señales compatibles con TEA. 3. Elaborar el componente psicológico del PAEC: caracterización del estudiante, identificación de estresores, estrategias de desregulación. 4. Orientar al estudiante en el proceso de derivación a salud (CESFAM, especialista u otro) cuando corresponda. 5. Intervenir en la fase reactiva de los episodios de desregulación grave, según el PAEC vigente. 6. Proporcionar orientaciones clínicas a los docentes sobre estrategias de manejo en aula, preservando la confidencialidad.

	7. Diseñar y ejecutar la capacitación semestral del personal del establecimiento. 8. Mantener ficha de seguimiento actualizada por cada estudiante con PAEC activo.
Trabajador/a Social (Dupla Psicosocial)	1. Elaborar el diagnóstico social del estudiante: contexto familiar, redes de apoyo, condiciones socioeconómicas y barreras externas. 2. Gestionar la vinculación del estudiante con la red de salud (CESFAM, COMPIN, servicios de salud mental) y otras instituciones de apoyo. 3. Gestionar, cuando sea pertinente y el estudiante lo autorice, el contacto con las redes de apoyo del estudiante (familia, tutor legal u otros). 4. Contribuir al diagnóstico sociofamiliar incluido en el PAEC. 5. Gestionar apoyos materiales o beneficios disponibles que contribuyan a la permanencia del estudiante. 6. Actualizar el mapeo de redes de apoyo institucional disponibles para estudiantes con TEA en Temuco. 7. Participar en las reuniones de seguimiento del PAEC y actualizar el componente social cuando corresponda.
Profesor/a Jefe	1. Ser el referente de aula del protocolo: es el primer vínculo del estudiante dentro del establecimiento. 2. Reportar al encargado de convivencia (en un plazo máximo de 48 horas) cualquier señal de alerta, episodio de desregulación o cambio conductual significativo. 3. Conocer y manejar el PAEC del estudiante, implementando en sus clases las estrategias preventivas acordadas. 4. Transmitir al resto del cuerpo docente las orientaciones de manejo acordadas en el PAEC, sin revelar el diagnóstico del estudiante cuando este no haya autorizado su divulgación. 5. Participar en las reuniones de elaboración y seguimiento del PAEC convocadas por el encargado de convivencia. 6. Mantener comunicación periódica (mínimo mensual) con el encargado de convivencia respecto al estado del estudiante. 7. Aplicar la fase preventiva del protocolo de desregulación en el aula (activación inicial y escalada emocional) según el PAEC. 8. Firmar el PAEC como parte del equipo de intervención, asumiendo el rol que allí se le asigne.
Docentes de Asignatura	1. Implementar en sus clases las adecuaciones curriculares y ajustes razonables acordados en el PAEC, comunicados a través del profesor jefe o la UTP. 2. Aplicar las estrategias de anticipación y manejo de aula indicadas (señales visuales, anticipación de cambios, reducción de estímulos, etc.). 3. Activar inmediatamente al profesor jefe o al encargado de convivencia ante un episodio de desregulación.

	4. No adoptar medidas disciplinarias unilaterales ante episodios que respondan a una desregulación asociada a TEA. 5. Participar en las instancias de capacitación y sensibilización organizadas por el establecimiento.
Asistentes de la Educación	1. Conocer las indicaciones básicas del PAEC de los estudiantes con quienes interactúan cotidianamente. 2. Aplicar las pautas de trato comunicadas por el profesor jefe o el encargado de convivencia. 3. Reportar a su jefatura directa cualquier situación inusual o de posible desregulación observada fuera del aula. 4. Participar en la capacitación anual.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

PROCEDIMIENTOS POR ETAPA

Etapa 1: Detección y Activación

Esta etapa aplica cuando un funcionario del establecimiento observa señales compatibles con TEA en un estudiante sin diagnóstico conocido, o cuando un estudiante o apoderado manifiesta su diagnóstico al momento de la matrícula o durante el año escolar.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Cualquier funcionario que observe señales aplica (o solicita) la Pauta de Observación Sociocomunicativa (Anexo) y reporta al encargado de convivencia.	Docente / Asistente / Profesor jefe	Máximo 48 horas tras la observación
2	El encargado de convivencia recibe el reporte, lo registra y convoca a la dupla psicosocial para análisis inicial.	Encargado de Convivencia	Dentro de los 3 días hábiles siguientes
3	La dupla psicosocial (psicólogo/a) realiza primera entrevista individual privada con el estudiante. Se explica el objetivo de apoyo; se obtiene consentimiento para las acciones siguientes.	Psicólogo/a	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al paso 2
4	Si el estudiante autoriza, se contacta a su red de apoyo. Se elabora el Formulario de Derivación (Anexo 1) y se orienta al estudiante para acceder a evaluación diagnóstica en la red de salud.	Psicólogo/a + Trabajador/a Social	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al paso 3
5	El encargado de convivencia informa al director/a del inicio del proceso y de la necesidad de elaborar un PAEC.	Encargado de Convivencia	Simultáneo al paso 4

* El diagnóstico no es requisito para elaborar el PAEC ni para iniciar los apoyos. El protocolo se activa ante señales suficientes, independientemente del resultado diagnóstico.

Etapa 2: Elaboración del PAEC

Cada estudiante con TEA diagnosticado (o con señales compatibles que justifiquen la intervención) debe contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) vigente.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	El encargado de convivencia convoca reunión de elaboración del PAEC con: dupla psicosocial, profesor jefe y, si corresponde, jefatura de UTP.	Encargado de Convivencia	Dentro de los 15 días hábiles tras la etapa de detección

2	La dupla psicosocial aporta la caracterización del estudiante (perfil psicológico, contexto social, estresores, fortalezas). El profesor jefe aporta la descripción pedagógica.	Psicólogo/a + T. Social + Profesor Jefe	En la reunión de elaboración
3	La UTP define y visa las adecuaciones curriculares pertinentes, de acuerdo al Decreto N° 83/2015.	Jefe/a de UTP	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión
4	El PAEC es presentado al estudiante para su revisión y aprobación, respetando su autonomía. El estudiante firma el registro de toma de conocimiento.	Encargado de Convivencia	Antes de la implementación
5	El director/a visa y archiva el PAEC en la carpeta del estudiante. El profesor jefe recibe una copia con las orientaciones de manejo en aula.	Director/a + Encargado de Convivencia	Antes del inicio de la implementación

Etapas 3: Implementación y Seguimiento del PAEC

Hito	Responsable	Periodicidad
Aplicación de estrategias preventivas en aula	Docentes / Profesor jefe	Diaria / Permanente
Registro de incidencias y episodios	Profesor jefe → Encargado de Convivencia	Cada vez que ocurra un episodio
Entrevista de seguimiento con el estudiante	Psicólogo/a	Mensual (mínimo)
Reunión de seguimiento del equipo PAEC	Encargado de Convivencia (preside)	Al final de cada semestre
Revisión y actualización del PAEC	Equipo completo del PAEC	Semestral o ante cambio significativo
Informe semestral al director/a	Encargado de Convivencia	Al cierre de cada semestre

ACTUACIÓN ANTE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La desregulación emocional y conductual en personas con TEA no es una conducta voluntaria ni una falta de disciplina. Corresponde a una respuesta neurológica ante estímulos desbordantes. Toda intervención debe ser planificada, proporcional y orientada al bienestar del estudiante.

Fases del Episodio y Actuación por Actor

FASE	SEÑALES OBSERVABLES	ACCIONES INMEDIATAS	RESPONSABLE EN AULA / ESCALADA
ACTIVACIÓN INICIAL	Inquietud motora leve, irritabilidad, expresiones faciales de tensión, retirada social, silencio inusual.	Reducir estímulos, ofrecer pausa breve, usar señales acordadas en el PAEC, validar emoción.	Docente de asignatura o profesor jefe. Sin necesidad de derivar aún.
ESCALADA EMOCIONAL	Aumento de tensión, voz elevada, movimientos repetitivos intensos, dificultad para responder a instrucciones.	Aplicar estrategia de desescalada del PAEC. Si no cede en 5-10 min, avisar al encargado de convivencia.	Docente o profesor jefe. Avisa al encargado de convivencia.
CRISIS	Pérdida de control conductual, agitación intensa, conductas disruptivas, posible riesgo de autolesión.	Retirar a otros estudiantes de la zona si es necesario. NO contener físicamente salvo riesgo inminente. Llamar al encargado de convivencia y psicólogo/a.	Encargado de Convivencia + Psicólogo/a. Notificar a director/a.
RECUPERACIÓN	Disminución gradual de la tensión. El estudiante puede retirarse a espacio de calma.	Acompañar sin exigir comunicación inmediata. Ofrecer el espacio de autorregulación del PAEC.	Psicólogo/a o encargado de convivencia.
REPARACIÓN	Regreso a la calma. Apertura para el diálogo.	Conversación de cierre (sin sanciones). Registro del episodio. Análisis posterior para actualizar el PAEC.	Encargado de Convivencia + Psicólogo/a.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

AJUSTES RAZONABLES Y ADECUACIONES CURRICULARES

Conforme al Decreto N° 83/2015, el establecimiento implementará los siguientes tipos de ajustes, sin que ninguno de ellos requiera diagnóstico confirmado como requisito previo:

DIMENSIÓN	AJUSTES POSIBLES (a definir caso a caso en el PAEC)
Presentación de la información	Uso de apoyos visuales (pictogramas, esquemas, agendas), instrucciones escritas además de orales, material de lectura en formato accesible, anticipación escrita de actividades y cambios.
Expresión de los aprendizajes	Evaluaciones orales, escritas o prácticas según preferencia del estudiante; uso de tecnología de apoyo; tiempo extendido; formatos alternativos de entrega.
Organización del entorno	Ubicación preferencial en el aula (menor estimulación sensorial), acceso a espacio de autorregulación, reducción de estímulos sonoros/visuales cuando sea posible.
Organización del tiempo	Pausas programadas, horario anticipado por escrito, flexibilidad en entregas, posibilidad de retiro temporal de clase con reingreso planificado.
Comunicación y participación	Uso de sistemas alternativos o aumentativos de comunicación si corresponde; participación optativa en actividades grupales con apoyo; elección de formato de interacción.

CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El diagnóstico de TEA de un estudiante adulto es información de salud sensible, sujeta a reserva. Solo pueden acceder a la información diagnóstica: el encargado de convivencia, la dupla psicosocial, el/la director/a y el profesor jefe, con carácter estrictamente reservado.

Los docentes de asignatura recibirán orientaciones de manejo pedagógico SIN que se les informe el diagnóstico, a menos que el estudiante lo autorice expresamente.

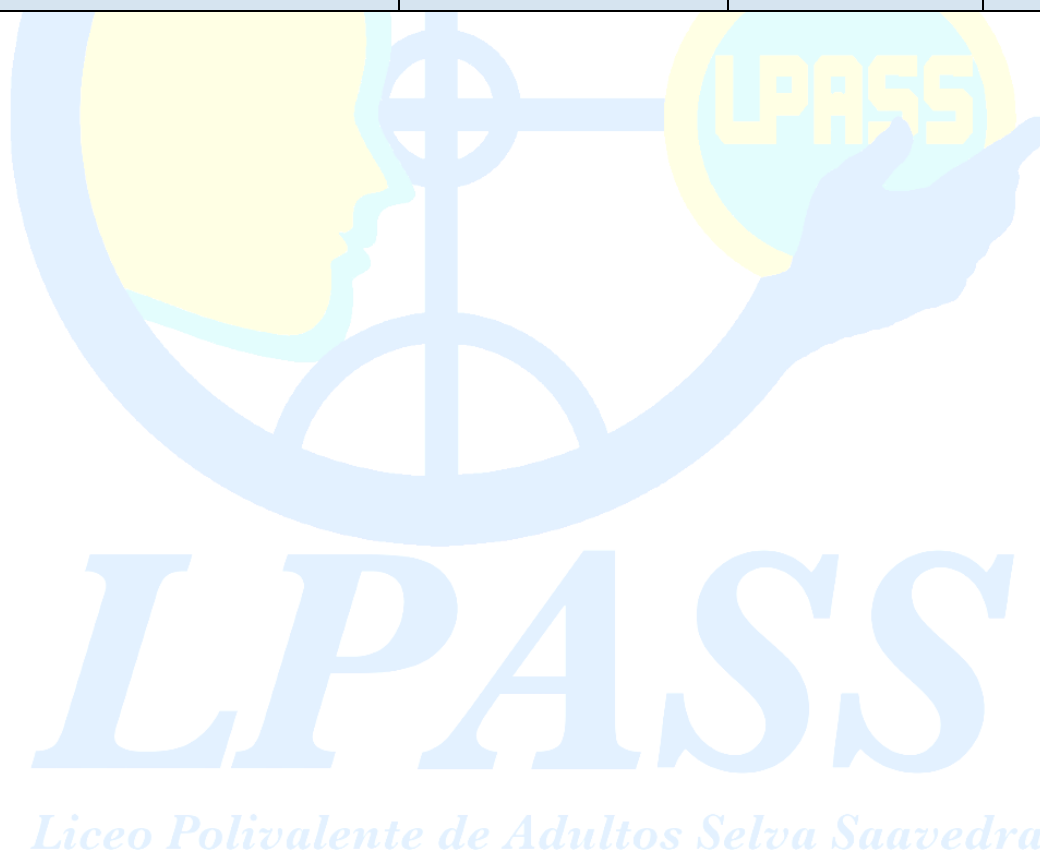
Toda comunicación con terceros (red de apoyo, servicios de salud, otras instituciones) requerirá consentimiento informado firmado por el estudiante o apoderado según su edad (*Anexo 3 o 4; de este protocolo*).

Los archivos del PAEC y las fichas de seguimiento se custodian bajo reserva en la oficina del encargado de convivencia o de la dupla psicosocial.

La información no puede ser divulgada ni comentada fuera del equipo de intervención, incluyendo en instancias de Consejo de Profesores, salvo con autorización explícita del estudiante.

CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Capacitación en TEA y estrategias de inclusión en EPJA.	Todo el personal del establecimiento.	Dupla Psicosocial	Anual obligatoria
Taller de manejo de desregulaciones emocionales y conductuales.	Docentes y asistentes de la educación	Psicólogo/a	Anual
Sensibilización sobre neurodiversidad e inclusión.	Comunidad educativa ampliada	Equipo de Convivencia	Al menos 1 vez por año
Inducción al protocolo para docentes nuevos	Personal que se incorpora al establecimiento	Enc. Convivencia	Al incorporarse



17. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN A LA DIVERSIDAD.

Marco normativo aplicable

- Ley N.° 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto N.° 83 de 2015, Ministerio de Educación.
- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Objetivo

Garantizar la participación, el aprendizaje y la permanencia de todos los estudiantes, promoviendo una educación inclusiva, libre de discriminación arbitraria y respetuosa de la diversidad.

Detección de necesidades

Al momento de la matrícula o durante el año escolar, el establecimiento podrá identificar necesidades de apoyo que requieran ajustes para favorecer la participación del estudiante. La información será recopilada únicamente cuando resulte necesaria para brindar los apoyos correspondientes y será tratada con estricta confidencialidad, respetando la normativa sobre protección de datos personales.

Evaluación

Las necesidades de apoyo serán analizadas por Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar y Profesor Jefe, incorporando la opinión del estudiante y de su familia cuando corresponda.

Medidas de apoyo

Dependiendo de cada situación, el establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes medidas:

- Ajustes razonables en la participación escolar.
- Adecuaciones de acceso al aprendizaje.
- Flexibilización de procedimientos cuando corresponda.
- Apoyos psicosociales.
- Coordinación con programas de integración escolar o redes externas.
- Coordinación con la familia.

Seguimiento

Las medidas implementadas serán revisadas periódicamente por los equipos correspondientes, pudiendo modificarse según la evolución de las necesidades del estudiante.

Confidencialidad

Toda la información recopilada será de carácter reservado y sólo podrá ser conocida por los funcionarios que deban intervenir para garantizar el bienestar y el proceso educativo del estudiante.

18. PROTOCOLO SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Marco normativo aplicable

- Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Resolución Exenta N.º 812 de 2021, Superintendencia de Educación.

Procedimiento

1. El estudiante mayor de 14 años, o su madre, padre, apoderado o representante legal cuando corresponda, podrá solicitar al Director el reconocimiento de su identidad de género y la adopción de las medidas de apoyo necesarias.
2. El Director citará a una reunión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud, dejando constancia escrita de los acuerdos adoptados, las medidas de apoyo, los plazos de implementación y el seguimiento correspondiente.
3. Todas las medidas deberán adoptarse con el consentimiento del estudiante y, cuando corresponda, de su madre, padre o representante legal, resguardando en todo momento su interés superior, dignidad, integridad y bienestar.
4. El establecimiento garantizará el derecho a la privacidad y confidencialidad del estudiante, evitando la divulgación de antecedentes relacionados con su identidad de género sin su consentimiento.

Medidas de apoyo

De acuerdo con las necesidades del estudiante y los acuerdos adoptados, el establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes medidas:

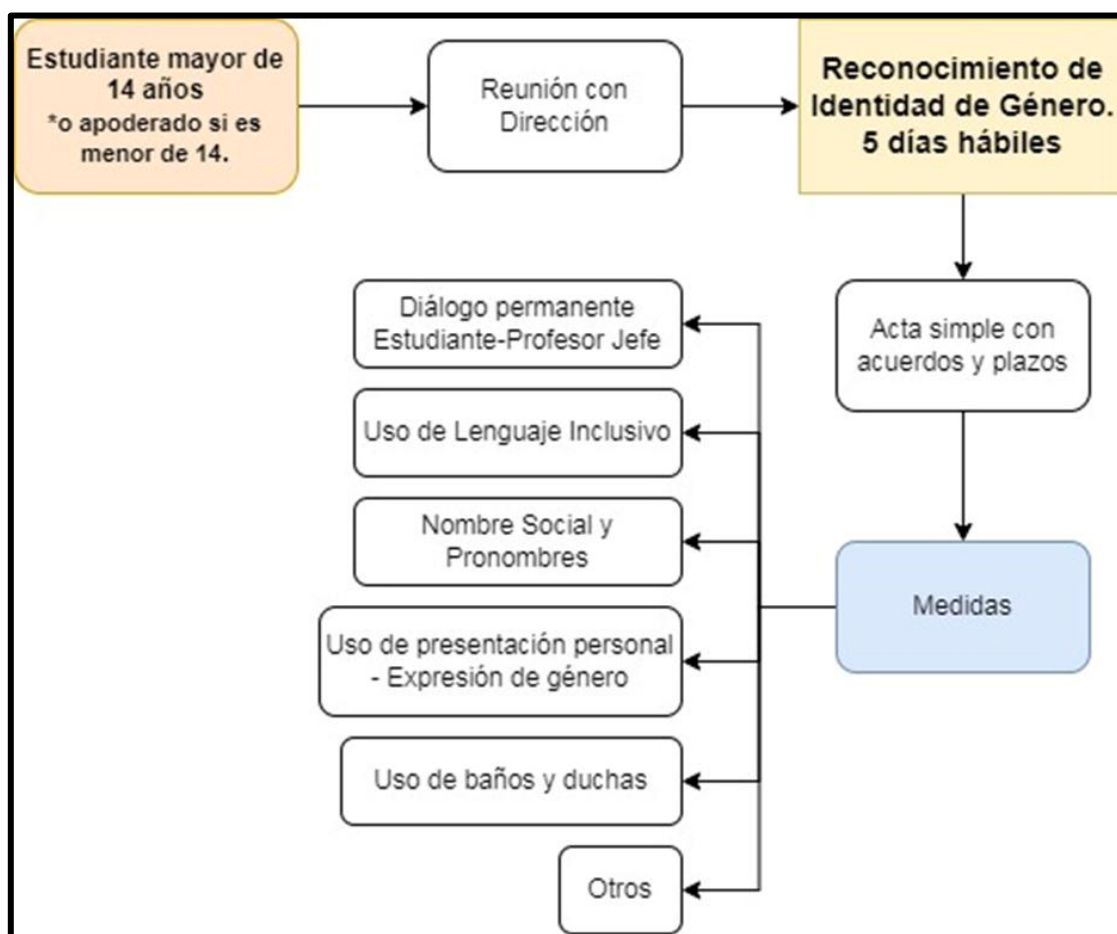
- Acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y del Equipo de Convivencia Escolar.
- Uso del nombre social en los espacios y registros internos permitidos por la normativa vigente, manteniendo el nombre legal en la documentación oficial cuando corresponda.
- Uso de pronombres acordes con la identidad de género del estudiante.
- Respeto por la presentación personal, vestimenta y expresión de género, conforme a la normativa del establecimiento.
- Adecuaciones razonables para el uso de servicios higiénicos y otros espacios, resguardando la dignidad, privacidad y seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Acciones de sensibilización y capacitación dirigidas a la comunidad educativa para promover el respeto, la inclusión y la no discriminación.

Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará el seguimiento de los acuerdos adoptados y propondrá las modificaciones necesarias para asegurar el bienestar y la inclusión del estudiante.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Flujograma



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

19. PROTOCOLO Y PLAN DE ACOGIDA PARA ESTUDIANTES MIGRANTES.

Presentación y Alcance

El Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, establecimiento educacional municipal de la comuna de Temuco, reconoce la diversidad cultural, social y educativa de su comunidad estudiantil, particularmente de las personas jóvenes y adultas migrantes que acceden al sistema educativo.

En el marco de la Mesa de Convivencia y Educación Intercultural y de los talleres desarrollados por el colectivo Trama Tejido Migrante y la Carrera de Trabajo Social de la Universidad Autónoma de Chile, este protocolo tiene como objetivo establecer orientaciones claras para la acogida, acompañamiento e inclusión educativa de estudiantes migrantes, considerando las particularidades de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA).

Marco Normativo

- Convención sobre los Derechos del Niño (Art. 2 y 28).
- Constitución Política de Chile (derecho a la educación).
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Decreto Exento N° 170: estudiantes con necesidades educativas.
- Orientaciones Técnicas MINEDUC 2017 para inclusión de estudiantes extranjeros.
- Ley N° 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Circular 482 de SUPEREDUC.

Principios Orientadores

- Enfoque de derechos humanos y no discriminación.
- Interés superior y bienestar integral del niño.
- Interculturalidad crítica y respeto por la diversidad cultural.
- Inclusión educativa y equidad.
- Confidencialidad y resguardo de datos personales.

Roles y Responsabilidades

Actor	Responsabilidades
Dirección	Difusión del protocolo, asignación de responsables, coordinación con DAEM y activación de redes intersectoriales.
UTP	Diagnóstico pedagógico, adecuaciones curriculares, seguimiento académico y certificación de estudios.
Equipo de Convivencia Escolar	Acompañamiento psicosocial, prevención y abordaje de discriminación, mediación y seguimiento socioemocional.
Trabajo Social	Entrevistas socioeconómicas y migratorias, activación de redes de apoyo y apoyo a la permanencia educativa.
Docentes	Implementación de estrategias pedagógicas inclusivas y adecuaciones metodológicas.
Comunidad Educativa	Promoción de un clima de respeto, inclusión e interculturalidad.

Procedimiento de Acogida

El proceso de acogida se organiza en seis etapas secuenciales. Para cada una, se detallan las acciones a realizar en las dimensiones Administrativa, de Convivencia y Pedagógica, asegurando un abordaje integral.

Etapa	Dimensión Administrativa (Gestión y Normativa)	Dimensión Convivencia (Cultural, Socioeconómica, Socioemocional)	Dimensión Pedagógica (Aprendizajes)	Responsable	Plazo
1. Ingreso y Entrevista Inicial	Entrevista inicial con estudiante (registro de datos, situación migratoria, expectativas).	Detección de necesidades socioemocionales (duelo migratorio, redes de apoyo en Chile).	Indagar sobre su trayectoria educativa previa (años estudiados, intereses, oficios).	Dirección / Trabajo Social	Días 1-5
	Entregar material informativo del liceo (normas, funcionamiento, derechos).	Identificar condiciones socioeconómicas de base (vivienda, trabajo, salud).			
2. Matrícula y Gestión Inicial	Formalizar matrícula o gestionar Identificación Provisoria Escolar (IPE) si corresponde (ver Anexo).	Informar sobre redes de apoyo (salud, municipio, organizaciones) para la familia.	Coordinar con UTP para la revisión y validación de estudios extranjeros.	Dirección / UTP	Días 1-10
	Activar gestión de visas con Oficina de Atención al Migrante o SERMIG si se requiere apoyo.	Entregar material informativo en idiomas pertinentes si es necesario.			
3. Diagnóstico Integral	Generar registro del estudiante en base de datos del liceo para seguimiento.	Evaluación psicosocial (Trabajo Social/Convivencia) para identificar necesidades de acompañamiento y posibles situaciones de discriminación.	Diagnóstico pedagógico (UTP) para conocer el nivel de manejo en áreas claves, considerando posibles barreras idiomáticas.	UTP / Convivencia / Trabajo Social	Semanas 1-3
		Identificar barreras idiomáticas.			

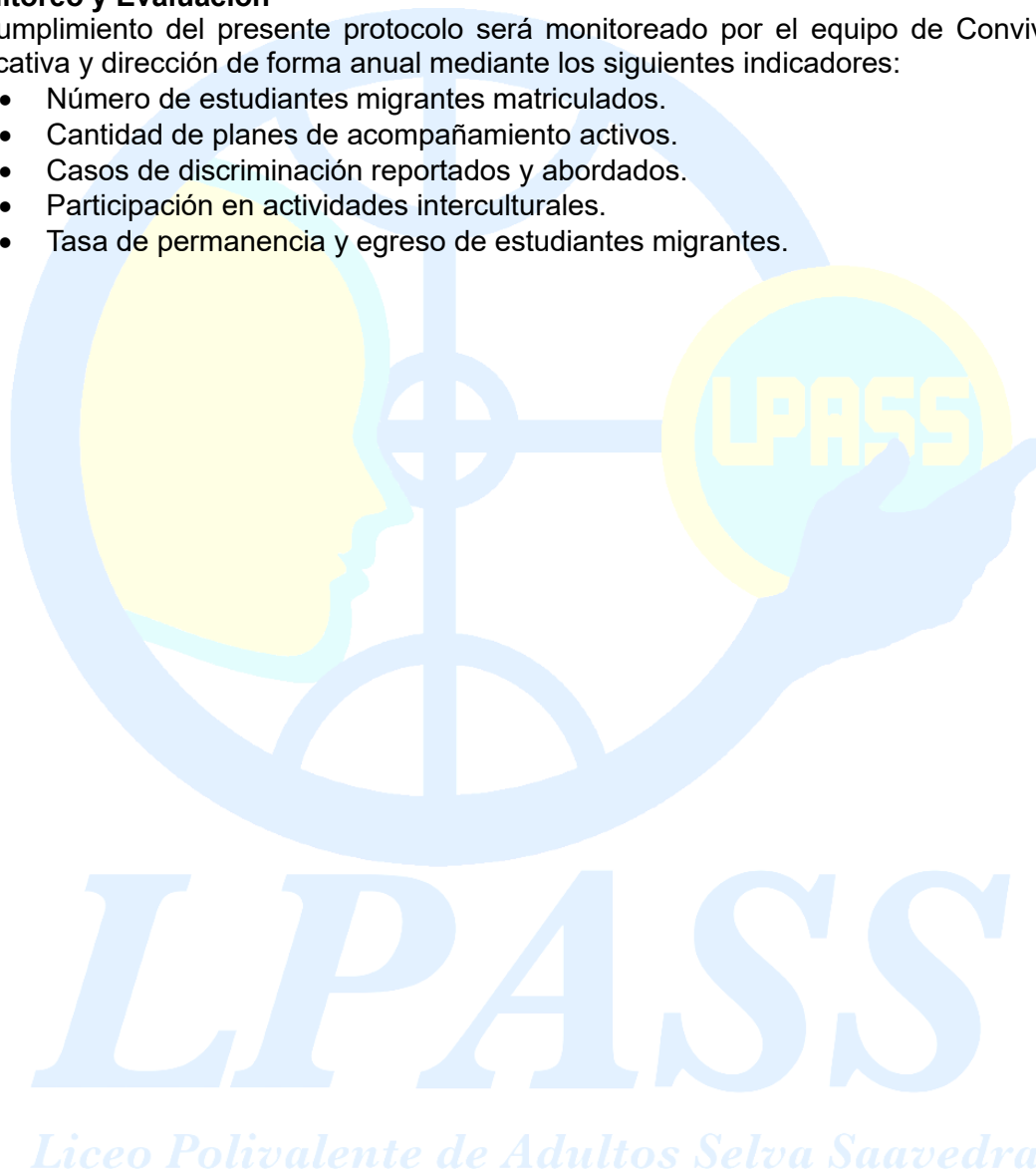
Registro y Resguardo de Información

Toda la información recopilada en el marco del presente protocolo será de carácter confidencial y se resguardará conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada. Los registros serán utilizados exclusivamente para fines educativos y de acompañamiento.

Monitoreo y Evaluación

El cumplimiento del presente protocolo será monitoreado por el equipo de Convivencia Educativa y dirección de forma anual mediante los siguientes indicadores:

- Número de estudiantes migrantes matriculados.
- Cantidad de planes de acompañamiento activos.
- Casos de discriminación reportados y abordados.
- Participación en actividades interculturales.
- Tasa de permanencia y egreso de estudiantes migrantes.



20. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Marco normativo aplicable

- Circular N.° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Decreto Supremo N.° 313 de 1972 (Seguro Escolar).
- Normativa vigente del Ministerio de Educación sobre salidas pedagógicas.

Procedimiento

1. Toda salida pedagógica o gira de estudio deberá estar previamente autorizada por la Dirección del establecimiento y responder a objetivos pedagógicos vinculados al currículum.
2. Los estudiantes menores de edad deberán presentar la autorización escrita de su padre, madre o apoderado antes de la actividad. Quienes no cuenten con dicha autorización permanecerán en el establecimiento desarrollando actividades académicas.
3. La actividad deberá contar con docentes y/o asistentes de la educación responsables de la supervisión de los estudiantes, resguardando en todo momento su seguridad y bienestar.
4. Previo a la actividad, el establecimiento informará a los estudiantes y apoderados la fecha, horarios, destino, objetivos, medio de transporte y demás antecedentes relevantes.
5. Las salidas pedagógicas y giras de estudio serán comunicadas al Departamento Provincial de Educación cuando la normativa vigente así lo exija, acompañando la documentación correspondiente.
6. En caso de accidente o enfermedad durante la actividad, se activará el Protocolo de Accidente Escolar y se informará oportunamente al padre, madre o apoderado cuando corresponda.
7. Toda situación que constituya incumplimiento de las normas de convivencia será abordada conforme al Reglamento Interno, respetando el debido proceso.
8. Finalizada la actividad, los estudiantes regresarán al establecimiento o al lugar previamente informado y autorizado por la Dirección.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

21. PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES.

Marco normativo aplicable

- Ley N° 21.801.
- DFL N° 2 de 2009, Ministerio de Educación.
- Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.

Objetivo

Regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles al interior del establecimiento, promoviendo un uso responsable de las tecnologías digitales que favorezca el aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, considerando las características propias de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA).

Principios

El presente protocolo se basa en los siguientes principios:

- Uso responsable de las tecnologías digitales.
- Respeto por el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Respeto por la convivencia escolar.
- Corresponsabilidad entre estudiantes y docentes.
- Flexibilidad frente a necesidades laborales, familiares y personales propias de la modalidad EPJA.

Normas generales

- a. Los teléfonos celulares podrán utilizarse con fines pedagógicos cuando el docente lo autorice.
- b. Durante el desarrollo de las clases los dispositivos deberán permanecer en modo silencioso o vibración, evitando interrupciones.
- c. El uso del teléfono para llamadas, mensajería, redes sociales, videojuegos o cualquier actividad ajena al proceso educativo deberá realizarse fuera de la sala de clases, salvo autorización expresa del docente.
- d. Los estudiantes que, por razones laborales, familiares, de salud o cuidado de hijos u otras situaciones justificadas, deban mantenerse disponibles telefónicamente, deberán informar previamente al docente para que éste autorice la atención de la llamada fuera del aula.
- e. Está prohibido grabar audios, fotografías o videos de estudiantes, funcionarios o actividades del establecimiento sin la autorización expresa de las personas involucradas y del docente o funcionario responsable.
- f. Queda prohibida la difusión de imágenes, grabaciones o información obtenida dentro del establecimiento cuando ello afecte la privacidad, honra o dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g. El establecimiento no será responsable por pérdidas, robos o daños que sufran teléfonos celulares u otros dispositivos personales.

Uso pedagógico

El docente podrá autorizar el uso de dispositivos móviles para actividades educativas tales como:

- Investigación de contenidos.
- Uso de plataformas educativas.

- Acceso a material digital.
- Aplicaciones relacionadas con la asignatura.
- Calculadoras, lectores de documentos u otras herramientas de apoyo al aprendizaje.

Al finalizar la actividad, los dispositivos deberán volver a guardarse.

Procedimiento ante el incumplimiento

Primera situación

El docente solicitará verbalmente al estudiante que guarde el dispositivo o cese el uso inadecuado.

Segunda situación

Se registrará la situación en el libro de clases o plataforma institucional y se dialogará con el estudiante respecto del uso responsable del dispositivo.

Reiteración

El caso será derivado a Inspectoría General o Convivencia Escolar para adoptar medidas formativas, establecer compromisos y realizar seguimiento.

Incumplimientos reiterados

Cuando exista reiteración o el uso del dispositivo afecte gravemente el desarrollo de la clase o la convivencia escolar, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso.

Situaciones especialmente graves

Constituyen faltas graves:

- Grabar o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.
- Difundir imágenes, videos o audios obtenidos en el establecimiento sin consentimiento.
- Utilizar dispositivos para hostigar, amenazar, intimidar, difamar o realizar ciberacoso.
- Utilizar el celular para copiar durante evaluaciones cuando ello no haya sido autorizado.
- Registrar o difundir evaluaciones, documentos institucionales o información confidencial sin autorización.

Estas situaciones serán abordadas conforme al Reglamento Interno y, cuando corresponda, mediante la activación de los protocolos de convivencia escolar.

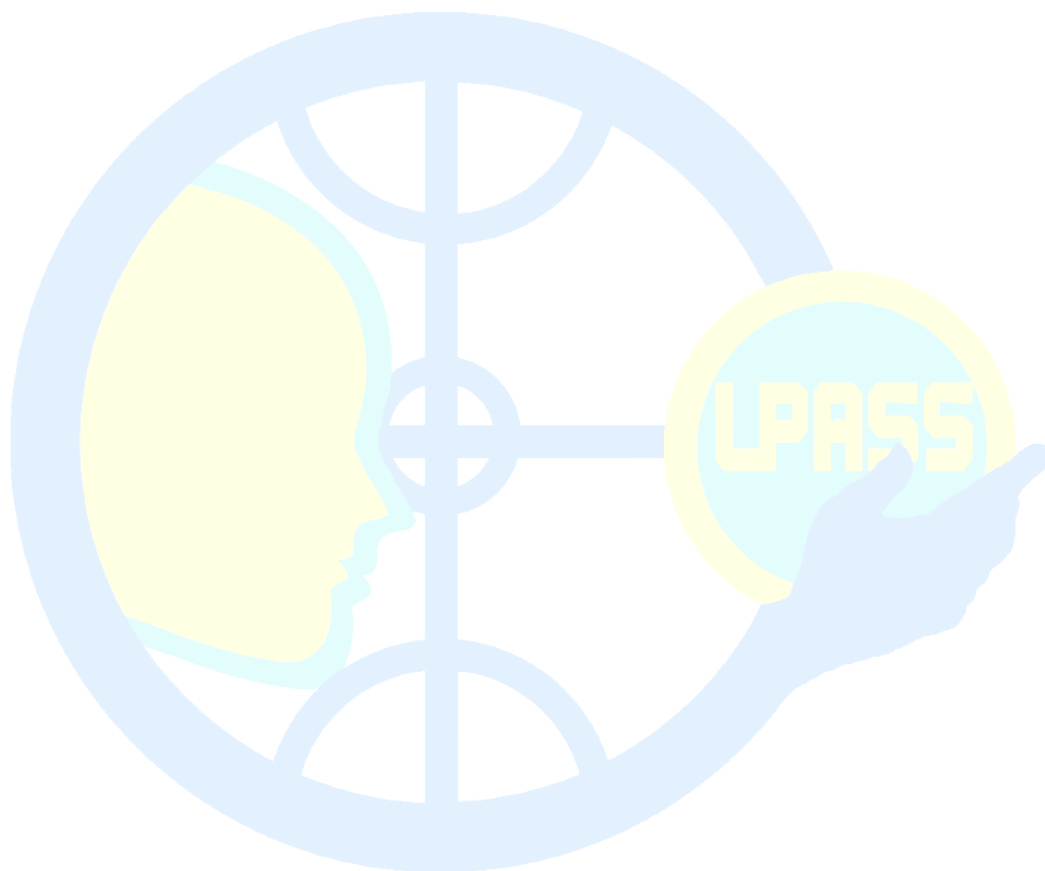
Estrategias preventivas

El establecimiento promoverá el uso responsable de las tecnologías mediante:

- Charlas sobre ciudadanía digital.
- Talleres de convivencia digital y prevención del ciberacoso.
- Actividades de alfabetización digital.
- Promoción del uso pedagógico de herramientas tecnológicas.
- Acciones de sensibilización respecto del respeto a la privacidad y protección de datos personales.

Difusión

El presente protocolo será difundido a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados al inicio de cada año escolar y cada vez que sea actualizado, formando parte integrante del Reglamento Interno.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

22. PROTOCOLO DE USO DE GIMNASIO DE MÁQUINAS.

El gimnasio de máquinas del establecimiento constituye un espacio destinado a promover la actividad física, la vida saludable y el bienestar de los estudiantes. Su utilización deberá realizarse de manera responsable, segura y siempre bajo supervisión de un adulto responsable.

Normas generales

- a. El uso del gimnasio estará permitido durante las clases de Educación Física y en los recreos, de acuerdo con los horarios y condiciones establecidos por el establecimiento.
- b. Durante las clases de Educación Física, el gimnasio será utilizado exclusivamente bajo la supervisión del docente de la asignatura.
- c. Durante los recreos, el gimnasio solo podrá ser utilizado cuando exista un funcionario responsable de su supervisión. No se permitirá el ingreso ni la permanencia de estudiantes sin supervisión.
- d. El usuario no deberá utilizar las máquinas cuando presente una enfermedad, lesión, malestar físico o cualquier condición que pueda poner en riesgo su salud o la de terceros.
- e. El tiempo máximo de uso por máquina durante los recreos será de **30 minutos**, salvo que el encargado determine otra distribución para favorecer la participación de todos los estudiantes.
- f. Cada usuario deberá utilizar una toalla personal para mantener las condiciones de higiene de las máquinas y del recinto.
- g. Será obligatorio utilizar vestimenta y calzado deportivo adecuados para la práctica de actividad física.
- h. No se permitirá el ingreso de alimentos, bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas, objetos cortopunzantes o elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de los usuarios.
- i. Los estudiantes deberán utilizar correctamente las máquinas y respetar las instrucciones entregadas por el profesor o funcionario responsable. No podrán manipular equipos cuyo funcionamiento desconozcan.
- j. Queda prohibido correr, jugar, empujar, realizar bromas, utilizar las máquinas de manera distinta a su finalidad o ejecutar conductas que puedan provocar accidentes.
- k. Al finalizar el uso de cada máquina, el estudiante deberá dejarla limpia y en condiciones para el siguiente usuario.
- l. Cualquier desperfecto de una máquina deberá ser informado inmediatamente al encargado del gimnasio, quedando prohibido continuar utilizándola hasta que sea revisada.
- m. Los estudiantes deberán respetar en todo momento las indicaciones del profesor o funcionario responsable del gimnasio.

Medidas ante accidentes

En caso de accidente durante el uso del gimnasio de máquinas, se activará inmediatamente el Protocolo de Accidente Escolar vigente del establecimiento, brindando los primeros auxilios correspondientes y comunicando la situación al apoderado cuando corresponda.

Medidas disciplinarias

El incumplimiento de las presentes normas dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse cuando la conducta genere daños a personas o a la infraestructura del establecimiento.

23. PROTOCOLO ORIENTADO A LA HIGIENIZACIÓN Y SANITIZACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las medidas preventivas y los procedimientos destinados a mantener adecuadas condiciones de higiene, limpieza, desinfección y sanitización en todas las dependencias del establecimiento, con el propósito de resguardar la salud y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, prevenir la propagación de enfermedades y mantener ambientes seguros para el desarrollo de las actividades pedagógicas y administrativas.

Las presentes disposiciones serán aplicables a todas las dependencias del establecimiento y de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Marco normativo aplicable

- Código Sanitario.
- Decreto Supremo N° 594 de 1999 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Decreto Supremo N° 548 de 1988 del Ministerio de Educación, que establece normas para la planta física de los establecimientos educacionales.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Demás instrucciones y orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación y la Autoridad Sanitaria que resulten aplicables.

Objetivos

El presente protocolo tiene como objetivos:

- Mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad en todas las dependencias del establecimiento.
- Prevenir la propagación de enfermedades e infecciones.
- Proteger la salud de estudiantes, funcionarios, apoderados y visitantes.
- Establecer responsabilidades respecto de las labores de limpieza, desinfección y sanitización.
- Promover una cultura de autocuidado y cuidado de los espacios comunes.

Definiciones

Higiene: Conjunto de conocimientos, hábitos y técnicas destinados a prevenir enfermedades y proteger la salud de las personas.

Limpieza: Remoción de suciedad, materia orgánica e inorgánica mediante el uso de agua, detergentes u otros productos de limpieza.

Desinfección: Procedimiento destinado a eliminar o reducir significativamente la presencia de microorganismos patógenos mediante la utilización de agentes físicos o químicos autorizados.

Sanitización: Aplicación de productos desinfectantes sobre superficies y ambientes para disminuir la carga microbiológica y reducir el riesgo de transmisión de enfermedades.

Responsables

La implementación y supervisión del presente protocolo será responsabilidad de la Dirección del establecimiento.

Las labores de limpieza, desinfección y sanitización serán ejecutadas por los asistentes de la educación que desempeñen funciones de servicios menores o aseo, conforme a la planificación establecida por la Dirección.

Inspectoría General supervisará el cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo y coordinará las acciones necesarias cuando se detecten riesgos sanitarios.

Toda la comunidad educativa deberá colaborar manteniendo limpios los espacios comunes, utilizando adecuadamente los recipientes para residuos e informando oportunamente cualquier situación que pueda representar un riesgo para la salud.

Frecuencia de limpieza y sanitización

La limpieza y desinfección del establecimiento se realizará conforme a una planificación previamente definida por la Dirección, la que quedará registrada mediante una planilla de limpieza y desinfección.

Como frecuencia mínima se establece:

- Salas de clases: limpieza diaria.
- Oficinas administrativas: limpieza diaria.
- Biblioteca, laboratorio, talleres y gimnasio: limpieza diaria.
- Baños: limpieza y desinfección durante la jornada, de acuerdo con su uso.
- Pasillos, escaleras, barandas, manillas, interruptores y superficies de alto contacto: limpieza y desinfección periódica durante la jornada.
- Comedor y dependencias destinadas a la alimentación: limpieza y desinfección después de cada utilización.

La frecuencia podrá incrementarse cuando exista una alerta sanitaria, brotes de enfermedades transmisibles o cuando la Dirección lo estime necesario.

Normas generales de higiene

Toda la comunidad educativa deberá:

- Mantener limpios y ordenados los espacios que utilice.
- Depositar los residuos en los recipientes habilitados para ello.
- Evitar ensuciar, rayar o deteriorar las dependencias del establecimiento.
- Informar oportunamente cualquier condición que represente un riesgo sanitario.
- Respetar las medidas de higiene implementadas por el establecimiento.

Limpieza de fluidos biológicos

En caso de derrames de sangre, vómitos, orina u otros fluidos biológicos, el área será aislada temporalmente hasta que personal autorizado realice la limpieza y desinfección utilizando los elementos de protección personal correspondientes y productos desinfectantes autorizados por la autoridad sanitaria.

Los residuos generados deberán eliminarse conforme a las recomendaciones sanitarias vigentes.

Control de vectores

Se entenderá por plaga la presencia de organismos que puedan afectar la salud de las personas o el normal funcionamiento del establecimiento.

Con el propósito de prevenir la aparición de vectores, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

- Mantener los basureros y contenedores en buen estado, lavables y con tapa.
- Retirar diariamente los residuos sólidos y mantener limpio el sector de acopio de basura.
- Mantener cerradas las bodegas y dependencias destinadas al almacenamiento de alimentos.
- Mantener los alimentos protegidos y evitar dejar restos de comida en salas u otros espacios.
- Mantener limpios y ordenados los lugares de almacenamiento de materiales.
- Mantener las áreas verdes libres de maleza, residuos y elementos en desuso.
- Gestionar periódicamente el desmalezado y corte de pasto mediante personal propio o empresa externa especializada.
- Revisar y sellar oportunamente grietas, rendijas u otras aberturas que favorezcan el ingreso de roedores u otras plagas.
- No permitir el ingreso ni permanencia de animales domésticos al interior del establecimiento, salvo aquellos autorizados por razones pedagógicas o de accesibilidad.

Registro de las acciones de limpieza

Las labores de limpieza, desinfección y sanitización serán registradas en una planilla que deberá indicar, al menos:

- Fecha.
- Dependencia intervenida.
- Tipo de limpieza realizada.
- Nombre y firma del funcionario responsable.
- Observaciones, cuando corresponda.

Estos registros permanecerán disponibles para efectos de supervisión interna y fiscalización de los organismos competentes.

Seguimiento y supervisión

La Dirección del establecimiento realizará el seguimiento del presente protocolo mediante inspecciones periódicas y la revisión de los registros de limpieza y desinfección.

Cuando se detecten incumplimientos o condiciones que representen un riesgo sanitario para la comunidad educativa, se adoptarán las medidas correctivas necesarias de forma inmediata, resguardando la salud y seguridad de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

24. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY N.º 21.643 – LEY KARIN).

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de Prevención y Actuación ante Denuncias por Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo tiene por finalidad regular, en el ámbito del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra (LPASS), los procedimientos que emanan de la Ley N° 21.643, denominada Ley Karin, y del Decreto Alcaldicio N° 137 DPM 2024 de la Municipalidad de Temuco, que implementa dicha ley en el ámbito de los establecimientos educacionales municipales.

Este instrumento forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y se aplica a todas las personas que prestan servicios en él o para él, independiente de su calidad jurídica, con el objeto de garantizar ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de toda forma de violencia, acoso o discriminación.

Su implementación es de carácter obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa en su dimensión laboral, y debe ser difundido, aplicado y evaluado de manera periódica conforme a las instrucciones que emanan de los organismos competentes.

PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo se sustenta en los siguientes principios, que orientarán toda actuación ante situaciones de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo:

- **Confidencialidad:** Toda información relativa a las denuncias, investigaciones y medidas adoptadas será tratada con estricta reserva, protegiéndose la identidad de denunciantes, denunciados/as y testigos.
- **Imparcialidad:** Las actuaciones del proceso serán objetivas, libres de prejuicios y sin preferencias a favor de ninguna de las partes involucradas.
- **Diligencia y celeridad:** Las denuncias serán atendidas con prontitud, evitando demoras injustificadas que puedan agravar la situación de los involucrados.
- **Perspectiva de género:** El análisis de los hechos considerará las relaciones de poder y las desigualdades de género que pueden incidir en las situaciones de violencia o acoso.
- **Responsabilidad:** Cada actor del proceso asumirá las obligaciones que le corresponden conforme a su rol, respondiendo de sus actos ante las instancias pertinentes.
- **Igualdad y no discriminación:** Se garantizará un trato igualitario, sin distinción de sexo, género, etnia, religión, condición socioeconómica ni ninguna otra categoría protegida.
- **Debido proceso:** Se asegurará el derecho a ser oído, a conocer los cargos formulados y a ejercer la defensa en todas las etapas del procedimiento.
- **Legalidad:** Las actuaciones del proceso se ajustarán estrictamente al marco normativo vigente.
- **No revictimización:** Se evitará someter a la persona afectada a situaciones que agraven su condición, incluyendo la reiteración innecesaria de relatos o la exposición pública de los hechos.
- **Respeto a los derechos fundamentales:** Se garantizará en todo momento la dignidad, integridad y derechos fundamentales de todas las personas involucradas.

CONCEPTOS CLAVE

Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

- **Acoso Laboral:** Conducta de agresión u hostigamiento reiterada o ejercida una sola vez, ejercida por el empleador, sus representantes o uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que resulte en menoscabo, maltrato o humillación para quien la recibe, o que amenace o perjudique su situación laboral u oportunidades de empleo (art. 2° Código del Trabajo, modificado por Ley N° 21.643).
- **Acoso Sexual:** Requerimiento de carácter sexual, no consentido por quien lo recibe, realizados por cualquier medio, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades en el empleo de la persona afectada (art. 2° Código del Trabajo).
- **Violencia en el Trabajo:** Conductas que afecten a los trabajadores con ocasión de la prestación de servicios, ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, incluyendo clientes, usuarios, apoderados o cualquier otra persona que interactúe con el establecimiento.
- **Violencia de Género:** Conductas ejercidas en razón del género de la víctima que causan daño físico, psicológico, sexual o económico, y que se expresan en el entorno laboral a través de discriminación, hostigamiento o abuso vinculados a la condición de género.
- **Discriminación Arbitraria:** Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en razón de la raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad u origen social, situación socioeconómica, idioma, creencia, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal o enfermedad o discapacidad (Ley N° 20.609).
- **Comportamientos Incívicos:** Conductas de descortesía, falta de respeto o irrespetuosidad entre pares o superiores, que sin constituir acoso propiamente tal, generan malestar o deterioro en el ambiente laboral.
- **Sexismo:** Conductas o actitudes que promueven estereotipos de género o que asignan roles diferenciados basados en el sexo de las personas, generando discriminación o menoscabo en el entorno laboral.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es aplicable a todas las personas que trabajan en o para el Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, con independencia de su vínculo jurídico con la institución. En consecuencia, se aplica a:

- Docentes con contrato vigente (titulares, interinos, reemplazantes).
- Asistentes de la educación y personal de apoyo.
- Equipos directivos y de gestión.
- Personal a honorarios y prestadores de servicios externos que realicen labores dentro del establecimiento.
- Practicantes en proceso de formación profesional.
- Cualquier otra persona que mantenga un vínculo laboral o de servicio con el establecimiento o con el DAEM Temuco.

Asimismo, en materia de capacitación y comunicación interna, el alcance se extiende a estudiantes, familias, apoderados y colaboradores de la comunidad educativa, en lo que les sea pertinente.

FUNDAMENTO LEGAL

El presente protocolo se sustenta en el siguiente marco normativo:

- Ley N° 21.643 (Ley Karin), que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- Decreto Alcaldicio N° 137 DPM 2024 de la Municipalidad de Temuco, que implementa la Ley Karin en el ámbito municipal educacional.
- Constitución Política de la República, artículo 19 N° 1, que garantiza el derecho a la integridad física y psíquica de las personas.
- Código del Trabajo, artículos 2° y 184, relativos a la no discriminación y al deber de protección del empleador.
- Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales), artículo 72, letra b), que establece el procedimiento disciplinario aplicable.
- Ley N° 20.536, sobre violencia escolar, en lo que resulte aplicable al contexto educacional.
- D.S. N° 2/2024, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN

La prevención constituye el eje central de la Ley Karin. El establecimiento adoptará una postura activa frente al riesgo de acoso y violencia laboral, implementando las siguientes medidas estructurales:

- Promover entornos laborales seguros, con relaciones de trabajo basadas en el respeto mutuo, la dignidad y la colaboración.
- Cumplir con la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 2/2024), incorporando los riesgos psicosociales a la gestión del establecimiento.
- Aplicar periódicamente el Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales de Salud Mental (CEAL-SM) u otro instrumento validado, con participación activa del personal.
- Incorporar los riesgos identificados en una matriz de riesgos psicosociales actualizada y accesible para el equipo directivo y representantes del personal.
- Desarrollar capacitaciones continuas sobre buen trato, conductas incívicas, perspectiva de género y prevención del acoso, con participación de los comités correspondientes.
- Establecer canales formales y accesibles de comunicación para la denuncia y resolución de conflictos, conforme a las disposiciones de este protocolo.

ALCANCE DEL PROTOCOLO

El protocolo abarca los siguientes ámbitos de actuación:

Ámbito personal

- Funcionarios/as municipales y docentes del establecimiento.
- Equipos directivos y personal de confianza.
- Contratistas y prestadores de servicios externos que operen en el recinto.
- Practicantes y personas en período de formación.
- Visitantes que interactúen con el personal del establecimiento.

Ámbito formativo y comunicacional

- El establecimiento implementará programas de capacitación y acciones de comunicación interna dirigidas a:

- Docentes y asistentes de la educación, sobre conductas constitutivas de acoso y mecanismos de denuncia.
- Equipos directivos, sobre gestión del protocolo y obligaciones como empleadores.
- Estudiantes y apoderados, en materias de buen trato y respeto en el contexto educativo.

DERECHOS Y DEBERES

El siguiente cuadro sistematiza los derechos y deberes de los sujetos involucrados en el proceso:

Sujeto	Derechos	Deberes
Funcionario/a (denunciante)	Ambiente libre de acoso. Confidencialidad. Protección frente a represalias. Recibir información sobre el proceso.	Presentar la denuncia con veracidad. Colaborar con la investigación. Mantener reserva del proceso.
Funcionario/a (denunciado/a)	Conocer los cargos. Presentar descargos. Ser escuchado/a. Presunción de inocencia.	Colaborar con la investigación. Abstenerse de contactar a la denunciante. Respetar medidas de resguardo.
Establecimiento / DAEM	Implementar medidas preventivas. Garantizar un proceso justo y oportuno.	Informar sobre mecanismos de denuncia. Garantizar confidencialidad. Monitorear el cumplimiento del protocolo.

El establecimiento garantizará que ninguna persona que haya ejercido su derecho a denunciar sea objeto de represalias, hostigamiento o cualquier tipo de perjuicio laboral como consecuencia de su denuncia, constituyendo dicho acto una infracción grave a las normas de convivencia laboral.

VIII. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

Con el objeto de prevenir situaciones de acoso o violencia, el establecimiento identificará y gestionará los siguientes factores de riesgo psicosocial:

- **Sobrecarga laboral:** Exceso de tareas, plazos irrazonables o exigencias desproporcionadas respecto de los recursos disponibles.
- **Conflictos de rol:** Ambigüedad o contradicción en las funciones asignadas, o superposición de responsabilidades sin claridad jerárquica.
- **Liderazgo disfuncional:** Estilos de conducción autoritarios, arbitrarios, intimidantes o que no respetan la dignidad de los funcionarios.
- **Violencia y acoso entre pares:** Situaciones de hostigamiento, discriminación o maltrato entre trabajadores del mismo nivel jerárquico.
- **Comportamientos incívicos o sexistas:** Trato descortés, comentarios discriminatorios, chistes o insinuaciones basadas en el género.
- **Problemas de salud mental:** Manifestaciones de estrés severo, burnout o depresión que impacten en el clima laboral.
- **Desequilibrio trabajo-vida personal:** Exigencias laborales que invadan sistemáticamente el tiempo de descanso o vida privada del personal.

- **Injusticias organizacionales:** Percepción de trato inequitativo en la asignación de beneficios, funciones, reconocimientos o sanciones.
- **Situaciones de maltrato o bullying laboral:** Conductas reiteradas de humillación, exclusión o menoscabo entre miembros del equipo.

La identificación de estos factores se realizará mediante la aplicación del CEAL-SM u otro instrumento validado, con una frecuencia mínima anual, y sus resultados serán incorporados al plan de mejora del establecimiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento implementará un plan de prevención que contemple, como mínimo, las siguientes acciones:

Capacitación y formación

- Charlas anuales sobre buen trato, prevención del acoso laboral y perspectiva de género, dirigidas a todos los funcionarios.
- Talleres específicos sobre conductas incívicas, sexismo y violencia en el trabajo.
- Inducción sobre este protocolo para todo personal de nuevo ingreso, al momento de su contratación o nombramiento.

Actividades de fortalecimiento del clima laboral

- Instancias de reflexión y trabajo colaborativo que promuevan el respeto, la igualdad y la dignidad en el ámbito laboral.
- Acciones de reconocimiento de buenas prácticas laborales y liderazgos positivos.

Procedimientos e instrumentos

- Difusión permanente de los canales y formas de denuncia disponibles en el establecimiento.
- Actualización periódica de este protocolo conforme a cambios normativos o resultados de evaluación.
- Incorporación de las materias de buen trato y convivencia laboral en las actas de los consejos de profesores y reuniones de equipo directivo.

RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS

Personas habilitadas para denunciar

- Podrá presentar una denuncia:
- La persona directamente afectada por los hechos constitutivos de acoso o violencia.
- Un tercero que tenga conocimiento de los hechos, con o sin el consentimiento de la persona afectada, cuando existan razones fundadas que justifiquen la denuncia.
- No se admitirán denuncias anónimas. Toda denuncia deberá identificar al denunciante, pues la Ley Karin exige esta condición para garantizar el debido proceso y el ejercicio del derecho a defensa del denunciado/a.

Formas de presentación

- Escrita: Mediante formulario físico disponible en la Dirección del establecimiento o en la Oficina de Partes del DAEM Temuco.
- Electrónica: A través de los canales digitales habilitados por el DAEM Temuco.
- Verbal: En caso de denuncia verbal, el funcionario receptor deberá levantar un acta detallada, que será suscrita por el denunciante al término de la entrevista.

Tramitación

- Las denuncias recibidas en el establecimiento deben ser derivadas a la Oficina de Partes del DAEM Temuco en el plazo más breve posible, para su remisión al área Jurídica municipal.
- La Dirección de Gestión de Personas del DAEM o el Departamento de Educación, según corresponda, asumirá la tramitación del proceso.
- El director(a) del establecimiento adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo que sean necesarias para proteger a la persona afectada.

Medidas de resguardo inmediatas

- Desde el momento en que se tenga conocimiento de una denuncia, el director/a podrá adoptar las siguientes medidas cautelares, con carácter provisional y proporcional a la gravedad de los hechos:
- Separación de los espacios físicos de trabajo entre el denunciante y el denunciado/a.
- Redistribución de jornadas o turnos de trabajo.
- Derivación a asistencia psicológica o de salud, si así lo requiere la persona afectada.
- Cualquier otra medida que contribuya a restablecer condiciones de trabajo seguras mientras se desarrolla la investigación.

Prohibición de denuncia falsa

La presentación de una denuncia falsa o manifiestamente infundada, realizada con ánimo de causar perjuicio a otra persona, constituye una falta administrativa grave. El responsable de dicha conducta responderá conforme al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883) y a las demás normativas aplicables.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO

El procedimiento de investigación interna se sujetará a los plazos y etapas que se detallan a continuación:

Etapas	Acción	Plazo	Responsable
Recepción	Recepción de la denuncia (escrita o verbal con acta)	Inmediata	Director(a)
Notificación	Notificación al denunciado/a de los cargos	5 días hábiles desde recepción	Director(a) / DAEM
Descargos	Presentación de descargos por el denunciado/a	5 días hábiles desde notificación	Denunciado/a
Investigación	Recopilación de antecedentes, testimonios y pruebas	Hasta 10 días hábiles adicionales	Investigador/a designado/a
Resolución	Dictación de la resolución fundada con medidas	10 días hábiles desde cierre investigación	Director(a) / DAEM
Casos graves	Derivación a sumario administrativo o Ministerio Público	24 horas desde conocimiento del delito	Director(a)

Etapas del procedimiento

- El procedimiento contempla las siguientes etapas:
- Presentación de la denuncia ante el director(a) del establecimiento o Jefe(a) del área competente.
- Notificación al denunciado/a, quien dispondrá de 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito.
- Investigación de los hechos: recopilación de antecedentes, testimonios de testigos y revisión de medios de prueba disponibles.
- Dictación de la resolución fundada, dentro del plazo de 10 días hábiles desde el cierre de la investigación, con las medidas que corresponda.
- Notificación de la resolución a ambas partes.

Posibles medidas de resolución

- Desestimación de la denuncia, si los antecedentes reunidos no son suficientes para acreditar los hechos.
- Medidas correctivas: amonestación, capacitación obligatoria u otras medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos.
- Mediación, cuando se trate de conflictos de menor entidad y ambas partes lo acepten voluntariamente.
- Derivación a sumario administrativo, cuando los hechos revistan gravedad o cuando las medidas correctivas resulten insuficientes.

Casos que involucren delitos

Cuando los hechos denunciados puedan constituir un delito (por ejemplo, acoso sexual con componente penal, lesiones u otros), el director/a deberá efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos, sin perjuicio de las demás actuaciones del protocolo.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Comité de Aplicación Psicosocial

- El establecimiento, en coordinación con el DAEM Temuco, promoverá la constitución o participación activa en un Comité de Aplicación Psicosocial, integrado por:
- Representantes de los/as trabajadores/as y organizaciones sindicales o gremiales.
- Representantes de la Dirección de Recursos Humanos del DAEM.
- Representantes del equipo directivo del establecimiento.
- Otros actores relevantes según las características del establecimiento.

Funciones del Comité

- Aplicar periódicamente el cuestionario CEAL-SM u otro instrumento validado de evaluación de riesgos psicosociales.
- Incorporar los resultados a la matriz de riesgos del establecimiento y proponer medidas de mejora.
- Monitorear la implementación del presente protocolo y proponer ajustes cuando sea necesario.
- Coordinar las actividades de capacitación y prevención establecidas en el plan anual.

RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad es un principio rector de este protocolo. En consecuencia:

- Todos los funcionarios que intervengan en el proceso de investigación están obligados a guardar reserva absoluta sobre los antecedentes conocidos en el ejercicio de sus funciones.
- Se protegerá la identidad de la persona denunciante, del/la denunciado/a, de las víctimas y de los testigos, en todas las etapas del proceso.
- Los documentos del expediente de investigación serán de acceso restringido, pudiendo ser consultados únicamente por los actores directamente involucrados en el proceso y las autoridades con competencia para ello.
- La vulneración del deber de confidencialidad por parte de un funcionario constituirá una infracción a sus obligaciones estatutarias y podrá derivar en las responsabilidades disciplinarias correspondientes.
- No se realizará ninguna comunicación pública sobre los hechos investigados, salvo que la normativa vigente así lo exija.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el objeto de garantizar la efectividad del presente protocolo, se establecen las siguientes acciones de seguimiento y evaluación:

- Evaluación anual del cumplimiento de las medidas preventivas y del funcionamiento del protocolo, a cargo del equipo directivo del establecimiento en coordinación con el DAEM.
- Elaboración de un informe anual de gestión, que dé cuenta del número de denuncias recibidas, etapas de tramitación, medidas adoptadas y resultados obtenidos, con resguardo de la confidencialidad.
- Difusión de los resultados del proceso de evaluación entre el personal del establecimiento, en términos agregados y sin identificar a personas individuales.
- Realización de ajustes al protocolo cuando los resultados de la evaluación, cambios normativos o situaciones nuevas así lo requieran.
- Registro de las capacitaciones realizadas, con indicación de los participantes, contenidos y fechas, como evidencia del cumplimiento de las obligaciones preventivas.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ANEXOS

Anexo 1) Anexo 1: Glosario LGBTIQ+

- Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de género binario distinto al propio.
- Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona “homosexual” hombre y mujer, respectivamente.
- Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia otras mujeres.
- Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente, se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual a más de un género.
- Pansexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual independiente del género.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- No binarie: Término paraguas que describe cualquier identidad de género que no entra en el espectro binario hombre - mujer.
- Cisgénero: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género se corresponde a su sexo asignado al nacer.
- Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar binario y fisiológico de hombre y mujer culturalmente vigente.
- Queer: Es una etiqueta utilizada por miembros de la comunidad que indica no ser una persona cisgénero heterosexual.
- Asexual: Orientación sexual que define un espectro de personas que sienten poca o nula atracción sexual.
- Arromántico: Orientación romántica que define un espectro de personas que sienten poca o nula atracción romántica.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Anexo 2) Ficha de Derivación a Convivencia Escolar

FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

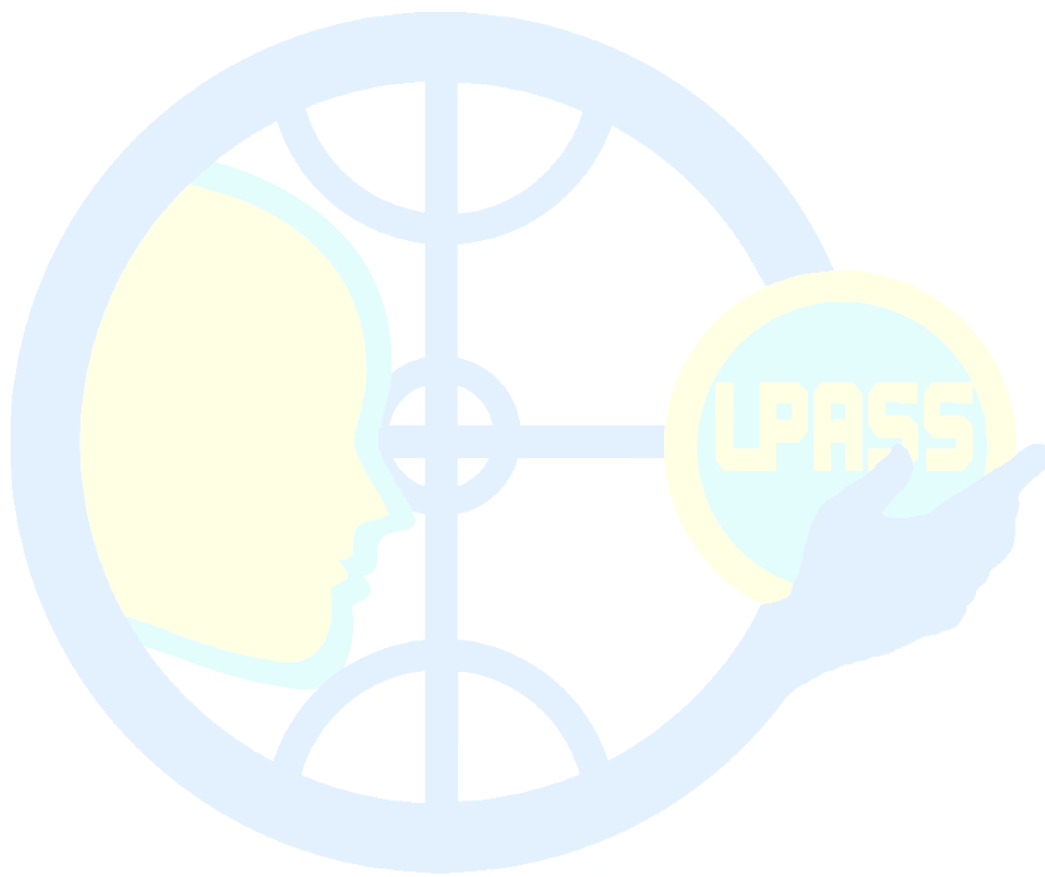
DATOS ESTUDIANTE					
Nombre alumno(a)					
Curso		Teléfono		Edad	
Nacionalidad		Red de apoyo		Fecha	

DATOS APODERADO(A) EN CASO DE MENORES DE EDAD	
Nombre	
Teléfono	

DERIVACION O PESQUISA	
------------------------------	--

MOTIVO DE LA CONSULTA	
------------------------------	--

RELATE SITUACIÓN	
ACCIONES REALIZADAS	

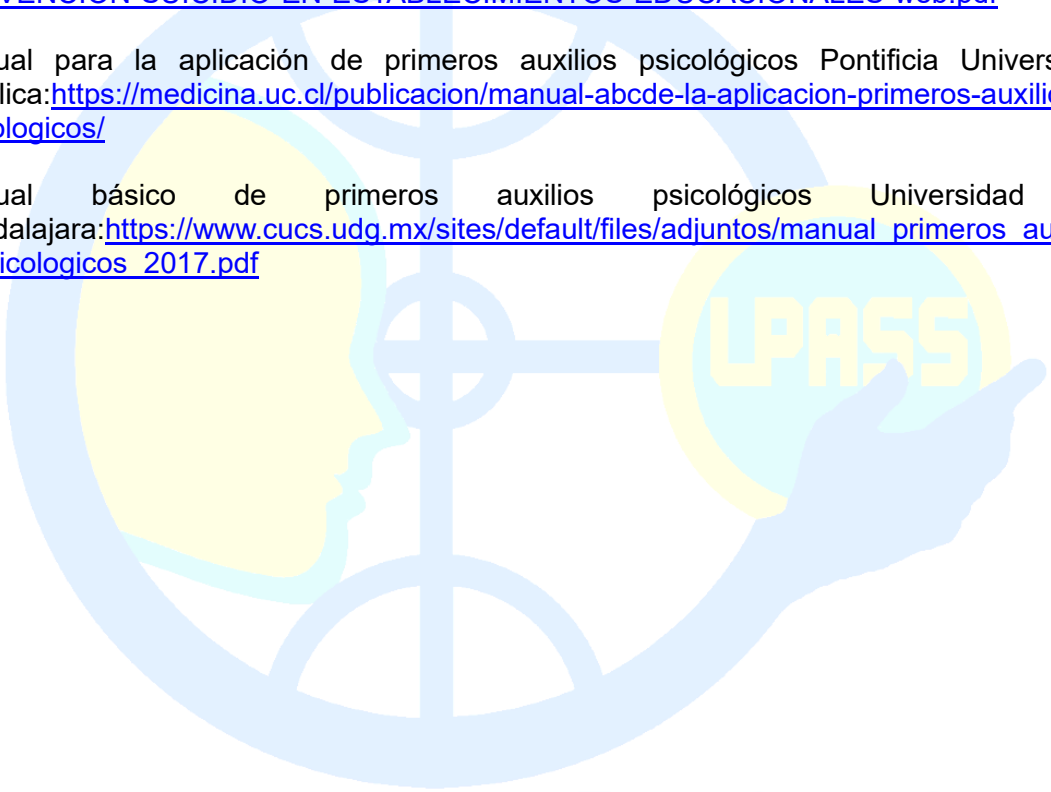


LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Anexo 3)Material de Apoyo

- 1) Resolución Pacífica de Conflictos: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos? MINEDUC:<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/09.-Como-resolver-dialogica-y-pacificamente-los-conflictos.pdf>
- 2) Prevención del Suicidio: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales: Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades Escolares MINSAL: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>
- 3) Manual para la aplicación de primeros auxilios psicológicos Pontificia Universidad Católica:<https://medicina.uc.cl/publicacion/manual-abcde-la-aplicacion-primeros-auxilios-psicologicos/>
- 4) Manual básico de primeros auxilios psicológicos Universidad de Guadalajara:https://www.cucs.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/manual_primeros_auxilios_psicologicos_2017.pdf



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Anexo 4)Formulario de Accidente Escolar



Instituto de Seguridad Laboral
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

CIUDAD

COMUNA

CURSO

HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

SEXO
M = 1
F = 2

AÑO NACIMIENTO

EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE

NUMERO

POBLACION/VILLA

COMUNA

CIUDAD

CODIF. COM.

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN.

AÑO

MES

DIA

DIA ACCIDENTE

LUNES = 1

MARTES = 2

MIÉRCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1

EN LA ESCUELA = 2

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

a) _____

b) _____

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

CODIGO

ESTABLEC.

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION

TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

SI = 1
NO = 2

SI = 1
NO = 2

SI = 1
NO = 2

TIPO DE INCAPACIDAD

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1

ALTA MEDICA = 1

INCAPACIDAD

TEMPORAL = 2

INVALIDEZ = 2

INCAPACIDAD

INVALIDEZ PARCIAL = 3

ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

INCAPACIDAD

INVALIDEZ TOTAL = 4

MUERTE = 4

INCAPACIDAD

GRAN INVALIDEZ = 5

INCAPACIDAD

MUERTE = 6

INCAPACIDAD

FIRMA DEL ESTADISTICO



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

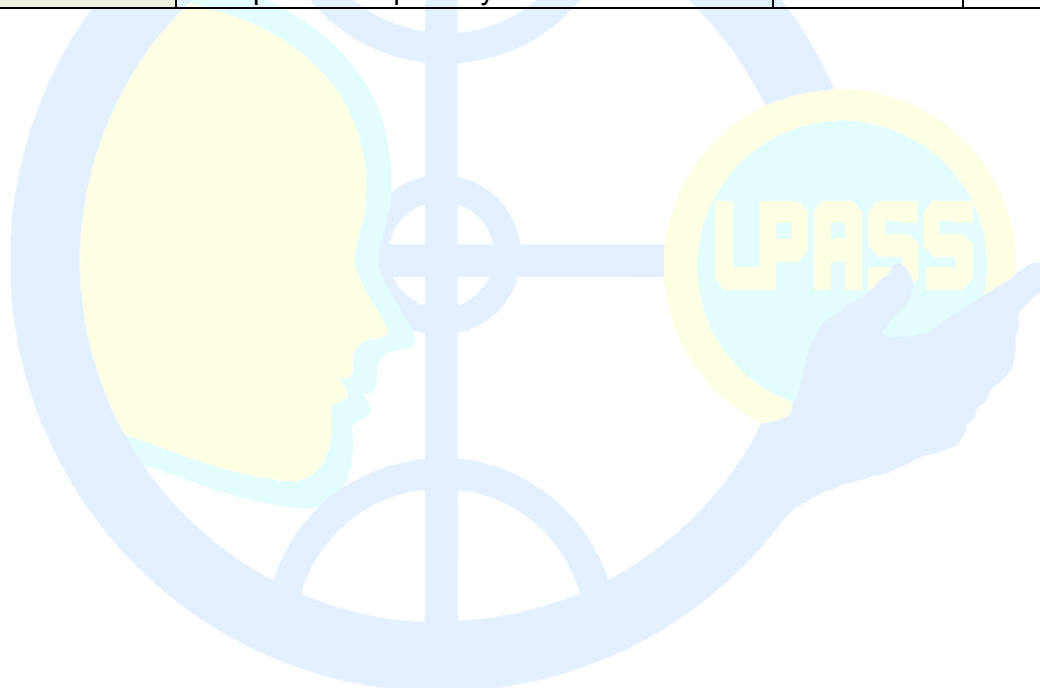
D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

Anexo 5)Acta de Registro para Identidad de Género

	Preguntas a Considerar	Plazos Propuestos	Notas
Detalles del Estudiante	¿Cuál es el nombre y pronombres preferidos por el estudiante?		
	¿Hay otra información de antecedentes que el estudiante desee mencionar?		
Comunicación y Administración	¿A quién quiere informar el estudiante de su transición/identidad de género?		
	Si se informará a compañeros, ¿Cómo se hará?		
	¿Cómo se informara a los funcionarios de la transición/Id. de género del estudiante?		
	¿Qué documentos y archivos deben ser cambiados?		
Uso del Baño y Acomodaciones	¿Qué baño desea utilizar el estudiante? ¿Cómo le puede ser facilitado?		
	¿Qué camarín desea utilizar el estudiante? ¿Cómo puede ser facilitado?		
	Si el estudiante desea un baño/Camarín de acceso universal, debería tener acceso a este en todo momento.		
	¿Cuál es el plan para prevenir y salvaguardar al estudiante en estos espacios?		
	¿Qué otros espacios necesitan el estudiante sean acomodados?		
Uniforme	¿Cuáles son las preferencias de vestimenta del estudiante?		
	¿Cómo puede ser resguardada la expresión de género del estudiante?		
Educación	¿Tienen los funcionarios educación adecuada que asegure el estudiante se sienta respetado y apoyado y que la discriminación sea proactivamente prevenida?		
	¿Cómo se puede conseguir esta educación?		
	¿Tienen los estudiantes y compañeros educación adecuada que asegure el estudiante se sienta respetado y apoyado y que la discriminación sea proactivamente prevenida?		
	¿Cómo se puede conseguir esta educación?		

Apoyo Continuo y Seguimiento	¿Quién es la persona designada para realizar un seguimiento del estudiante y entregar apoyo?		
	¿Cómo se realizará este seguimiento y cada cuánto tiempo?		
Políticas Institucionales	¿Quién estará encargado de revisar y comenzar el proceso de asegurar los baños y camarines para que estos sean inclusivos para todos?		
	¿Quién estará a cargo de revisar y actualizar las políticas institucionales, que incorporen la equidad y diversidad?		



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Anexo 6)Pauta de Evaluación Riesgo Suicida

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Anexo 7) Pasos a Seguir Conducta Suicida

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: ▸ Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. ▸ Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. ▸ Eliminar medios letales del entorno.

Anexo 8) Ficha de Derivación a Atención Primaria

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

Anexo 9) Ficha de Inclusión a la Diversidad

Datos del Estudiante

Nombre Registral		Nombre Social	
Pronunciación			
Pronombres		Id. de Género	
Nacionalidad		Etnia/Cultura	
Lengua Materna		Religión	
Rol Cultural			
Festividades y Eventos Ceremoniales			
Consideraciones Dietéticas			
Salud (Física y Mental)			
Otros			

Acuerdos a Considerar

Acomodaciones y Necesidades Personales	
Necesidades Pedagógico-curriculares	
Acompañamiento	

Firma Dirección		Firma Estudiante	
-----------------	--	------------------	--

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

PLAN INTEGRAN DE SEGURIDAD ESCOLAR “LICEO POLIVALENTE”

PRESENTACIÓN

El presente texto contiene el Plan Integral de Seguridad Escolar del *LICEO POLIVALENTE DE ADULTOS SELVA SAAVEDRA* el que contiene un ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios articulados para la presentación de una metodología de trabajo permanente, destinada a lograr una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos, dando un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Este apelará en todo sentido a que tanto trabajadores y alumnado deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, controlando los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar, colaborando con la difusión de este y participando continuamente de sus diversas actividades.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra.

Educacional

RUT Razón Social o Propietario 69.190.700-7

Representante Legal Roberto Francisco Neira Aburto

Rut Representante Legal 13.517.002-K

Director: Álvaro Antonio Torres Muñoz

Rut director 9.395.882-9

Coordinación General Seguridad Ingrid Ortega Gómez

Escolar:

Nivel Educacional: Enseñanza Básica – Media – TP

Dirección: Millahue # 0644

Región: Araucanía

Comuna: Temuco

Teléfono (452) 340115

Correo electrónico selvasaavedra@temuco.cl

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- El objetivo de este Plan Integral de Seguridad Escolar propone establecer una metodología para identificar, controlar y dar respuesta ante situaciones que puedan afectar a las personas y/o el establecimiento con potencial de daño, siendo catalogadas como emergencias en las instalaciones del LICEO POLIVALENTE DE ADULTOS SELVA SAAVEDRA.
- La metodología a utilizar estará basada en las recomendadas por el Ministerio de Educación la cuál es ACCEDER, método simple y de fácil manejo, que busca mediante acciones específicas minimizar los daños y pérdidas de la forma más eficiente, considerando principios de apoyo mutuo, generando en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Los puntos a considerar son los siguientes:
- Diseñar 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. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Utilizar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer acciones y procedimientos de evacuación que, ante una emergencia declarada, generen una respuesta eficiente en el sentido de preservar la integridad física de los ocupantes del LICEO POLIVALENTE DE ADULTOS SELVA SAAVEDRA y desarrollar una evacuación efectiva y libre de riesgos de accidentes, minimizando así los efectos que generará la emergencia.
- Desarrollar a largo plazo procedimientos nuevos para prevención de nuevas condiciones de riesgos que pudieran ser causantes de eventos adversos, que pudieran provocar emergencias o accidentes que resulten en lesiones humanas y/o daños materiales.
- Reducir las posibilidades de pánico entre las personas, en caso de emergencia, a través del conocimiento del presente plan previamente elaborado y comunicado a los dependientes del establecimiento.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Minimizar la exposición de lesiones a estudiantes y personal del establecimiento.
- Disminuir pérdidas con daño a la propiedad.
- Invertir adecuadamente los recursos del Liceo.
- Otorgar oportuna atención de primeros auxilios a las personas lesionadas.
- Identificar a tiempo los recursos necesarios para abordar las emergencias, proveer y disponer oportunamente de ellos.
- Fortalecer hábitos de conducta, seguridad y auto control en el personal ante una situación de emergencia.
- Asignar roles de respuesta ante emergencias a todo el personal asociado al establecimiento.
- Planificar y practicar evacuaciones de la comunidad educativa hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad.
- Disponer de personal organizado y capacitado para controlar cualquier situación definida como emergencia.

- Realizar coordinaciones entre el establecimiento con los distintos organismos externos tales como, Carabineros, Bomberos, Ambulancia y plan cuadrante, para dar pronta respuesta a una emergencia.

ALCANCE

El siguiente Plan de Emergencia aplica para todo el personal del LICEO POLIVALENTE DE ADULTOS SELVA SAAVEDRA, tanto a personal técnico, profesional, estudiantes y personas ajenas a las instalaciones, tales como apoderados y visitas.

DEFINICIONES

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

- **Inflamables:** Sustancias que a temperatura y presión normal desprende vapores que pueden arder al combinarse con el oxígeno del aire, más la presencia de suficiente temperatura.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de Seguridad Interna:** Es aquel lugar físico dentro del establecimiento, que posee la capacidad de protección durante una emergencia, ofreciendo seguridad a las personas que lo utilizan.
- **Zona de Seguridad Externa:** Es aquel lugar físico externo del establecimiento, que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de seguridad.

INFORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y DE EQUIPAMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO			
Nombre del Edificio	Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra		
Dirección	Millahue 0644, Temuco		
Entre calles	Calles		
	Millahue	Candelaria	
Acceso al Edificio	Por calle Millahue		
Permiso Municipal N°			
Rol de avalúos del SII del Predio	507-1		
Comuna	Temuco		
INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO			
Cantidad de trabajadores	36		
Alumnos	160		
Personal externo	0		
CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO			
Pisos sobre el nivel de la calle Millahue	3 pisos		
Pisos bajo el nivel de la calle	0		
Superficie Edificada M ²	No definida		
Carga de ocupación	No definida		
Acceso para carros bomba	Calle Millahue por frontis del establecimiento		
SI	NO: Solo en la calle		
Aperturas del edificio hacia el exterior	Si		
N° de unidades	No		
N° de estacionamientos	NO HAY		
Destino de la Edificación	Liceo		
Destino o Actividades principales por pisos	1° piso:	2° piso	3° piso
	Oficinas, hall Bodega de materiales pedagógicos, 2 salas, Cocina, comedor, casa comedor, Baños, sala de gimnasio, CRA, sala primeros auxilios.	7 Salas, Laboratorio informático, sala profesores, sala convivencia escolar.	Auditorio, sala extra-programatica.

INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE			
Estructura Principal	Hormigón		
Tabiques Interiores	Metalcom o similares		
Características de las Fachadas exteriores	Estucos y morteros		
ALARMAS Y DETECCIÓN DE INCENDIO			
Bocina de alarma de incendio	SI, timbre – campana y megáfono		
Detectores de humo: sensores	SI		
	(1) Sala de Profesores	(1) hall	(1) Laboratorio. de Informática 2do.piso
Detectores de calor	NO		
Palancas de alarma de incendios	NO		
SISTEMA DE COMUNICACIÓN			
Teléfonos	SI (1)		
Citófonos	NO		
Sistema de Altavoces	NO		
Otros	N/A		
SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO			
Red seca	NO		
Red Húmeda	SI, 3 gabinetes con manguera semirrígida distribuidas de la siguiente manera: 1 en Sector de Oficinas administración 1 en hall (1º piso) 1 en Pasillo hall (2º piso)		
Estanque de almacenamiento de agua	NO		
Extintores portátiles	9 unidades de PQS (1) sala CRA- (1) hall – (1) pasillo administración 1º piso) (1) sala profesores – (1) laboratorio Informática 2º piso – (2) pasillo (1) sala extraprogramática – (1) auditorio 3º piso		
Red inerte de electricidad	NO		
VÍAS DE EVACUACIÓN			
Vías de evacuación	SI, 4 puertas de salida de emergencia, para el edificio.		
Punto de reunión	SI, 2, una en patio exterior del edificio (zona de seguridad) y la otra en plaza, frente a la cuarta compañía de bomberos.		
Zona de seguridad	SI, 1 zona de seguridad (fondo del patio del liceo, entre calle Millahue y el bandejon) 1 zona de seguridad (plaza, frente a la cuarta compañía de bomberos).		
9.ELECTRICIDAD			
Tablero eléctrico general	SI, Tablero con automático general en acceso calle Millahue		

Tableros adicionales	SI, 1 en Sector Administrativo 1 en Laboratorio De Informática
Panel eléctrico	Laboratorio informático
Grupo electrógeno	NO
Iluminación de emergencias	SI, 4 dispositivos distribuidos de la siguiente manera: 1 en Pabellón Administrativo 1 en Casino 1 en Pabellón de Inspectoría 1 en Laboratorio de informática
Circuitos control eléctrico	1 en 3° piso
10.COMBUSTIBLES	
Gas	SI
Medidores	SI

11.ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE	
Estanque de gas	NO
Estanque de petróleo	NO
12.SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN	
Tiene Sistema Centralizado	NO
Tablero de comando	SI, solo de encendido y apagado
Toma de aire	NO
Palancas de alarma de incendios	NO
13.ASCENSORES	
Número de ascensores	1
Capacidad máxima de personas	6
Capacidad máxima en kilos	NO
Sistema del ascensor hidráulico / eléctrico	SI
Llave para Bomberos	NO
14.OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS	
Llave corte de gas	SI, 1 en casino

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

7.COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.1 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

La Misión del Comité consiste principalmente en coordinar todas las actividades relacionadas al PISE integrando a la totalidad de la comunidad escolar, con el fin de ir logrando de manera continua la participación de cada una de las partes involucradas en la seguridad del personal y estudiantes, el proceso es un compromiso que todos deben adquirir ya que la seguridad de todos es el principal objetivo.

La constitución del comité de seguridad escolar del Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, se realizó en el mes de mayo del año 2026, debido a que la coordinación general del comité PISE, fue nombrada, a mediados del mes de abril pasado.

La cantidad de Integrantes del comité de seguridad escolar, según la Res. Ex. N°2515 del 31/05/18 depende la cantidad de: estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el Establecimiento Educacional.

- Director.
- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Estudiantes del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar)
- Representantes del Comité paritario.
- Comité Pise.
- Representante de Unidad de producción (Prevencionista en Riesgos) para el apoyo técnico.

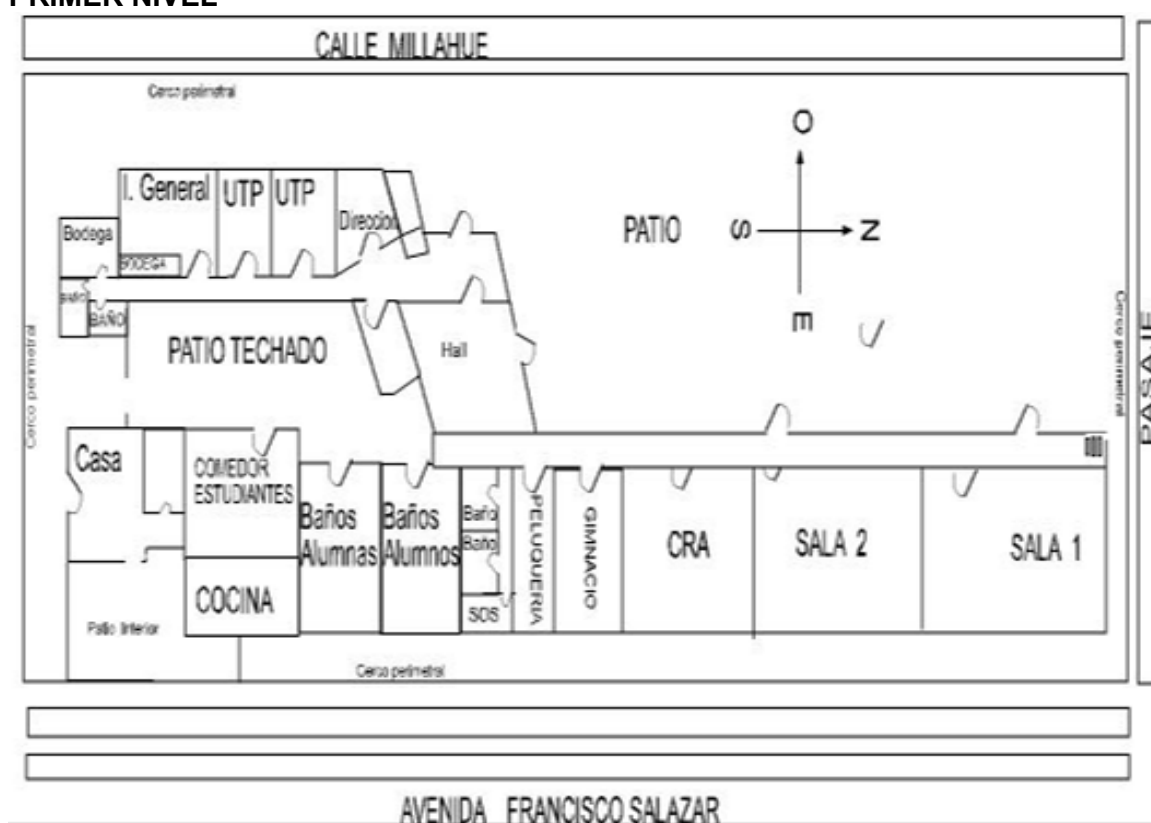
Al momento de formar el comité, completar planilla Anexo 1: PLANILLA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.

Según el Decreto 24/2005 del Ministerio de Educación, el Comité de Seguridad Escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar, organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

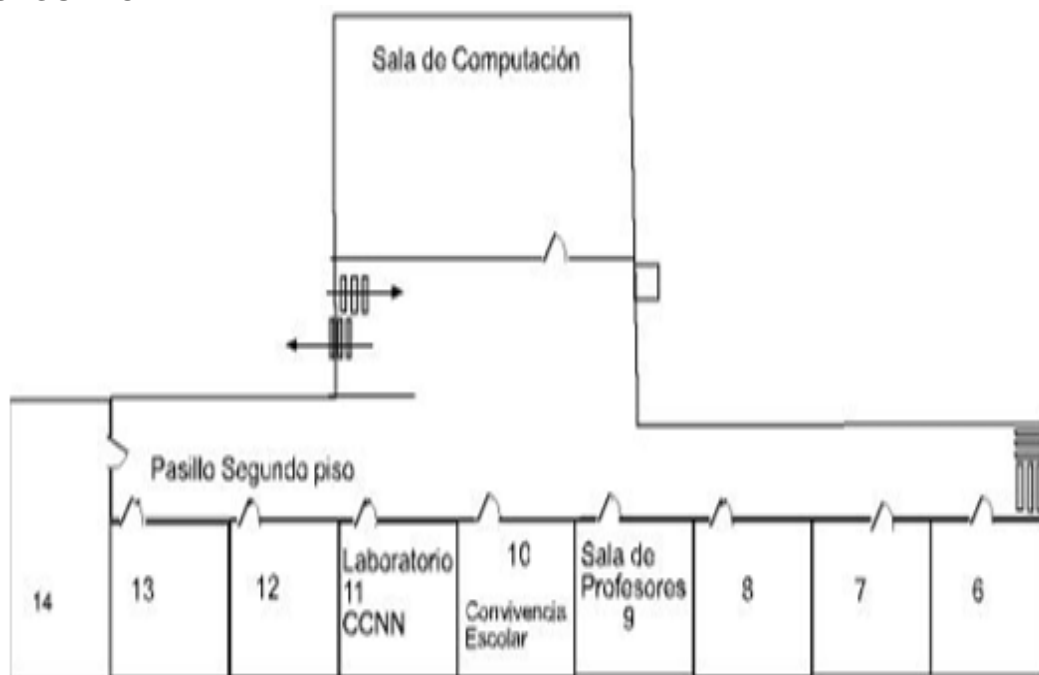
7.2 PLANO DEL ESTABLECIMIENTO POR NIVELES: PRIMER NIVEL



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

SEGUNDO NIVEL



TERCER NIVEL



Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

8. METODOLOGÍA ACCEDER

Esta metodología consiste en los siguientes pasos:

- A.- Alerta y Alarma
- C.- Comunicación e Información
- C.- Coordinación
- E.- Evaluación (primaria)
- D.- Decisiones
- E.- Evaluación (secundaria)
- R.- Readecuación del Plano

DESCRIPCIÓN

A.- En este instante de Alerta y alarma la totalidad del personal está en constante estado de alerta ante la ocurrencia de un evento determinado, para este punto los diferentes miembros del comité recopilarán información y evaluarán el escenario para tomar las medidas que se estimen necesarias.

Alarma Interna: La alarma será activada por cualquier persona del establecimiento que detecte un hecho que amerite dar una ALARMA (Incendio, sismo, fuga de agua, gas, Robo, terremoto, balacera, etc.) dando lo más rápido posible aviso a algún integrante del Comité de Seguridad, ocurrido esto se reunirá el equipo para tomar decisiones y contemplar lo estipulado en este documento u otras soluciones viables.

Alarma Externa: Al momento de recibida la alerta y comprobada su veracidad el Comité de Seguridad se reunirá con el propósito de tomar decisiones de acuerdo al tipo de emergencia que se presente. Las decisiones a tomar abarcarán punto como: reubicar o trasladar a las personas afectadas, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, evacuación del liceo, reiniciar o no las clases, informar lo que ocurre a los integrantes de la Unidad Educativa, etc.

C.- En el proceso de comunicación e información los integrantes del Comité de Seguridad reunirán toda la información relacionada con los hechos ocurridos durante la emergencia que haya acontecido como lo podrá ser: el estado del edificio, heridos o personas afectadas, que zona está siendo afectada, recursos disponibles, etc.

C.- El comité de seguridad debe establecer una coordinación respecto de la información obtenida para tomar decisiones claras según el rol que se ha establecido a cada uno de ellos, cada uno debe tener muy clara sus funciones con el propósito de que no existan confusiones. En este paso el coordinador debe tomar contacto inmediato si fuere necesario con instituciones como carabineros, bomberos, Hospital o la que se estime conveniente. Cada miembro al poseer este documento mantiene en sus registros los números de las instituciones anteriormente mencionadas.

E.- En la evaluación primaria los miembros del Comité de Seguridad que ya poseen toda la información sobre el evento deberán clasificar la situación de mínima a grave, dando a conocer el nivel mínimo como la no presencia de daños y que sólo inquietud por el momento vivido. En el caso de que se clasifique como grave se estará asegurando la existencia de lesionados, problemas de infraestructura, Incendios no controlados, personas atrapadas u otros.

D.- La toma de decisiones se llevará a la acción en función directa de la información recopilada y posterior informe entregado por el equipo. El director o la persona que jerárquicamente esté dentro del Comité de Seguridad tomará las decisiones correspondientes al tipo de evento: Sustitución de clases, evacuación parcial o total, el no ingreso a sectores del establecimiento, la permanencia en las zonas de seguridad, prestación de primeros auxilios, labores de rescate a quienes se encuentren atrapados (si

están capacitados), comunicación con instituciones, traslado de heridos si se encuentran graves, etc.

E.- En la etapa de evaluación secundaria de acuerdo a toda la información recaudada el equipo o parte del analizará las acciones a seguir: si se retorna a las actividades cotidianas, se analizará la efectividad el plan de emergencia, si el evento ocurrido amerita el retiro de los alumnos establecer que solo los apoderados podrán retirarlos, llenar registro de quienes fueron las personas que retiraron a los alumnos. En caso de necesitar apoyo de instituciones externas para este proceso el encargado en este caso el director con apoyo de los integrantes del Comité de Seguridad serán los encargados de dar información a la comunidad externa, apoderados o unidades de apoyo como bomberos, Carabineros, Servicio de salud, etc.

R.- Readecuación del Plan Después de cada emergencia el equipo se reunirá para analizar el PISE y reformular acciones a seguir.

9. PLAN DE EVACUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS:

RESPONSABILIDADES

9.1.1 DEL COORDINADOR/A GENERAL:

Responsables: Dirección - Inspectoría General.

- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Impartir instrucciones en caso de emergencias o simulacros, autorizando la evacuación total del establecimiento.
- Velar porque el personal este permanentemente instruido sobre las acciones a tomar en caso de emergencia y/o procedimientos específicos.
- Coordinar las medidas que se adopten en caso de emergencias con los Líderes de Emergencia.
- Solicitar el apoyo de los servicios de atención de emergencias externos tales como: Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- Planificar, organizar y dirigir los simulacros de emergencia.
- Tener una lista actualizada con los teléfonos de los servicios de atención de emergencias del sector y de los Líderes de Emergencia.
- Informar a las Sostenedoras acerca de las emergencias que afecten a las dependencias del establecimiento.

9.1.2. DEL LÍDER DE EMERGENCIA:

Responsables: Dirección - Inspectoría General

COMITÉ PISE: Coordinador/a de Seguridad Escolar - Leonardo Morales – Pedro Ortiz y Marcelo Morales (jornada mañana vespertina) Delfín Quezada (jornada vespertina).

- Mantener permanentemente despejadas y señalizadas las vías de evacuación, también las zonas de seguridades internas, correspondientes a sus áreas.
- Al oír la alarma de emergencia, se preparará para dirigir la evacuación del personal del área asignada.
- Evacuará el área, previa autorización de la Coordinador(a) general de Emergencia.
- Ordenará y conducirá a estudiantes y/o visitas hacia las zonas de seguridad.
- Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a personas más necesitadas.
- Impedirá el regreso de estudiantes y/o visitas a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Comunicará a los estudiantes y/o visitas de su área, las instrucciones que reciba en caso de emergencia.
- Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

La condición del Líder de Emergencia deberá quedar estipulada en el contrato individual de trabajo a fin de dar cobertura y protección legal a esta función dentro del Seguro Social

contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, garantizando así su atención integral en organismo administrador del seguro adherido en ese momento. En caso contrario, la Ley no dará cobertura a eventuales accidentes que pudieran derivar del cumplimiento de estas funciones en emergencias reales o ejercicios prácticos.

9.1.3 DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS:

Responsables:

- Profesionales de la educación y/o Asistentes de la educación capacitados.
- Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas.
- Entregar los primeros auxilios a los/as funcionarios/as, estudiantes y terceros que resultaran con lesiones producto de la emergencia.
- Registrar las atenciones entregadas a los individuos mencionados en el punto anterior.
- Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

9.1.4 DEL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES:

Responsables: Señores, Leonardo Morales – Delfín Quezada

- Mantener llaves de todas las salidas de emergencia del edificio.
- Mantener identificadas las llaves de corte/apertura de los servicios básicos del establecimiento: agua, electricidad y gas.
- Efectuar el corte o restitución del suministro de servicio por instrucción del Coordinador de la emergencia.

Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

9.1.5 DE LOS DEMÁS FUNCIONARIOS:

Responsables:

- Representante de los docentes - docentes del establecimiento.
- Representantes asistentes de la educación - Asistentes de la educación.
- Participar activamente en las actividades asociadas a la prevención de situaciones de emergencia.
- Conocer el Plan de Emergencia a fin de facilitar la labor de los encargados.
- Cooperar con los Líderes de Evacuación cuando sean requeridos.
- Conocer la ubicación de los extintores y la forma de operarlos.
- Cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

9.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

9.2.1 ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

- Quien detecte la situación de emergencia, debe mantener la calma para evitar el pánico generalizado y poder canalizar las acciones de manera más rápida, eficiente y serena. Se debe considerar:
- No actuar de manera desesperada.
- Piense antes de actuar.
- Observe y recuerde los datos del lugar y situación.
- Discrimine el tipo de emergencia.
- Atienda lesionados, si está capacitado para ello.

9.2.2. COMUNICACIÓN

Es obligación para el personal del LICEO POLIVALENTE DE ADULTO SELVA SAAVEDRA, informar inmediatamente a su superior directo, coordinadora de emergencia, sobre una situación de este tipo, considerando dar la alerta en lo posible, previo a cualquier acción. Esto a través de cualquier medio: telefónico, sonoro o incluso a viva voz.

Para dar la alerta sonora, el liceo dispone de una campana y megáfono, mediante la cual indicará la situación de emergencia.

Los números de teléfono de emergencia deben estar visibles en cada sala de clases, pasillos estudiantes, pasillos oficinas administrativas y a disposición de todo el personal del establecimiento. Los números telefónicos de sostenedores y apoderados deben estar en poder del Coordinador(a) de Emergencia.

9.2.3 EJECUCIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A CONTROLAR LA EMERGENCIA

9.2.3.1. FUNCIONES

a. Coordinador(a) General:

- Coordinar la evacuación de cualquier lugar hacia una zona de seguridad y autorizar la evacuación total del establecimiento.
- Inspeccionar y controlar el sitio posteriormente ocurrido el siniestro.
- Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines.
- Hacerse cargo de la comunicación con los organismos de apoyo externo de emergencia.
- Mantener contacto permanente con los sostenedores del establecimiento.
- Mantener actualizados los números de teléfonos de apoyo externo.
- Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro.
- Realizar campañas de difusión para todos los miembros y trabajadores del liceo, con el fin de que conozcan lo relacionado a la protección de los estudiantes y personal del establecimiento, para crear una cultura preventiva.
- Emitir después de cada simulacro reporte de los resultados, a fin de mantener actualizados e informados a los sostenedores y apoderados de los avances de la sala cuna en materia de protección y respuesta ante emergencias.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

b. Líderes de Emergencia:

Responsables:

COMITÉ PISE: Coordinador/a de Seguridad Escolar - Leonardo Morales – Pedro Ortiz y Marcelo Morales (jornada mañana vespertina) Delfín Quezada (jornada vespertina).

- Dirigir la evacuación de cualquier lugar hacia una zona de seguridad.
- Prestar primeros auxilios en el lugar en caso de ser necesario (contar con capacitación).
- Controlar amago de incendio con los medios disponibles (contar con capacitación)
- Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en el establecimiento como consecuencia de una amenaza de incendio.
- Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio, que sea de fácil acceso y no se encuentre obstruido.
- Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme a las instrucciones del jefe de Emergencia.
- Verificar en forma constante que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.

9.2.3.2. PLAN CONTRA INCENDIOS

Aunque siempre se ha considerado que la mejor forma de combatir un incendio, es tomando previamente medidas básicas y de sentido común para evitar que éste se produzca, será necesario estar preparados, con personal convenientemente capacitado y adiestrado en técnicas de prevención y combate de incendios, para actuar pronta y adecuadamente en la eventualidad de ocurrencia de una emergencia de este tipo.

Por lo anterior, y según disposiciones del Art 45 y 46 del DS 594 sobre Condiciones Ambientales y Sanitarias Básicas en los Lugares de Trabajo, se dispone de acuerdo a superficie de las instalaciones y a niveles de riesgos de incendio, el contar con una cantidad de 9 equipos extintores de incendio tipo PQS para fuegos ABC con capacidad de 6 kg. y 3 Red Húmeda.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

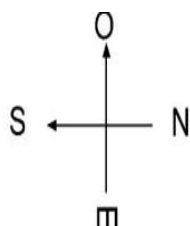
ESTOS ESTÁN DISTRIBUIDOS E INDICADOS EN LA SIGUIENTE TABLA:

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL CONTROL DE INCENDIOS INCIPIENTES					
CANT	SECTOR	CAP.	AGENTE	MANTENCIÓN	RESPONSABLE
1	PASILLO ADMINISTRACION	6 KG	PQS	ANUAL	
1	PASILLO HALL	6 KG	PQS	ANUAL	
1	BIBLIOTECA CRA	6 KG	PQS	ANUAL	
1	SALA DE PROFESORES	6 KG	PQS	ANUAL	
1	LAB. INFORMATICA	6 KG	PQS	ANUAL	
1	LAB. INFORMATICA	6 KG	PQS	ANUAL	
1	HALL EXTERIOR	6 KG	PQS	ANUAL	
1	PASILLO NORTE EXTERIOR (ESCALERA)	6KG	PQS	ANUAL	
1	PASILLO HALL	6 KG	PQS	ANUAL	
1	PAB. ADMINISTRATIVO	RED HÚMEDA		ANUAL	
1	PASILLO HALL	RED HÚMEDA		ANUAL	
1	PABELLON AUDITORIUM	RED HÚMEDA		ANUAL	

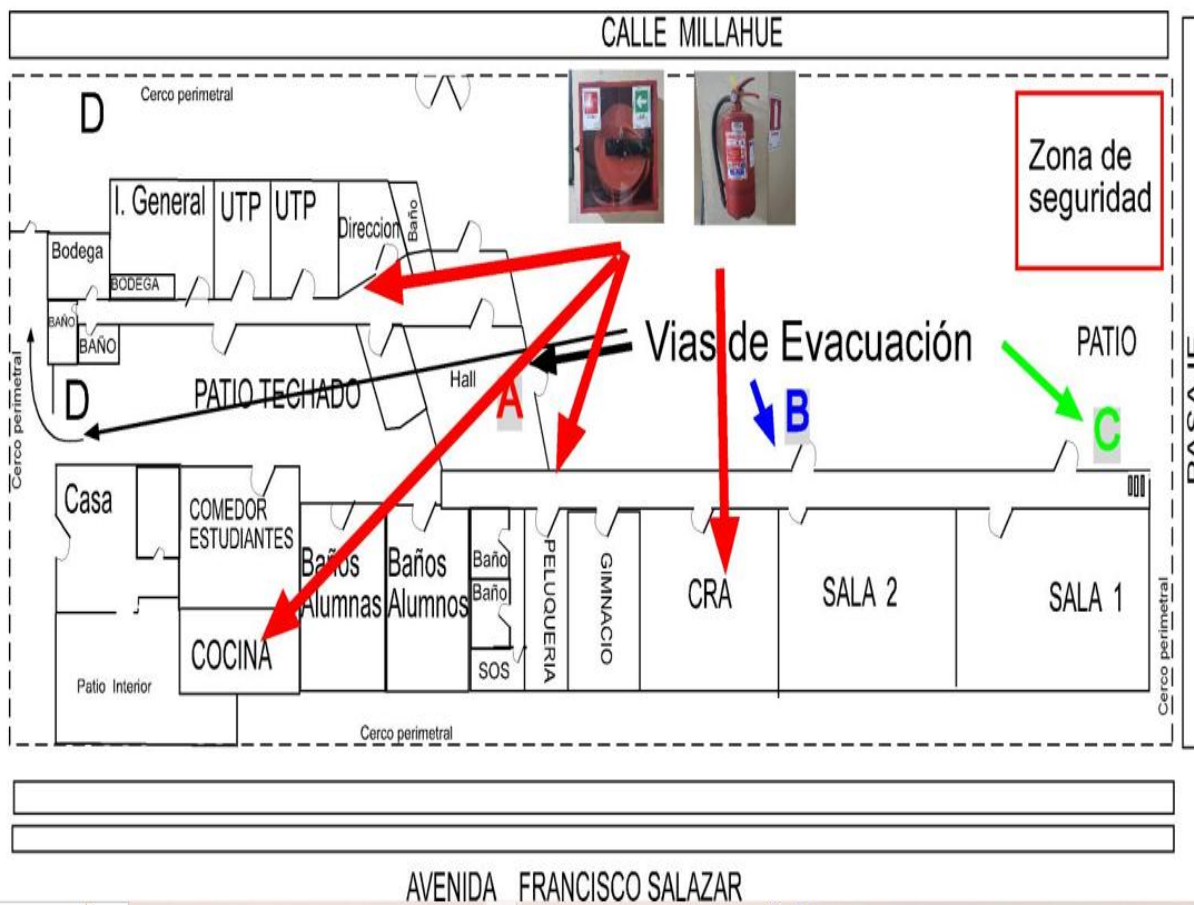
LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

UBICACIÓN EXACTA DE LOS EQUIPOS PARA EL CONTROL DE INCENDIOS (EXTINTORES)

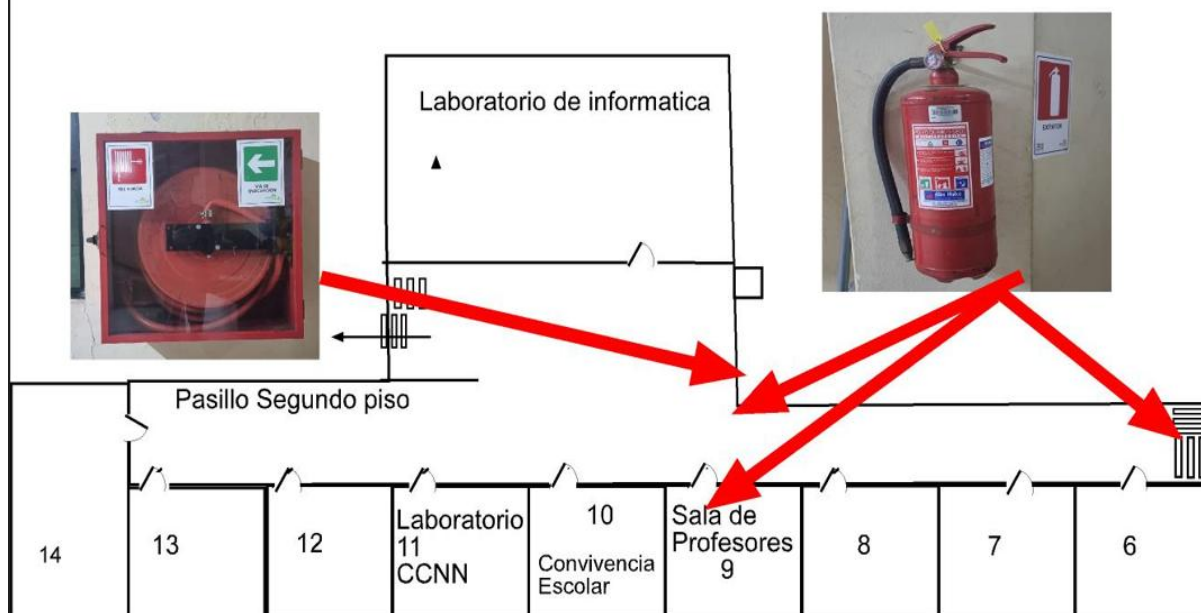


PRIMER NIVEL

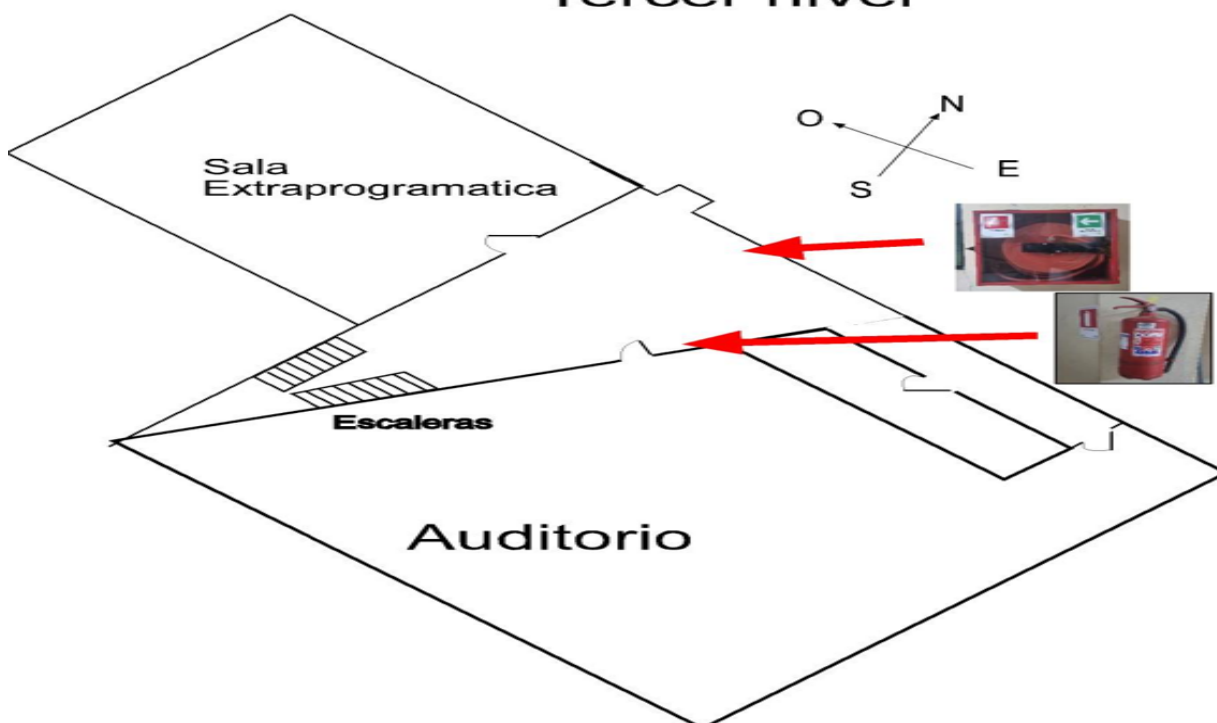


Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

SEGUNDO NIVEL



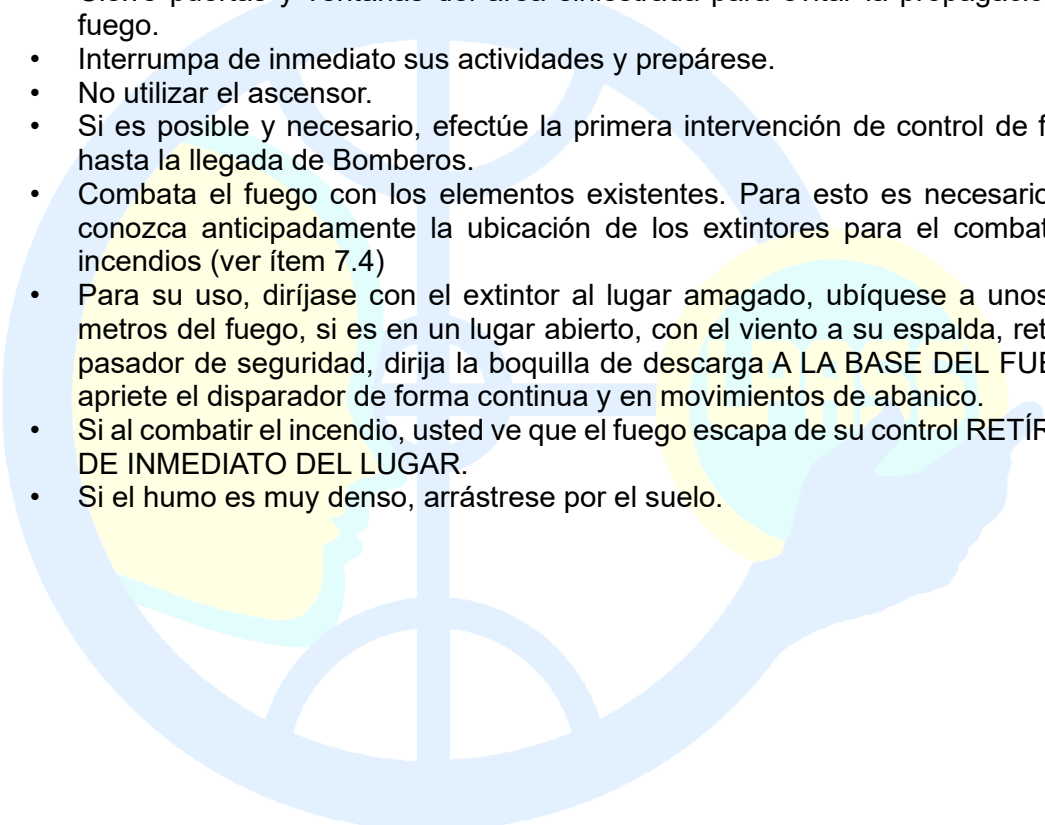
Tercer nivel



9.3. PROCEDIMIENTOS ANTE DIFERENTES EMERGENCIAS

9.3. 1. PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO:

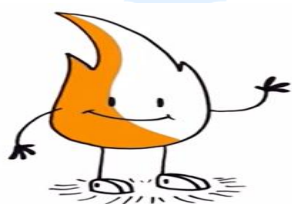
- Si usted detecta fuego, deberá seguir las siguientes instrucciones:
- Conserve la calma. Es fundamental para que se aprecie correctamente la magnitud del siniestro o amago.
- Avise al Líder de Emergencia más cercano, quien a su vez comunicará al Coordinadora General.
- Alerta al resto de las personas que están en el establecimiento mediante los mecanismos de comunicación.
- Cierre puertas y ventanas del área siniestrada para evitar la propagación del fuego.
- Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese.
- No utilizar el ascensor.
- Si es posible y necesario, efectúe la primera intervención de control de fuego hasta la llegada de Bomberos.
- Combata el fuego con los elementos existentes. Para esto es necesario que conozca anticipadamente la ubicación de los extintores para el combate de incendios (ver ítem 7.4)
- Para su uso, dirijase con el extintor al lugar amagado, ubíquese a unos tres metros del fuego, si es en un lugar abierto, con el viento a su espalda, retire el pasador de seguridad, dirija la boquilla de descarga A LA BASE DEL FUEGO, apriete el disparador de forma continua y en movimientos de abanico.
- Si al combatir el incendio, usted ve que el fuego escapa de su control RETÍRESE DE INMEDIATO DEL LUGAR.
- Si el humo es muy denso, arrástrese por el suelo.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

INFOGRAFIA PEGADAS EN PASILLOS Y SALAS DE CLASES:



Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

INSTRUCTIVO EN CASO DE INCENDIO (ENTREGADO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

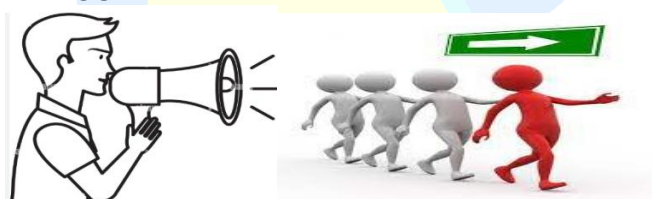
Mantener la calma, al escuchar la alarma (campana) de emergencia y al encargado del megáfono.



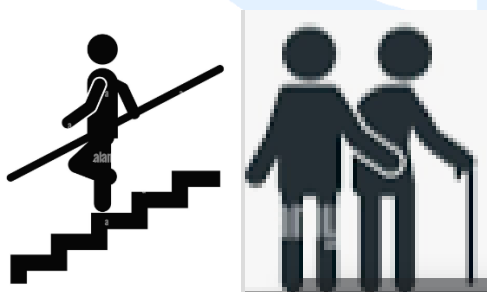
Seguir las instrucciones del profesor(a) y de los monitores de seguridad de tu curso.



Inmediatamente salir de la sala de clases, una vez, escuchado decir, por megáfono, “EVACUAR”



Evacuar siempre por la derecha, en pasillos y escaleras. En los cursos, donde hay un compañero (a) con discapacidad física o visual, ayudarlo.



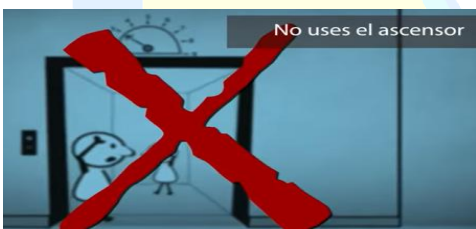
Caminar en fila, no correr, no gritar, no empujar.



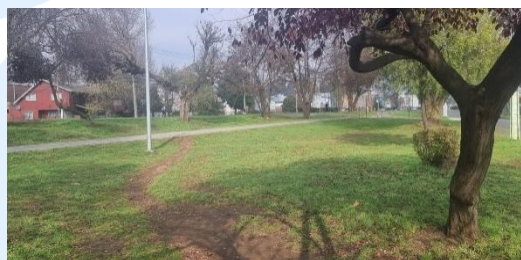
Seguir las vías de evacuación A- B -C -D ya conocidas, siguiendo las señaléticas.



No utilizar el ascensor.



Ir a la zona de seguridad demarcada en el exterior del patio del liceo. Si el humo es mucho y es denso, arrástrese por el suelo, se indicará si se debe ir a la segunda zona de seguridad, al exterior del liceo, plaza frente a la cuarta compañía de bomberos)



Una vez reunidos en la zona segura o de seguridad, cada profesor(a) deberá pasar lista y contabilizar a sus estudiantes, para informar si falta alguien.

Nunca regresar al lugar del incendio, sino, es autorizado por el encargado(a) de la emergencia.

9.3.2. PROCEDIMIENTO ANTE ESCAPE O FUGA DE GAS:

Antes de la Fuga:

- La persona encargada de Servicios Generales, en conjunto con el Coordinador(a) de Emergencia, deben mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las

revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos 12 meses.

- Toda persona que detecte olor a gas debe informar inmediatamente para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- La persona encargada del liceo (Coordinador(a) de Emergencia) debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los lugares donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
- El personal a cargo o que utilice elementos con gas, debe cerciorarse de que después de ser usados quede cerrada la llave de paso.
- En caso de sentir olor a gas, no utilice nunca artefactos que produzcan fuego o chispa.

Durante la Fuga:

- El personal asignado (Servicios Generales) suspenderá el suministro de gas una vez dada la alarma.
- Ventilar el lugar.
- En el caso de ser necesario, se procederá a la evacuación del recinto hacia la zona de seguridad externa.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio. Cada Líder de Emergencia deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen el establecimiento siendo estas las últimas en salir de las salas de clases y verificar que se encuentren todas las personas asignadas en la zona de seguridad.
- El Coordinador(a) de Emergencias podrá designar a más funcionarios para ayudar a otros estudiantes que tengan dificultad para desplazarse.

Después de la Fuga:

- Manténgase en su zona de seguridad en silencio, para recibir nuevas instrucciones.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.
- Si la situación lo amerita, evacuar totalmente hacia un lugar seguro fuera del perímetro del establecimiento.

INFOGRAFIA PEGADAS EN PASILLOS Y SALAS DE CLASES:



Qué hacer en caso de percibir fuga de gas:

- 1** Cierra la llave del tanque de gas o llave de paso.
- 2** Ventila el lugar.
- 3** Evita contacto con corrientes eléctricas.
- 4** Sal del lugar.



RECOMENDACIONES EN CASO DE FUGA DE GAS

- ⚠ Si se detecta olor o fuga de gas no debe encender luces, usar teléfonos celulares ni otra acción que genere chispas.
- ⚠ Cierra todas las llaves y reguladores del gas.
- ⚠ Abrir ventanas y/o puertas de modo de ventilar los recintos.
- ⚠ Abandonar el lugar y, de un sitio seguro, llamar a bomberos.



También, se recomienda hacer mantenciones periódicas por un técnico autorizado en reguladores, cañerías, mangueras y entrada a artefactos que funcionen con gas.



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

9.3.3. PROCEDIMIENTO ANTE SISMOS:

Este tipo de emergencia es una de las situaciones más difíciles que deben afrontar las personas, debido a que estos se distinguen por intensidad y no son iguales unos de otros, por lo cual se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.

Durante el Sismo:

- Ante los primeros síntomas de sismo (temblores, vibraciones, ruidos subterráneos), el personal de Servicios Generales deberá cortar inmediatamente el suministro de electricidad y gas. Habitualmente estas situaciones generan fugas de gas que pueden resultar en un incendio.
- Los Líderes de Emergencia, deben estar atentos para actuar y dar aviso, inmediatamente, con el sonido de la campana y a su vez, escuchar la bocina sonora del megáfono, dando, de esta manera, aviso a toda la comunidad educativa.
- Conservar la calma en todo momento.
- Si el sismo fuera de gran intensidad (cuando el movimiento no permite mantenerse de pie), seguir las instrucciones del profesor y de los monitores de seguridad, en cada sala de clases, mantener resguardo hasta que el movimiento haya finalizado, alejando a todos, de estantes, ventanales, lámparas, pizarras u otros objetos que puedan desprenderse y caer. Una vez, escuchando el aviso de evacuación y con autorización del Coordinador(a) de Emergencia, evacuar a zona de seguridad interna. (zona segura) y a zona de seguridad externa si así fuese necesario.
- Solamente deben evacuar totalmente la sala, cuando el sismo haya terminado, nunca hacerlo mientras se esté desarrollando.
- Se deberá guardar calma, aunque es una reacción instintiva. Evite que los estudiantes y demás personas griten, empujen o corran, manteniéndolos en la zona de seguridad. Esto crea un pánico colectivo y es la principal causa de lesiones durante las emergencias.
- En caso de encontrarse en actividades extra programáticas, tales como salidas a museos o edificios, verificar las vías de evacuación del edificio y seguir las instrucciones de los encargados de emergencias. En el caso de salidas a parques o plazas, establezca siempre al llegar un punto de encuentro, que se encuentre despejado y libre de elementos que pudieran caer. (zona segura)

Después del Sismo:

- Deberán ejecutarse las siguientes acciones mínimas:
- Realizar la evacuación a la zona de seguridad externa o zona segura, dirigida por los Líderes de Emergencia, manteniendo un paso firme y constante, sin correr ni tampoco gritar para no alterar a los niños.
- Los Líderes de Emergencia contarán y verificarán que los estudiantes se encuentren bien. Si hubiese alguno lesionado, realizar los primeros auxilios pertinentes. De requerir atención especializada llamar a urgencias inmediatamente.
- Si el establecimiento estuviera seriamente dañado, se debe impedir el ingreso personal ya que nuevos temblores podrían derrumbarlo.
- Llamar telefónicamente si es posible a los padres, para que retiren a sus hijos, de no haber comunicación, mantenerse en la zona de seguridad hasta que estos lleguen a buscarlos.

INFOGRAFIA PEGADAS EN PASILLOS Y SALAS DE CLASES



Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

9.3. 4. PROCEDIMIENTO ANTE UN TERREMOTO:

- Este tipo de emergencia es una de las situaciones más complejas y difíciles que deben afrontar las personas, ya que se requiere que todos actúen con calma y sentido de responsabilidad.
- Durante el terremoto:
- Ante los primeros síntomas de terremoto (vibraciones o ruidos subterráneos), el personal de servicios generales, deberá cortar inmediatamente el suministro de electricidad y de gas.
- Los líderes de emergencia deben estar atentos para actuar y apoyar a todas las personas a su cargo en la sala, tomar acción de combate de fuego ante cualquier amago o incendio generado por el terremoto.
- Conservar la calma, en lo posible evitar el pánico y tratar de mantener tranquilidad.
- Si el terremoto fuera de gran intensidad (movimiento no permite mantenerse en pie), los líderes de emergencia deberán trasladar a los estudiantes a una zona segura o seguridad interna y mantenerlos resguardados hasta que el movimiento haya finalizado, alejándolos de estantes, ventanales, lámparas, pizarras u otros objetos que puedan desprenderse y caer. Mientras tanto, deben agacharse, cubrirse y agarrarse hasta que todo movimiento acabe, protegiendo la cabeza con los brazos o resguardarse debajo de las mesas o asientos.
- Con autorización del coordinador de emergencia, evacuar a zona de seguridad externa (zona segura)
- Solo deben evacuar totalmente la sala hacia la zona segura externa, cuando el terremoto haya terminado. No salir corriendo.
- No usar el ascensor.
- Si queda atrapado(a), mantenga la calma.
- Si utiliza silla de ruedas, frénela en un lugar seguro y protéjase la cabeza, con los brazos hasta que lleguen los líderes de emergencia.
- Si utiliza muletas o bastón en caso de discapacidad visual, el guía llevara el brazo hacia atrás y con este movimiento indicara que se están acercando a un tramo por el que no pueden pasar uno al lado de otro. La persona con discapacidad visual, sin soltarse, se colocará justo detrás de él.

INFOGRAFIA PEGADAS EN PASILLOS Y SALAS DE CLASES



QUÉ HACER EN CASO DE TERREMOTO

SI VIVES EN UNA ZONA DE RIESGO SÍSMICO



Ancra los muebles de las viviendas y oficinas a la pared



Prepara un botiquín de emergencia (con medicamentos necesarios por si tuvieras que irte)



Elabora un plan que te permita reunirse con familiares y convivientes si el terremoto te pillase fuera de casa

CUANDO SE PRODUCE EL TERREMOTO



Si estás en el interior de un edificio, no salgas



Resguárdate bajo una mesa o sitúate junto a un muro de carga



Corta los suministros de agua, luz y gas para evitar fugas y otros incidentes



Si se desaloja el edificio por algún motivo relacionado con su estructura, nunca uses el ascensor



Si estás en la calle, aléjate de cualquier mobiliario urbano y edificios



Si vas conduciendo, aléjate a una zona despejada y no salgas del vehículo hasta que pase

UNA VEZ HAYA CONCLUIDO EL TERREMOTO



Evalúa los daños de la vivienda



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

INSTRUCTIVO EN CASO DE TERREMOTO (ENTREGADO A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.



- Para este simulacro de terremoto, se avisará tocando la campana y la sirena del megáfono, para tomar los resguardos pertinentes en cada sala de clases.
- Durante los primeros segundos, hay que buscar la zona segura o de seguridad en nuestra sala, alejándose de ventanales, buscando una mesa para protegerse, agacharse, cubrirse y agarrarse. Todo esto, en solo DOS minutos. En los cursos, donde hay un compañero (a) con discapacidad física o visual, protegerse en el marco de la puerta.



- Posterior a estos dos minutos, se avisará a través del megáfono que se debe evacuar, saliendo de las salas de clases, siguiendo las vías de evacuación designadas con las letras A -B-C, según corresponda y que están pegadas en sus salas, para seguir en todo momento, las instrucciones del monitor de seguridad y de su profesor (a) de manera ordenada y con calma, para así, llegar a la zona segura demarcada en el exterior del patio del liceo.
- Una vez reunidos en la zona segura o de seguridad, cada profesor/a, deberá pasar lista y contabilizar a sus estudiantes, para informar si falta alguien.

9.3.5. PROCEDIMIENTO ANTE ASALTOS:

Antes del asalto:

- Verifique siempre que el teléfono o celular esté funcionando y a mano.
- Número telefónico del Plan Cuadrante de la localidad.
- Manténgase atento para detectar sospechosos que merodean la instalación.
- Si detecta algún sospechoso dentro o fuera de la instalación, llame de inmediato a Carabineros dando descripciones físicas de las personas.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Durante el asalto:

- Mantenga la calma, cuando se produzca un asalto.
- No ofrezca resistencia, ni trate de reducir al delincuente, ya que pone en peligro la integridad física de los estudiantes y la suya.
- En todo momento mantenga la vista sobre el delincuente, tratando de memorizar al máximo características físicas, vestuario, etc.
- No intente ejercer ningún tipo de control.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.

Después del asalto:

- No obstaculice la retirada de los delincuentes.
- No siga a los delincuentes para reducirlos.
- Verifique la ruta de escape o dirección en que huyen.
- Tome nota de las características y número de patente del vehículo en que huyen él o los delincuentes.
- Active la alarma, llame al Plan Cuadrante, Carabineros y avise al Sostenedor.
- Proceda a efectuar un informe por escrito, inmediatamente, para evitar que se le olviden los detalles de lo sucedido.
- Al llegar Carabineros, entréguele el máximo de información e indíquele cuales son los testigos.

9.3.6. PROCEDIMIENTO ANTE HURTO O ROBO/ANTE UNA DENUNCIA DE HURTO /ROBO DE ESPECIES PERSONALES, PRESENTADO POR UN ESTUDIANTE:

- a) Si el hecho ocurre dentro de la sala:
 - b) El Docente o asistente quien recibe la denuncia debe apoyar la búsqueda del objeto perdido del estudiante.
 - c) Si la especie aparece, en manos de otro estudiante, se aplicarán medidas de acuerdo al manual de convivencia escolar.
 - d) Si la especie no aparece, enviar al alumno afectado a Inspectoría General, quien podría entregar apoyo extra para la búsqueda del objeto perdido.
 - e) Si el afectado es menor de edad, se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
 - f) Si se determina un responsable por hurto o robo, este será sancionado de acuerdo al manual de convivencia y se solicitará la presencia de carabineros.
 - g) Si la víctima del robo presenta lesiones físicas se le entregará primeros auxilios o traslado a un centro asistencial si fuese necesario
 - h) A la víctima de un robo o hurto se le entregará contención socioemocional.
 - i) Si no hay resultados positivos, se solicitará la presencia de Carabineros si así lo requiere el estudiante.
- b. Si el hecho ocurre en el recreo:
- a) El asistente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien determinará los apoyos a entregar para la búsqueda del objeto perdido.
 - b) Si el afectado es menor de edad, se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si él responsable identificado esté en la condición etaria anterior.
 - c) Si se determina un responsable por hurto o robo, este será sancionado de acuerdo al manual de convivencia y se solicitará la presencia de carabineros.
 - d) Si la víctima del robo presenta lesiones físicas se le entregará primeros auxilios o traslado a un centro asistencial si fuese necesario.
 - e) A la víctima de un robo o hurto se le entregará contención socioemocional.
 - f) Si no hay resultados positivos, se solicitará la presencia de Carabineros si así lo requiere el estudiante.

9.3.7. PROCEDIMIENTO ANTE OBJETOS EXTRAÑOS O EXPLOSIVOS:

Actuación frente a Atentado explosivo:

- Al detectar un objeto sospechoso, informe inmediatamente a Coordinador de Emergencia.
- No manipule el objeto sospechoso.
- Prohibir el acceso a la zona de riesgo.
- Dar aviso a personal especializado de Carabineros (GOPE, fono 133).
- Los Líderes de Emergencia evacuarán el lugar según lo dispuesto en este procedimiento.
- La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe el Coordinador de Emergencia.
- Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización por la jefatura policial que concurrió.

Amenaza de bomba:

- Tomar nota de las características y palabras exactas del llamado.
- Llamar inmediatamente a Carabineros, indicando el motivo y el tipo de emergencia.
- No difundir la noticia para evitar pánico.
- Informar novedades a Sostenedores del liceo.
- Los Líderes de Emergencia evacuarán el lugar según lo dispuesto en este procedimiento.
- La zona de seguridad definida para este caso será fuera del establecimiento o la que designe el Coordinador de Emergencia.
- Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización por la jefatura policial que concurrió lo autorice.

Existencia de paquetes sospechosos:

- No tocar ni examinar el paquete.
- Despejar inmediatamente las vías de evacuación.
- Abrir puertas y ventanas.
- Aislar el área.
- La Coordinadora de Emergencia llamará a Carabineros (GOPE).
- Los Líderes de Emergencia evacuarán el lugar según lo dispuesto en este procedimiento.
- La zona de seguridad definida para este caso será fuera del recinto o la que designe el Coordinador de Emergencia.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

9.3.8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE PROTESTAS, MANIFESTACIONES E INCIDENTES EN EL PERIMETRO CERCANO DEL ESTABLECIMIENTO:

INTRODUCCION:

Producto de los peligros que se presentan en los diferentes contextos del país y al estar cercano a universidades, es necesario resguardar e informar en qué hacer, en caso de protestas, manifestaciones, e incidentes en el perímetro cercano a nuestro establecimiento Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, o en el exterior de este, debido a esto, como institución debemos: velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, estudiantes, asistentes de la educación, profesionales de la educación y a Profesores.

En este sentido, el Comité de Seguridad Escolar realizó el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestro Establecimiento Educacional.

Es importante tener las acciones identificadas de riesgo, ante cualquier enfrentamiento, además de disponer con los números telefónicos de emergencia correspondientes.

OBJETIVO GENERAL:

- Entregar las nociones básicas para enfrentar las manifestaciones generadas al exterior de las dependencias de nuestro Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos que pudieran afectar a los estudiantes, docentes, profesionales de la educación y asistentes de la educación, presentes en la instalación.
- En nuestro establecimiento y en nuestras aulas educamos personas únicas, jóvenes y adultos y, es por esta razón, que rechaza cualquier acto de violencia, fuerza, abuso de poder, o trasgresión que ponga en riesgo la seguridad física o psicológica de los integrantes de nuestra comunidad educativa y, ante eso actuará coherentemente de manera oportuna, clara y en concordancia con lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno.
- Nuestro reglamento interno de convivencia escolar, señala que hay derecho a convivir en armonía y a vivir en un ambiente libre de violencias, lo que hace necesario establecer este Procedimiento con el fin de asegurar el libre acceso a la educación que todos queremos.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

9.3.8.1. EN EL CASO DE ACCIONES PACÍFICAS EN EL PERÍMETRO EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

PROTOCOLOS DE ACCIÓN A SEGUIR:

- a. Constatación, registro y comunicación de la acción por parte de dirección del establecimiento, inspectoría general y encargado de coordinación comité de seguridad escolar.
- b. Dirección Citará al Coordinador de Seguridad Escolar y a Inspectoría del establecimiento para determinar las acciones a seguir. (deberán evaluar la situación en forma diaria, basándose en lo que sucede en el entorno del establecimiento)
- c. Si se está en horario de clases, los docentes procurarán dar curso a sus actividades regulares hasta que se indique alguna nueva instrucción.
- d. Si la situación se presenta en horario de recreos, Coordinador(a) de seguridad Escolar y dirección, indicarán los espacios que no pueden ser ocupados por los estudiantes, cuidando evitar sucesos negativos producto de un cambio inesperado de la situación.
- e. En el caso de haber convocatorias masivas, el director debe evaluar la suspensión de clases.
- f. El retiro de estudiantes de manera autónoma queda restringido y sólo se permitirá tal situación con la presencia de sus respectivos apoderados, con el fin de despacharlos a sus domicilios en forma segura antes que se inicien los eventos.

9.3.8.2. EN EL CASO DE ACCIONES NO PACÍFICAS EN EL PERÍMETRO EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

A.ANTES DEL EVENTO:

- a. Evaluación, Constatación, registro y comunicación de la acción por parte de algún funcionario, coordinador(a) seguridad escolar, inspectoría general y dirección del establecimiento.
- b. Dirección Citará al Coordinador de Seguridad Escolar y a Inspectoría general del establecimiento para determinar las acciones a seguir según el tipo de evento registrado y procedimientos de bloqueo de emergencia.
- c. Establecer comunicación inmediata con Carabineros.
- d. El director o quien le subroga, emitirá la orden de cerrar los accesos al establecimiento, a toda persona ajena a la comunidad para asegurar el perímetro.
- e. Asistentes de la educación (Portería) en conjunto con inspectoría general, resguardarán que se cumpla la medida anterior, vigilando además la situación en el perímetro del liceo. Se solicitará al personal NO docente que apoye el resguardo de accesos con el fin de evitar la entrada de agentes externos a la comunidad.
- f. Si se está en horario de clases, los docentes de todos los niveles, desde educación básica a niveles de enseñanza media, se resguardarán en las salas de clases con sus cursos respectivos y procurarán contener a los estudiantes dando la información pertinente respecto de lo que el liceo tiene preparado para estas contingencias.
- g. Si la situación se presenta en horario de recreos, el Coordinador(a) de seguridad Escolar y dirección, indicarán a los estudiantes de todos los niveles, desde educación básica a niveles de enseñanza media, los espacios que no pueden ser ocupados por los estudiantes, cuidando el regresar a sus salas para que puedan ser contenidos y acompañados por sus profesores respectivos. De ser necesario se habilitarán otros espacios para asegurar el bienestar de los estudiantes de todos los niveles, se contará con el apoyo y contención del equipo de convivencia escolar, que concurrirá al lugar donde se encuentran los cursos.
- h. El retiro de estudiantes de manera autónoma o con sus padres se postergará hasta el momento en que se pueda establecer que ninguna persona de la comunidad vea

amenazada su seguridad. El establecimiento, comunicará tal situación a través de su plataforma y/o redes sociales.

- i. Será el director del liceo, el responsable último en determinar el término de esta contingencia, autorizando la salida de estudiantes según horario.

EN CASOS ESPECIALES:

- Catastro paciente crónico respiratorio: El profesor(a) jefe de cada curso o profesor(a) de asignatura, junto con inspección, encargada de convivencia, escolar y coordinador de seguridad escolar, deberán efectuar un catastro de la condición de salud de los estudiantes y funcionarios, principalmente en lo que respecta a enfermedades respiratorias de tipo crónica y/o enfermedades que pudieran afectar la salud de estos ante aplicación de gases lacrimógenos.

ZONAS DE RESGUARDO:

A fin de proteger a los estudiantes y funcionarios presentes en el liceo, se han establecido las siguientes zonas de resguardo: comedor primer nivel, salas de aulas, ubicados en segundo nivel y auditorio ubicado en el tercer nivel.

Estas instalaciones serán utilizadas en la medida que los eventos ocurridos en el exterior sean de baja intensidad (sin incendios en la inmediación del establecimiento, sin intentos de ingreso a la dependencia), puesto que ante situaciones que pudieran afectar la seguridad de los estudiantes estos deben abandonar el recinto en forma inmediata y ser dirigidos hacia la zona de seguridad definida al exterior del colegio. De ser necesaria la evacuación de las salas, un encargado de emergencia del comité de seguridad escolar, por piso será el encargado de velar por el correcto tránsito de estudiantes a sus zonas de seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD EXTERIOR:

- a. A fin de resguardar a los estudiantes y funcionarios del establecimiento de los posibles efectos de gases lacrimógenos y disturbios, se establece como zona de seguridad el comedor interior del establecimiento, ubicado en el primer nivel del edificio. Este recinto se encuentra conectado en forma interna con la salida de la cuarta puerta de evacuación D por la parte del costado, como salida de emergencia.
- b. El Coordinador(a) de seguridad escolar, junto al director, evaluarán la opción de la salida de emergencia.
- c. Mantención de las zonas de resguardo: Los integrantes del comité de seguridad, junto con inspección general, dirección y comité paritario, deberán verificar en forma permanente las condiciones de seguridad y ventilación de las zonas de resguardo. Se informará al director cualquier anomalía.
- d. Utilización de equipos de protección personal: En el caso de presentarse personas con síntomas de irritación en ojos, quemazón, inflamación y producción de mucosidad en la nariz, boca y piel, se dispondrán de pañuelos, los que previamente estarán empapados en agua y mascarillas de papel en cada una de las salas de clases. Además, se dispondrá de bicarbonato. Todos los elementos señalados estarán en inspección general y secretaría del establecimiento, primer nivel. Siempre se debe cubrir a nariz y boca con el pañuelo mojado.

B. DURANTE EL EVENTO:

SI LA EVALUACIÓN CONCLUYE, QUE NO SE PRODUCIRÁN SITUACIONES DE RIESGO, PERO AUN ASÍ SE GENERAN, SE EFECTUARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- a. Cierre de la puerta de acceso principal del establecimiento.
- b. Si las manifestaciones se encuentran distantes, hay desmanes, lanzamiento de proyectiles y/o emanaciones de gases lacrimógenos a menos de dos cuerdas de distancia, se debe efectuar el traslado de los estudiantes que se encuentran en el liceo, desde sus salas de clases al comedor del primer nivel. Esta acción deberá ser realizada en grupos de no más de 15 estudiantes, los que deben ser acompañados por sus monitores de seguridad a cargo.
- c. En estas situaciones, descritas anteriormente se contactará a los apoderados de los estudiantes menores de edad, para informar el lugar de retiro de los estudiantes.
- d. Ante la eventualidad de no poder despachar a los estudiantes a sus casas, se utilizarán las zonas de seguridad internas definidas anteriormente.
- e. Una vez en las zonas de resguardo, el personal que se encuentre cercano a ventanas y puertas, deben cerrarlas en forma inmediata, en caso de existir producto de gases, bombas lacrimógenas, coloque ropa o materiales que impidan la fácil entrada del gas.
- f. Aléjese de ventanas, sobre todo las que dan hacia la calle, dado que las ventanas se pueden romper por lanzamiento de materiales contundentes y caer fragmentos hacia el personal.
- g. En el caso que se produzcan destrozos o se inicie un incendio al exterior de las dependencias y/o instalaciones colindantes, se deberá evacuar inmediatamente el recinto.
- h. Se solicitará el apoyo de bomberos para hacer frente a los amagos de incendio que se pudieran estar produciendo.
- i. En caso de lesiones graves, se procederá a llamar al 131 para solicitar la ambulancia, según corresponda. Mientras, se procederá a brindar primeros auxilios.

C. DESPUÉS DEL EVENTO:

- a. Iniciar la entrega de los estudiantes menores de edad a sus apoderados en el lugar informado previamente.
- b. Verificar que los estudiantes se encuentren en buenas condiciones de salud al momento de dirigirse a sus casas.
- c. Verificar que el personal se encuentre en buenas condiciones de salud. Si existe personal afectado, derivar en forma inmediata a la ACHS, para su atención.
- d. En caso de utilizar alguno de los implementos de seguridad (mascarillas, antiparras, chaquetas, Guantes de seguridad, bidón de 5 litros, etc.), deben devolverse al comité de seguridad escolar.

9.3.9. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A UNA BALACERA:

Introducción:

Producto de los peligros que se presentan en los diferentes contextos del país, es necesario resguardar e informar que hacer en caso de balacera en el establecimiento, Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra, debido a esto como institución debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, de estudiantes, funcionarios y profesores.

En este sentido, el comité de seguridad escolar, realizó el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestro establecimiento educacional.

Es importante tener las acciones identificarlas de riesgo, ante cualquier enfrentamiento, además, de disponer con los números telefónicos del cuadrante de emergencia

correspondiente (para llamar durante la emergencia a carabineros, ambulancia, seguridad ciudadana, entre otros)

OBJETIVO GENERAL:

- Salvaguardar la vida de toda la comunidad escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

PROTOCOLOS DE ACCION, PASOS A SEGUIR:

AL ESTAR EN SALA DE CLASES:

- ✓ Los estudiantes deben estar atentos siempre a las instrucciones de profesores y monitores de seguridad.
- ✓ Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- ✓ Profesores siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.
- ✓ La Zona de Seguridad en este caso es el PISO.
- ✓ Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el coordinador(a) de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

AL ENCONTRARSE EN EL PATIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- ✓ funcionarios, estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
- ✓ Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe: Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas)
- ✓ Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe: Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad. Todo funcionario, ya sea, Profesores, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

RESPECTO A LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE CONSIDERAR QUE:

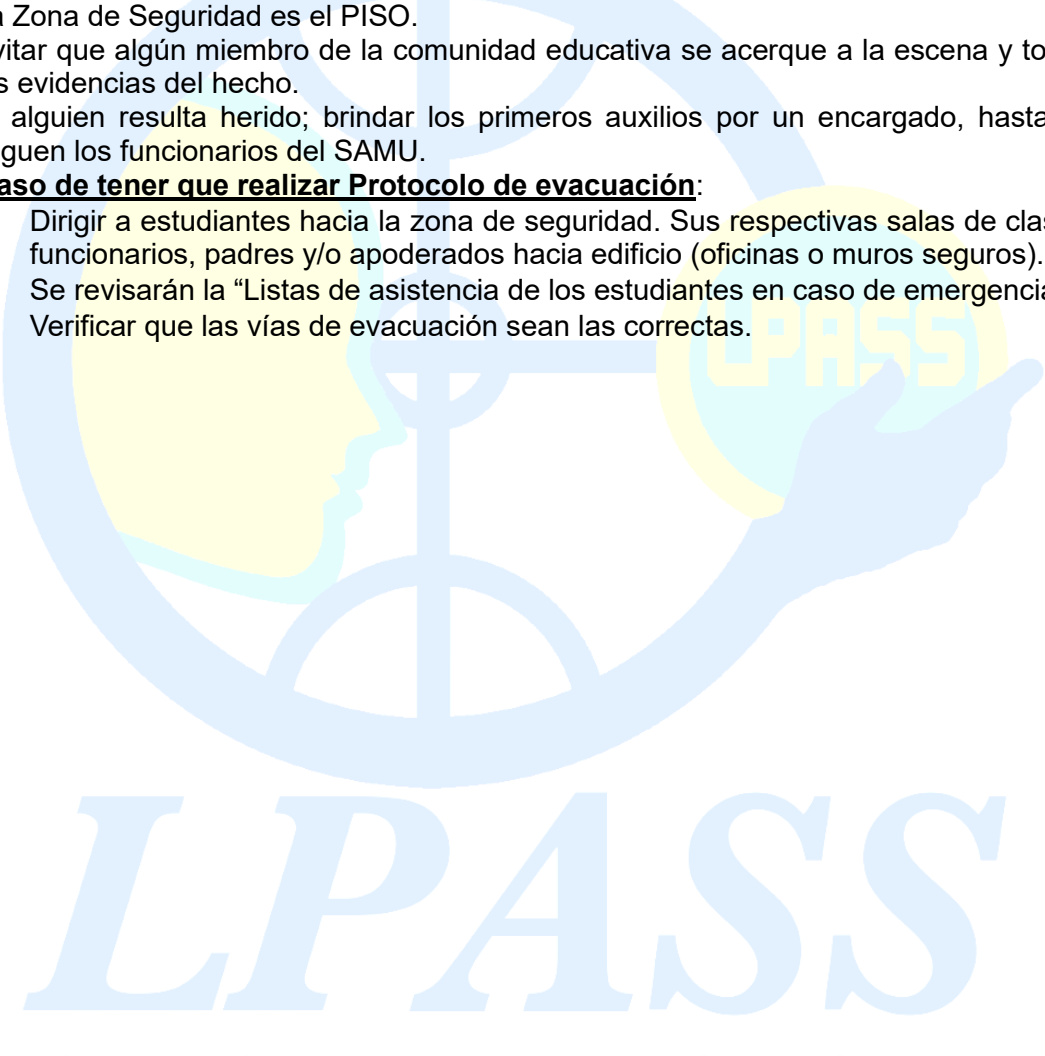
Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

- ✓ Coordinador (a) de seguridad, líderes de seguridad, Inspectores, docentes, asistentes de la educación, deberán dar calma a los estudiantes.
- ✓ Asegurar que todos se encuentren bien.
- ✓ El coordinador(a) de seguridad y líderes de emergencia, darán las indicaciones en conjunto con Carabineros, Seguridad ciudadana, etc., hasta que haya normalidad y puedan dirigirse a sus casas. ✓ El despacho de los cursos, siempre deberá ser en conjunto con el profesor (a) a cargo, con el apoyo de los monitores de seguridad, encargados de emergencia y seguridad escolar, inspector o asistentes de la educación en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- ✓ Se solicitará vigilancia de Carabineros.

SISTEMA DE AVISO:

La Palabra Clave será: “ALERTA” u otra que sea clara y precisa para el momento, informada mediante un Megáfono.

INFORMACIÓN GENERAL

- 
- i. Todo funcionario manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
 - ii. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
 - iii. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el coordinador(a) de Seguridad Escolar y/o Carabineros, entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
 - iv. El coordinador(a) de Seguridad Escolar, mantiene comunicación permanente con Centro de apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
 - v. La Zona de Seguridad es el PISO.
 - vi. Evitar que algún miembro de la comunidad educativa se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
 - vii. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios por un encargado, hasta que lleguen los funcionarios del SAMU.

En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:

- Dirigir a estudiantes hacia la zona de seguridad. Sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).
- Se revisarán la “Listas de asistencia de los estudiantes en caso de emergencias”.
- Verificar que las vías de evacuación sean las correctas.

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

PRIMER NIVEL

Diagrama de evacuación del Primer Nivel de un edificio. El plano muestra la distribución de las salas: I. General, UTP, UTP, Dirección, Baño, Bodega, BODEGA, BAÑO, PATIO TECHADO, Hall, Casa, COMEDOR ESTUDIANTES, Baños Alumnas, Baños Alumnos, Baño, SOS, PELUQUERIA, GIMNACIO, CRA, SALA 2, SALA 1, y COCINA. Se indica el "Cercos perimetral" y el "Paseaje". Se muestran tres rutas de evacuación: una en rojo (A) que sale por el patio techado, una en azul (B) que sale por el hall y el gimnasio, y una en verde (C) que sale por el patio y el gimnasio. Se resalta una "Zona de seguridad" y una "Via de evacuación". Se incluye una brújula y las direcciones "CALLE MILLAHUE" y "AVENIDA FRANCISCO SALAZAR".

SEGUNDO NIVEL



Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

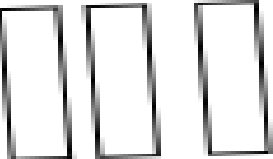
TERCER NIVEL



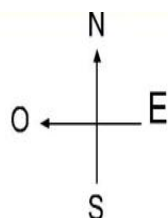
LICEO POLIVALENTE DE ADULTOS SELVA SAAVEDRA

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

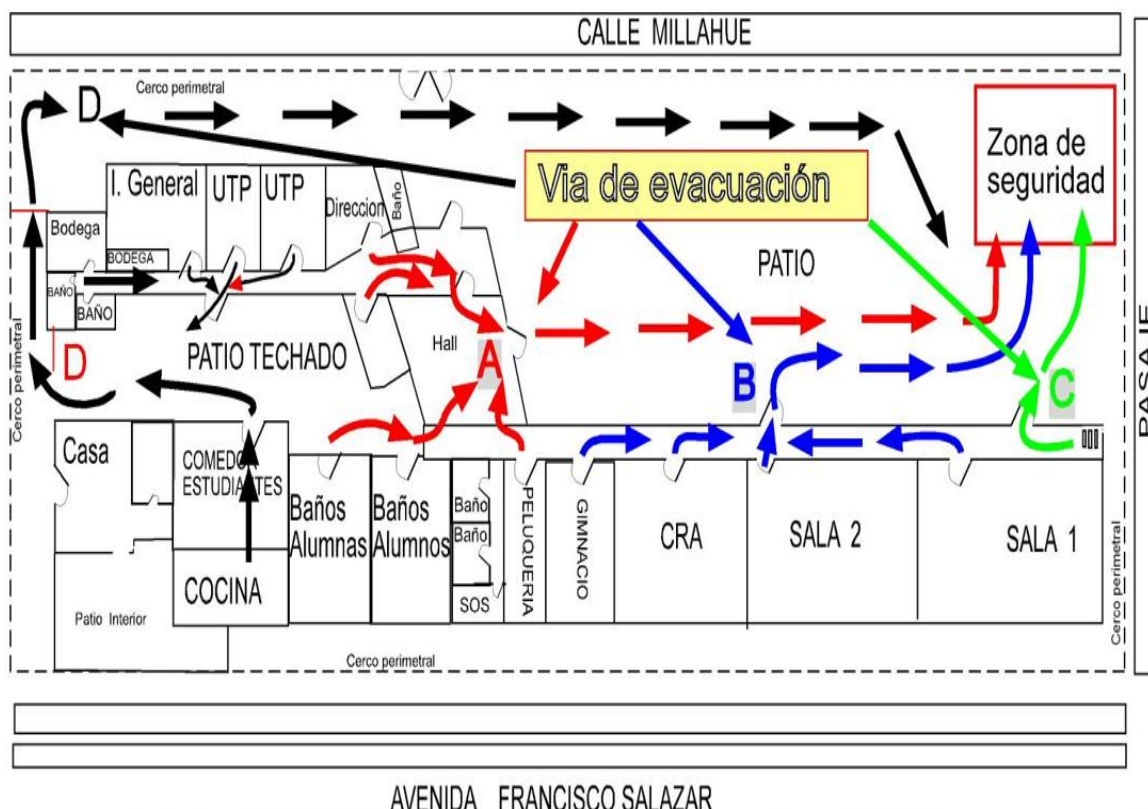
9.5. CROQUIS DE ELEMENTOS DE EMERGENCIA: SIMBOLOGÍA

Líneas verticales		Divisiones entre salas
Semicírculos		Puertas
Tres rectángulos iguales		Escaleras de emergencia
Flechas rojas		Vía evacuación puerta A
Flechas azules		Vía evacuación puerta B
Flechas verdes fluorescentes		Vía evacuación puerta C
Flechas negras		Vía evacuación puerta D
Cuadrado rojo		Zona de seguridad PATIO
Salida exterior liceo		Zona de seguridad Plaza frente a compañía de Bomberos

VIAS DE EVACUACION POR NIVELES EN CASO DE INCENDIOS Y FUGA DE GAS: PRIMER NIVEL:



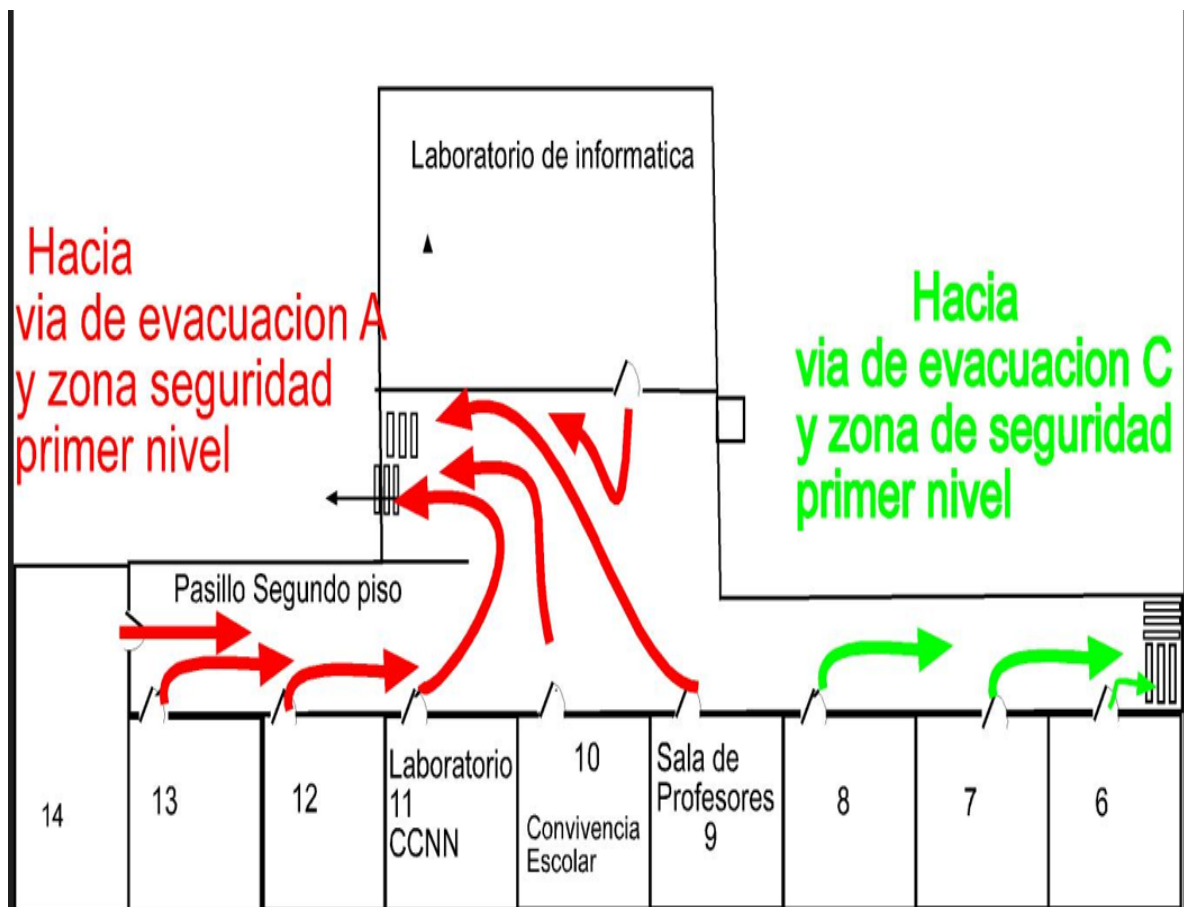
PRIMER NIVEL



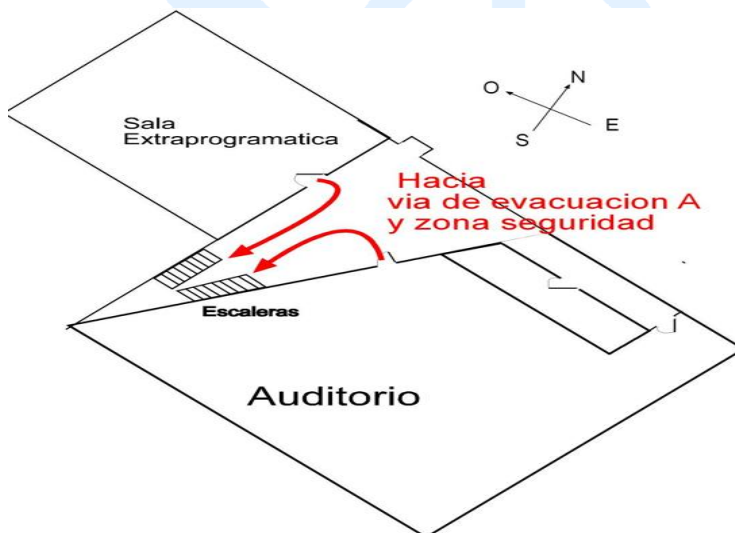
SEGUNDO NIVEL:

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra



TERCER NIVEL:



9.6. PROTOCOLO EVACUACIÓN DEL LICEO:

- En caso de tener que evacuar totalmente el establecimiento se debe realizar el siguiente procedimiento:

COORDINADOR(A) DE EMERGENCIA:

- Preparará las vías de evacuación para que Líderes de Emergencia procedan a la evacuación.
- Indicará si se procede a evacuación total del establecimiento.
- Debe ponerse en contacto si lo requiere y según el tipo de emergencia, con números de carabineros, bomberos y/o médicos.
- Se dirigirá a la zona de seguridad para apoyar a Líderes de Emergencia y poner a salvo su integridad.
- Verificará si la emergencia ha terminado, y si es posible el ingreso al establecimiento

LÍDER DE EMERGENCIA:

- Dada la alarma, cada Líder de Emergencia indicará a los estudiantes que deben ir a la zona de seguridad interna.
- Una vez indicada la evacuación por el Coordinador(a) de Emergencia, debe formar a los estudiantes frente a la puerta.
- Tomar y mantener la lista de asistencia actualizada de los estudiantes.
- Dirigir a los estudiantes en forma ordenada y calmada a la zona de seguridad externa por la salida de emergencia.
- Mantener a los estudiantes calmados en la zona de seguridad y chequear que se encuentren todos.
- Verificar que los estudiantes no tengan lesiones de ningún tipo, y de haberlas, aplicar primeros auxilios.
- Una vez finalizada la emergencia, y si él o la Coordinador(a) lo autoriza, proceder al ingreso de los estudiantes a las salas de clases en forma ordenada.

SERVICIOS GENERALES:

Indicará mediante el sistema de alarma, la ocurrencia de un evento adverso definido para la emergencia.

Irá directamente a cortar suministros de Electricidad y Gas.

Se dirigirá a zona de seguridad.

En caso de ser necesario, abrirá el acceso al liceo.

ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS:

Debe tener el botiquín de primeros auxilios en una zona disponible y de fácil acceso. En condiciones operativas óptimas. (sala adecuada)

En caso de evacuar el establecimiento debe tomar el botiquín y llevarlo a la zona de seguridad externa.

Entregar los primeros auxilios a los estudiantes y personas que lo necesiten.

Registrar las atenciones entregadas a los estudiantes y personas.

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

9.7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y MEDIDAS DE CONTROL:

ACTIVIDAD	RIESGOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS DE CONTROL
INCENDIOS	Caída al mismo nivel	Capacitación del personal en procedimiento del plan de emergencia – capacitación en uso y manejo de extintores – capacitaciones de primeros auxilios y afines – mantener la calma – utilizar extintores en caso de amago de incendios – evacuar la zona siniestrada según señalización de vías de evacuación y dirigirse a zona de seguridad – seguir instrucciones de los líderes de emergencia – realizar inspección de los elementos de extinción, verificando que se encuentren operativos (extintores) – respetar señalización.
	Caída a distinto nivel	
	Atrapamiento	
	Golpeado por objeto	
	Contacto con energía eléctrica	
	Causado por terceras personas	
	Exposición a temperaturas extremas (calor)	
	Sobre tensión mental y psicológica.	
FUGA DE GAS O INTOXICACIÓN	Intoxicación aguda por inhalación de gases.	Capacitación del personal – proceder a corte de llave de paso del gas solo personal autorizado – manipulación de productos químicos solo de personal autorizado – mantener identificadas y controladas las zonas de almacenamiento de materiales que puedan provocar intoxicaciones en los estudiantes – respetar señalización – no fumar.
	Asfixiantes – corrosivos - irritantes	
	Sobre tensión mental y psicológica.	
	Sensibilizantes – quemaduras de ojos - nariz – garganta – tráquea y vías respiratorias	
SISMOS	Explosión	Capacitación del personal – mantener la calma – seguir instrucciones de los líderes de emergencia – evacuar zona de sismo hacia zona de seguridad externa (luego de ocurrido el movimiento) – mantenerse alejado de objetos que puedan caer – respete señalización.
	Incendio	
	Ingesta de elementos tóxicos	
	Contacto con elementos químicos	Capacitación del personal – mantener la calma – seguir instrucciones de los líderes de emergencia – evacuar zona de sismo hacia zona de seguridad externa (luego de ocurrido el movimiento) – mantenerse alejado de objetos que puedan caer – respete señalización.
	Sobre tensión mental y psicológica.	
	Caída al mismo nivel	
	Contacto con objetos cortantes	
	Proyección de partículas solidas	
	Causado por terceras personas	
	Incendio	

	Sobre tensión mental y psicológica.	
TERREMOTO	Caída al mismo nivel	Capacitación del personal – mantener la calma – seguir instrucciones de los líderes de emergencia – evacuar zona de sismo hacia zona de seguridad externa (luego de ocurrido el movimiento) – mantenerse alejado de objetos que puedan caer – respete señalización.
	Caída a distinto nivel	
	Atrapamiento	
	Golpeado por objeto	
	Golpeado por equipo	
	Golpeado por estructura	
	Torceduras por desprendimiento de cemento-	
	Sobre tensión mental y psicológica.	
ASALTOS HURTOS	Frustración	Capacitación del personal – mantener la calma – dar aviso oportuno a carabineros y supervisión directa – no resistirse ante delincuentes. Red psicológica
	Temor	
	Impotencia	
	Pánico	
	Sobre tensión mental y psicológica	
	Sensación de alerta constante	
BALACERAS	Susto - pánico	Capacitación del personal – dar aviso oportuno a carabineros y supervisión directa, según protocolos establecidos – no resistirse ante delincuentes - Apoyo Sico social
	Temor	
	Sobre tensión mental y psicológica	
	Sensación de alerta constante	
MANIFESTACIONES	Irritación en los ojos - nariz – garganta – tráquea y vías respiratorias	Capacitación del personal - mantener identificadas y controladas las zonas de seguridad - Mantener la calma – seguir instrucciones de los líderes de emergencia – Apoyo sicosocial
	Asfixiantes – corrosivos -	
	Por bombas lacrimógenas (sensación de quemazón e inflamación del sistema respiratorio)	
	Secreción excesiva de mucosidad bronquial (broncorrea).	
	Tos, dificultad para respirar, sensación de asfixia	

9.8. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

9.8.1. REALIZACIÓN DE SIMULACROS:

El Liceo deberá realizar simulacros de evacuación cada 3 meses para informar respecto de este procedimiento y los avances en materia de seguridad que se realicen con relación al Plan de Emergencia a los Apoderados, con respecto a:

Las actividades de prevención a realizar, para evitar emergencias.

Lo que se debe de hacer en caso de Emergencia.

Indicar las Vías de Evacuación y que hacer en caso de dar la alarma de evacuación.

Los medios de comunicación a utilizar.

Indicar quienes son Líderes de Emergencia y responsabilidades.

La ubicación y forma de utilizar los extintores.

Los teléfonos de emergencia disponibles.

Tiempo de evacuación total de la instalación y respuesta de los estudiantes ante este.

Dejar respaldo escrito del simulacro, y registro de la asistencia mediante la firma de cada persona que participa.

MONITORES DE SEGURIDAD POR CURSO FRENTE A SIMULACROS

CURSO	PROFESOR JEFE	MONITORES DE SEGURIDAD
I Nivel Básico A	MORENO BALBOA FRANCISCA	1. CARREÑO ARCOS JOHANNA FRANCISCA 2. MONTECINOS JELDRES JULIO ANDRÉS
II Nivel Básico A	ORTEGA GÓMEZ INGRID INÉS	1. BASTÍAS HIGUERAS DANIEL HUMBERTO 2. HERNÁNDEZ OÑATE SEBASTIÁN VICTOR
II Nivel Básico B	NAHUEL PÁN NAHUELHUAL HELGA	1. CARRILLO ESPARZA SCARLET STEPHANIA 2. OLIVERA NAVARRETE MIGUEL ÁNGEL DE DIOS
III Nivel Básico A	ORTEGA GÓMEZ INGRID INÉS	1. GONZÁLEZ GALVAN JOSÉ MANUEL 2. LABRAÑA TOLORZA EVELYN EDILIA
III Nivel Básico B	SEPÚLVEDA BAÑARES JOSÉ	1. LEMA TERAN LUIS HUMBERTO 2. DORMELUS ROFRIGUEZ
I Nivel Medio A	KEHR MELLADO JACQUELINE DEL CARMEN	1. JAVIER AURIAS 2. NATACHA SANDOVAL
I Nivel Medio B	CASTRO REYES MARÍA EUGENIA	1. BRENDA AFRICANO LEON 2. MONICA DE LA ROCA
I Nivel Medio C	SOTO VÁSQUEZ CRISTINA MARION	1. CARLA MOLINA 2. CARLOS TRAILLANCA

I Nivel Medio D	ORTÍZ HERNÁNDEZ PEDRO JORGE	1.GUILLERMO SILVA 2.ELENA TRIPAILLAN
I Nivel Medio E	FIGUEROA SAN MARTÍN NATALIA	1.CARLOS HUANQUIL 2. CECILIA SANCHEZ
II Nivel Medio A	QUIÁN FERNÁNDEZ JAIME	1.GENESIS NAHUELHUAN 2.ANGELICA BASTIAS
II Nivel Medio B	HIDALGO SEPÚLVEDA ALVANY	1.EDWARD JARAMILLO 2.JAVIERA PEREZ
II Nivel Medio C	SILVA ZUÑIGA ÁNGEL RUDECINDO	1.LESSAGE ERNEL 2.ALLEN MARTIRES 3.CAROLINA CARVAJAL
II Nivel Medio D	MASSIAS MASIAS KAREN	1.KARINA QUISPE 2.JORGE BASTIAS
II Nivel Medio E	PINO CONEJEROS EDMUNDO	1.ROBINSON HUENCHO 2.VALENTINA MOLINA
II Nivel Medio B T.P	CERDA CRUCES MARÍA MAGDALENA	1.PATRICIA AÑÑIR 2.MATIAS
III Nivel Medio A T.P	VERA CÓRDOVA EDUARDO FELIPE	1.CAMILA HUINA SAAVEDRA
Oficina Inspectoría General		1.MARITZA CANDIA
Convivencia Escolar		1. LUIS ERICES

9.8.2. PROVISIÓN DE EXTINTORES Y REVISIÓN PERIÓDICA:

Se proveerán la cantidad de extintores necesarios, de acuerdo a la superficie a cubrir, y a las distancias de traslados.

Se deberán revisar mensualmente los equipos de extinción y reponer cada vez que se utilicen.

Según DS 594, se deberá instruir a todo el personal en el uso de estos elementos.

9.8.3. PROVISIÓN DE BOTIQUINES PARA PRIMEROS AUXILIOS:

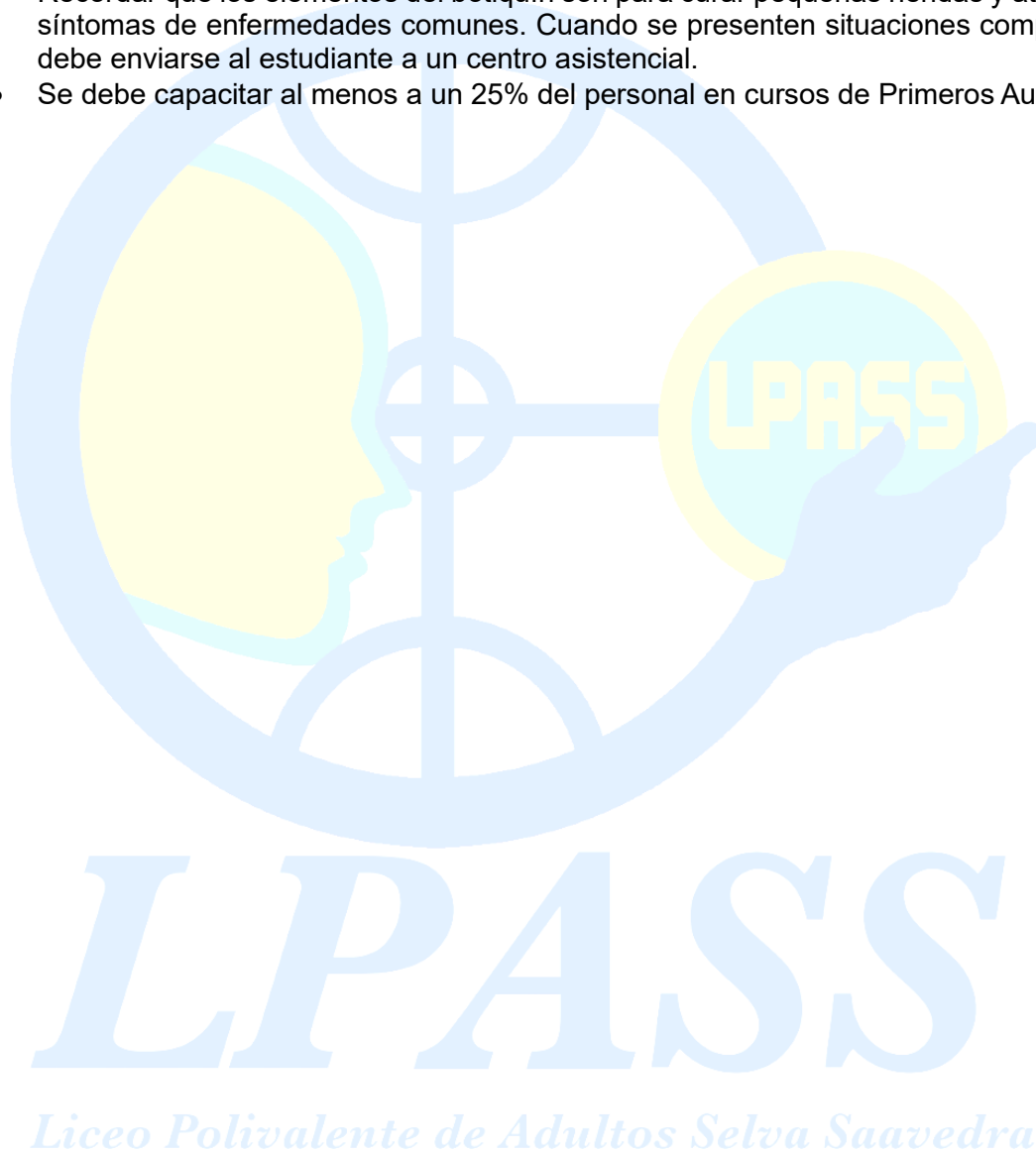
Estos botiquines contarán con los elementos mínimos indispensables para atender heridas y otro tipo de lesiones menores:

- Suero fisiológico
- Apósitos estériles y algodón
- Tela adhesiva
- Parches Curita
- Gasa esterilizada
- Tijeras tipo pato
- Jabón gel antiséptico
- Guantes de látex para procedimiento
- Pinzas comunes
- Vendajes de triángulo, género y elásticas
- Alfileres de gancho
- Termómetro

- Una frazada (mantener en un lugar guardada).

Consideraciones generales:

- Se deberán revisar mensualmente los elementos y buen estado del botiquín y reponer cada vez que se utilicen insumos.
- Por norma está prohibido mantener medicamentos en los botiquines ya sea de cualquier tipo.
- Se señalizará su lugar de ubicación, mediante señalética visible.
- Recordar que los elementos del botiquín son para curar pequeñas heridas y atender síntomas de enfermedades comunes. Cuando se presenten situaciones complejas debe enviarse al estudiante a un centro asistencial.
- Se debe capacitar al menos a un 25% del personal en cursos de Primeros Auxilios.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2026
INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Plan de Funcionamiento para el año 2025 - 2026 cumple con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud.

Nombre de Establecimiento

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

Dependencia del Establecimiento

Municipal

Matricula Establecimiento

160

Indique la región del establecimiento

Araucanía

10.2. RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

Al acceder al establecimiento, el horario por jornada es el siguiente:

JORNADA MAÑANA

Ingreso	08.30
1°	08.30 – 09.15
2°	09.15 – 10.00
Recreo	10.00 – 10.15
3°	10.15 – 11.00
4°	11.00 – 11.45
Recreo	11.45 – 11.55
5°	11.55 – 12.40
6°	12.40 – 13.25
Salida	13.25

JORNADA VESPERTINA

Ingreso	18.00
1°	18.00 – 18.45
2°	18.45 – 19.30
Recreo	19.30 – 19.40
3°	19.40 – 20.25
4°	20.25 – 21.10
Recreo	21.10 – 21.15
5°	21.15 – 22.00
6°	22.00 – 22.55
Salida	22.45

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

ANEXOS

ANEXO 1: PLANILLA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR 2026

[illegible]

ANEXO 2: REGISTRO INSPECCIONES PISE 2026

REGISTRO DE INSPECCION COMPONENTES PLAN DE EVACUACIÓN N°			
DATOS GENERALES			
SECTOR O TALLER INSPECCIONADO	FECHA	RESPONSABLE DEL DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN
HORA DE LA INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)		
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN			
RESULTADO DE LA INSPECCIÓN			
DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN			
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			
RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

ANEXO 3: REGISTRO ASISTENCIA A CAPACITACIONES, REUNIONES O EVENTOS
PISE 2026

	REGISTRO DE CAPACITACIONES, REUNIONES Y EVENTOS N° _____
	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA DE TÉRMINO:	
MARQUE CON UNA X					
TIPO:	☐ Capacitación	☐ Reunión	☐ Evento		
TEMA:					
EXPOSITOR:					
No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

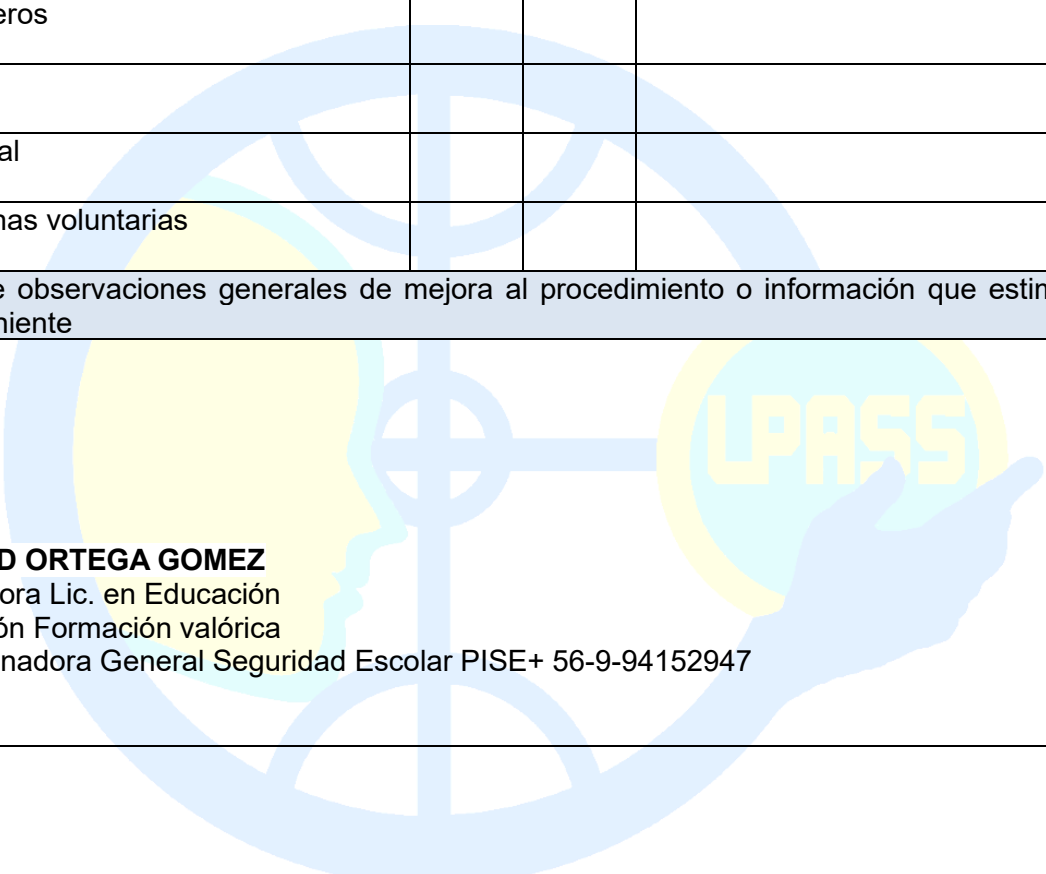
NOMBRE, FIRMA y RUT EXPOSITOR
ANEXO 4: REGISTRO DE SIMULACROS 2026

	NOMBRE	REGISTRO	DE	SIMULACRO:
	SIMULACRO N° _____			
	JORNADA MAÑANA: SI ____ NO__ JORNADA VESPERTINA: SI ____ NO ____			
	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR			

FECHA:					
HORA INICIO:		DURACIÓN		HORA TERMINO	
PULSACIONES DE ALARMA:					
RESPONSABLE INSPECCIÓN:					

DISPOSICIONES GENERALES			
Existió coordinación y organización dentro del Comité Escolar a la hora del Ejercicio en cuanto a:	SI	NO	OBSERVACIONES:
Comprensión de la Evacuación			
Desarrollo del Plan			
La Hora de la evaluación			
¿La actitud o comportamiento de los participantes fue perceptiblemente aceptable?	SI	NO	ONSERVACIONES:
Autoridades del plantel (equipo directivo)			
Docentes			
Administrativos			
Estudiantes			
Asistentes de la educación			
Profesionales de la educación			
Padres de familia			
Estudiantes en practica			

¿Considera que cumplieron con sus obligaciones o funciones para dar respuesta a una emergencia las comisiones del comité escolar?	SI	NO	OBSERVACIONES:
Coordinador de emergencias			
Líderes de emergencias			
Encargado de primeros auxilios			
Encargado servicios generales			

Docentes			
Asistentes de la educación			
Profesionales de la educación			
¿Apoyaron otras instituciones de rescate al simulacro?	SI	NO	OBSERVACIONES:
Carabineros			
Bomberos			
PDI			
Hospital			
Personas voluntarias			
Señale observaciones generales de mejora al procedimiento o información que estime conveniente			
 INGRID ORTEGA GOMEZ Profesora Lic. en Educación mención Formación valórica Coordinadora General Seguridad Escolar PISE+ 56-9-94152947			

LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

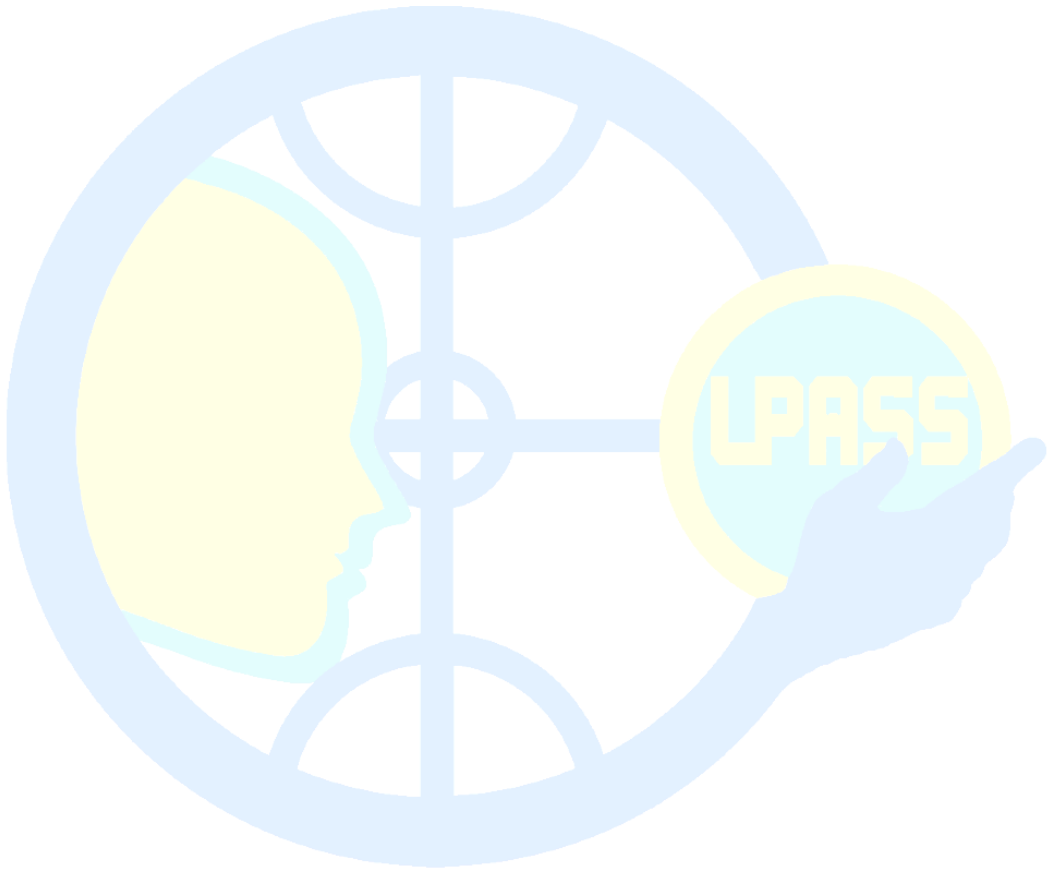
ANEXO 5: ACCIONES PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2026
ACCIÓN 1:

Nombre Acción y descripción	SEÑALIZACIÓN Y HABILITACIÓN VÍAS DE EVACUACIÓN	
	Los docentes coordinadores del PISE realizan un monitoreo general en el establecimiento para identificar señaléticas faltantes y revisa las vías de evacuación con el fin de que se encuentren libres de obstáculos.	
Fechas	Inicio	Abril 2026
	Termino	Diciembre 2026
Responsable	Cargo	Director: Coordinadora PISE:
Recursos para la implementación de la acción		
Uso de Tecnología	SI	NO X
Programa		
Medios de Verificación	Fotos de monitoreo	
	Fotos de medio de alarma en caso de emergencia (campana)	
	Fotos de las vías de evacuación libre de obstáculos.	
	Fotos demarcación con pintura en vías de evacuación externa, patio zona seguridad.	
	Fotos de salidas de emergencia.	
	Fotos demarcación de espacios al interior de cada sala de clases.	
	Nómina de Monitores de seguridad en cada sala de clases, encargados de liderar la salida de emergencia.	
Financiamiento	PIE	\$0
	SEP	\$0
	EIB	\$0
	Reforzamiento Educativo	\$0
	Otro	\$0
	Total	\$0

ACCIÓN 2:

Nombre Acción y descripción	CONOCER Y APLICAR CONCEPTOS BÁSICOS DE LOS PRIMEROS AUXILIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.	
	El establecimiento coordina un taller con bomberos o profesional de la salud sobre conceptos básicos de los Primeros Auxilios en el ámbito escolar.	
Fechas	Inicio	Abril 2026
	Termino	Diciembre 2026
Responsable	Cargo	Director(a)
Recursos para la implementación de la acción	Bomberos – Médico/Enfermero/TENS (o Afín) Entregando información sobre primeros auxilios en el ámbito escolar.	
Uso de Tecnología	SI X	NO
Programa	Power Point/ Canva	
Medios de Verificación	Fotos de la actividad	
	Instrumentos de apoyo (PPT)	

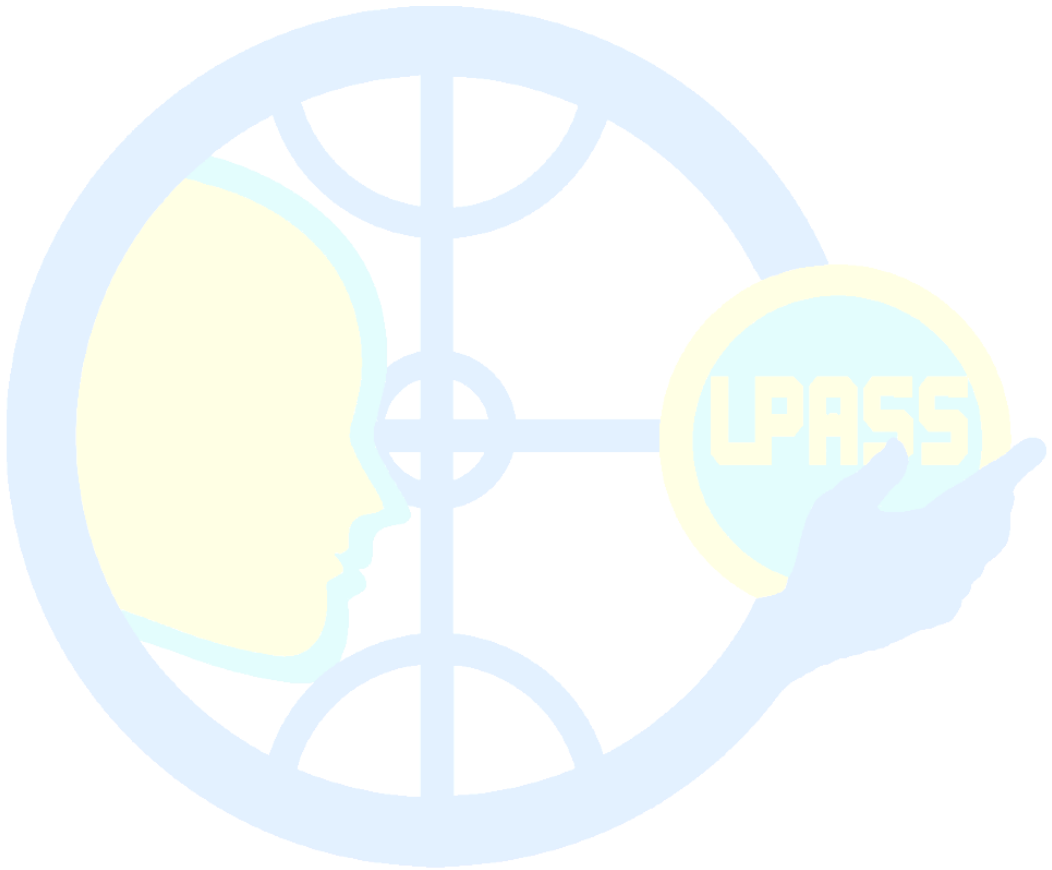
Financiamiento	Encuesta de satisfacción del taller	
	Hoja de asistencia al taller	
	PIE	\$0
	SEP	\$0
	EIB	\$0
	Reforzamiento Educativo	\$0
	Otro	\$0
	Total	\$0



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra

	Infografías.	
Financiamiento	PIE	\$0
	SEP	\$0
	EIB	\$0
	Reforzamiento Educativo	\$0
	Otro	\$0
	Total	\$0



LPASS

Liceo Polivalente de Adultos Selva Saavedra