

# REGLAMENTO INTERNO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## LICEO GASTRONOMIA Y TURISMO

## **REGLAMENTO INTERNO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO GASTRONOMIA Y TURISMO**

### **INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento institucional que, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, sobre la base de los principios y valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objeto la regulación de su organización y las relaciones internas, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Liceo Gastronomía y Turismo, en su afán permanente de entregar una educación de calidad a sus estudiantes y con la finalidad de mantener una permanente actualización de su normativa, presenta a toda la comunidad escolar el documento llamado Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuya estructura, contenido y orientación está regida por los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y las indicaciones contenidas en la Circular N° 482 del 20 de Junio de 2018 y Circular N° 860 de 25 de noviembre de 2018, que entregan las disposiciones generales para que todos los establecimientos educacionales del país, que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado y que impartan Educación Parvularia, Básica y Media, a fin de que articulen en un sólo documento todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. De esta manera el presente documento constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener este reconocimiento, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados. En cumplimiento de los imperativos legales e institucionales, nuestro Liceo difunde a la comunidad educativa este Reglamento con la finalidad de ordenar y regular las relaciones de todos los miembros que pertenecen a ella en pleno respeto de su dignidad como personas. Se entenderá por miembro de la comunidad escolar a todo su personal directivo, docente, asistente de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes.

### **MARCO INSTITUCIONAL**

El Liceo Gastronomía y Turismo es un establecimiento educacional dependiente de la Corporación Municipal de Educación de Quilpué, es reconocido oficialmente por Decreto Supremo del Ministerio de Educación N° 771 del 2003, el cual atiende los niveles de Pre-Básica, Básica y Media Técnico Profesional.

El compromiso con nuestro ideal educativo exige cultivar la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y el respeto por la dignidad de la persona humana, sin dejar de lado el esfuerzo y compromiso por el logro de las metas educativas y el proceso enseñanza- aprendizaje.

Los cambios en el comportamiento social, en el ámbito de las comunicaciones, en la tecnología y en las formas de organización social, que han ido adquiriendo relevancia en el tema educativo, demandan una revisión y puesta al día de nuestro Manual de Convivencia Escolar. De este modo poder manejar un instrumento orientador o una herramienta de gestión en relación a la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia escolar en nuestro establecimiento.

La convivencia consiste en gran medida en compartir. Y a compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y hábitos sociales son la base del futuro ciudadano.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, en su versión actualizada y la nueva Ley sobre violencia escolar, establece que la convivencia es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca; la Convivencia Escolar es, a la vez, un desafío y un aprendizaje: pues supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar donde se ha desarrollado. Al aprender a convivir se genera una interrelación entre los miembros de la comunidad educativa, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los y las estudiantes: implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, los puntos de vista de otro y de otros.

La corresponsabilidad entre los distintos estamentos liderados por el Equipo Directivo debe propiciar espacios de debate respetuoso, la utilización del diálogo para resolver discrepancias de búsqueda de consensos y de asignación de responsabilidades para realizar proyectos; el desarrollo de la creatividad, esfuerzos y eficiencia en pro del bien común, son instancias que pretendemos favorecer para un ambiente educativo integral, formando a un joven con principios y valores fundamentales, con una vocación profesional comprometida con la sociedad, que le permita desenvolverse de manera óptima y participativa en el medio que le corresponda vivir.

Este Manual, elaborado con la participación de directivos, docentes, apoderados, estudiantes y asistentes de la educación, intenta prever conductas para una sana convivencia escolar, en la que están comprometidos todos los miembros de la comunidad educativa, para lo cual se establecen los siguientes

### **Objetivos Fundamentales:**

Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa.

Orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos.

Establecer criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Definir sanciones y medidas reparatorias, proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Toda aplicación de sanciones deberá estar contemplada en el Manual de Convivencia Escolar, el que deberá incorporar estrategias de prevención y medidas pedagógicas, además, deberá considerar para su aplicación, la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y a la edad de los participantes de la falta, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.

La implementación de procedimientos para este efecto, deberá contemplar el debido proceso; el diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico; las amonestaciones verbales y escritas; las citaciones a los padres y apoderados; las derivaciones a las redes de apoyo; la asistencia a talleres formativos; trabajo en comité de mediación escolar; las participaciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la unidad educativa; suspensiones de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula si la situación lo amerita.

## MISION Y VISION DEL LICEO

### MISIÓN:

“Ser parte del proceso formador y educador de todos nuestros estudiantes, proporcionando un ambiente propicio que favorezca una educación inclusiva y de calidad, a través de acciones pedagógicas que desarrollen habilidades cognitivas, prácticas y valóricas, a fin de formar buenos ciudadanos y profesionales que sean un aporte a la sociedad”

### VISIÓN:

“Nuestro Liceo aspira a ser la mejor alternativa de educación pública de la Región de Valparaíso, en las áreas de Gastronomía y Turismo, desarrollando, en sus estudiantes, una educación integral, desde el nivel pre-básico hasta la enseñanza media técnico-profesional.”

## VALORES, ACTITUDES E INDICADORES DEL LICEO

Del Proyecto Educativo Institucional se han tomado cuatro valores y las respectivas actitudes que la comunidad quiere propiciar. A partir de las actitudes, se definen los indicadores que servirán como criterios de evaluación y que son consideradas directrices que norman nuestra comunidad educativa, desde su espíritu.

**Responsabilidad:** La concebimos como la capacidad de asumir compromisos y consecuencias de lo que se hace o se pone en práctica, individualmente o en grupo.

### Indicadores:

Ser responsable significa que:

- a) Cumple con los compromisos contraídos, tareas, trabajos, materiales, reuniones, acuerdos.
- b) Asume las consecuencias de los propios actos, decisiones y opiniones.
- c) Toma decisiones y ejecuta actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- d) Asiste a clases regularmente, a los actos y actividades que el liceo programa, evitando por todos los medios ausentarse de sus obligaciones escolares indebidamente (fugas, “cimarras”, salidas sin autorización).
- e) Evita ausentarse de la clase, bajo cualquier circunstancia.
- f) Ser puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.
- g) Se presenta con los elementos necesarios de uso personal, todos ellos debidamente marcados, a las asignaturas, talleres, módulos y/o actividades que lo requieran.
- h) Porta sólo aquellas pertenencias necesarias para el desarrollo de las actividades escolares, evitando el uso de artículos electrónicos y otros en sus clases, tales como teléfonos celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas y otros.
- i) Reingresa a las actividades de aula y talleres con la autorización correspondiente de Inspectoría.
- j) Vive con responsabilidad las actividades elegidas por decisión personal.
- k) Asiste a todas las evaluaciones programadas.

- l) Cumple satisfactoriamente con tareas y trabajos asignados.
- m) En el caso de los estudiantes de Tercero y Cuarto Medio, asistir a la totalidad de las horas de práctica profesional.

**Honestidad:** La concebimos como la capacidad de actuar correctamente en congruencia con los valores y normas individuales y socialmente aceptadas.

Ser honesto significa que:

- a) Reconoce sus errores, aceptando y asumiendo las consecuencias.
- b) Es honrado consigo mismo y con los bienes materiales e intelectuales de los demás, evitando apropiarse indebidamente de lo ajeno.
- c) Habla, siempre, con la verdad.
- d) No utiliza bienes materiales e intelectuales o recursos ajenos sin autorización.
- e) Es respetuoso de las leyes y de la normativa interna sin requerir de vigilancia y de censura.
- f) Comparte en cualquier situación de manera íntegra y congruente con sus valores y creencias personales
- g) No abusa de la confianza que otras personas han depositado en él.
- h) Mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas.
- i) Evita conductas oportunistas.

**Respeto:** Lo concebimos como la capacidad de mostrar consideración por el valor de alguna persona u objeto. Comprende el autorespeto, el respeto a los derechos, deberes y a la dignidad de todas las personas, considerando también el respeto por el medio ambiente que sustenta toda forma de vida.

Ser respetuoso significa que:

- a) Mantiene una actitud deferente y de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando las burlas en forma directa y a través de redes sociales (internet, facebook y otros) y cualquier tipo de agresión verbal o física hacia los compañeros, educadores, apoderados y funcionarios, colaborando así en la mantención de un clima de sana convivencia.
- b) Respeto la salud e integridad física propia y ajena, excluyendo las drogas, bebidas alcohólicas, tabaco y no permitiendo juegos ni objetos riesgosos para las personas.
- c) Cumple con la presentación e higiene personales, ateniéndose a las especificaciones dadas por la normativa del liceo, esto es,, uso de uniforme oficial en vigencia del colegio, de la misma forma el uniforme oficial para las clases de Educación Física. El uso de la salida de cancha se establece sólo para el día y la clase respectiva o señalada.
- d) Se presenta a clases diariamente con su **uniforme oficial completo, con su cabello correctamente cortado, afeitado (varones) y aseado**, sin prendas de vestir de otro color ni aros y otros adornos o accesorios.
- e) Cuida el uso y aseo de las distintas dependencias y bienes de la Comunidad Educativa.
- f) Respeto los valores en actos y celebraciones.
- g) Mantiene una actitud de respeto y de participación activa en todas las actividades propias de la comunidad educativa.
- h) Respeto opiniones o creencias distintas a las propias y es empático ante situaciones que aquejan a los demás.
- i) Respeto los valores, celebraciones y símbolos nacionales y de la Comunidad Educativa.
- j) Respeto el conducto regular establecido dentro de la normativa interna.

**Solidaridad:** La concebimos como la capacidad de impactarse y entender las problemáticas que vive el prójimo, poniéndose en el lugar del otro y asumiendo una actitud de compromiso con ellos.

Ser solidario significa que:

- a) Manifiesta una permanente actitud de cooperación y ayuda hacia quienes lo rodean.
- b) Manifiesta preocupación por los compañeros que se ausentan de clase por enfermedad u otros motivos.
- c) Comparte con sus compañeros solidaria y fraternalmente tareas, angustias, alegrías, inquietudes y esperanzas con el fin de facilitar el mutuo crecimiento personal.
- d) Ayuda en los estudios a los compañeros que lo necesiten.
- e) Acoge y trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f) Participa en comités u organizaciones de ayuda en el ámbito escolar de la Comunidad Educativa.

## **MARCO DE REFERENCIA**

Como resultado de los indicadores que pretendemos internalizar en nuestros estudiantes, emanados de los valores precedentemente expuestos, se desprende que nuestra Comunidad Educativa, a través del presente Manual de Convivencia, debe procurar un clima escolar de sana convivencia y crecimiento social, de acuerdo a las directrices y reglamentos emanados de:

La Constitución Política del Estado  
La Ley General de Educación, ley 20.370  
Ley de Violencia Escolar ley 20.536  
Ley Penal de Responsabilidad Juvenil 20.084  
Ley Anti Discriminación 23.592  
Ley de Integración de Personas con Discapacidad, N° 19.184, capítulo 2  
Política Nacional de Convivencia Escolar 2012  
Ley de Subvención Especial Preferencial (SEP)  
Declaración Universal de Derechos Humanos  
Declaración de los Derechos del Niño/a  
Estatuto Docente. Ley 19.070  
Código del Trabajo.  
Ley Aula Segura, 21128

Todas las disposiciones del Manual de Convivencia se enmarcan dentro de los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

## **I. PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 1: Los principios generales que sustentan las actividades del Liceo son los siguientes:**

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de derechos y deberes.

2. Siendo el Liceo un establecimiento de Enseñanza, los integrantes de la comunidad educativa deben vivenciar como norma de vida, el respeto al prójimo y a sí mismo, expresado, entre otros, en los valores de la Responsabilidad, la Honestidad, el Respeto y la Solidaridad.
3. El Proyecto Educativo, como toda la vida del Liceo, está orientado a la formación integral de los estudiantes, lo que implica necesariamente una sólida formación valórica.
4. La formación disciplinaria debe responder al llamado de crecer como persona, conquistando gradualmente la identidad personal del joven, mediante un manejo responsable de la propia libertad, autodisciplina, expresada en la sana convivencia con los demás, en el diálogo, la confianza y la corrección mutua.
5. Todos los miembros de esta comunidad educativa deben actuar motivados por su plena pertenencia al Liceo y, los valores que representa, esforzándose por identificarse con el Proyecto Educativo Institucional.
- 6.-El Liceo resguardará el derecho a la educación de las estudiantes madres y embarazadas, evitando así cualquier forma de discriminación en su contra.
7. El embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento en cualquier nivel, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas correspondientes (Ley N° 20.370).

La Encargada de Convivencia del Establecimiento informará a los estudiantes sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional, a través de una copia de este protocolo. Además de informar a Inspectoría General, docentes y asistentes de la educación, que corresponda, sobre su condición.

## II. Deberes y derechos de los estudiantes

### Art. 2: Al matricularse los estudiantes adquieren los siguientes derechos:

1. A Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Liceo y su Manual de Convivencia Escolar
2. A recibir instrucción en Educación Pre-Escolar, Enseñanza Básica y Media Técnica Profesional.
3. A recibir la formación humana y valórica, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo.
4. A ser orientados y apoyados en sus inquietudes personales, académicas, familiares y vocacionales.
5. A expresar sus opiniones libremente y a que esa opinión sea debidamente tenida en cuenta en todos los asuntos que le afecten (Art. 12 y Art. 13 Convención de los Derechos del Niño). Lo anterior se entiende, sin perjuicio de las limitaciones que impongan las leyes, en relación al resguardo de la honra y la integridad psíquica de terceros.
6. Se le brindará el derecho a la madre estudiante a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Se evitará que el ejercicio de este derecho signifique que la estudiante se vea perjudicada en sus evaluaciones. El embarazo no puede ser causal para solicitar cambio de jornada.
7. Es derecho de la estudiante embarazada asistir oportunamente a controles médicos, respaldada por un certificado del profesional competente (matrona, ginecólogo u otro.)
8. La estudiante embarazada sólo podrá dejar de asistir a clases durante el último período del embarazo, por exclusiva indicación médica.
9. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, previa entrevista con Inspectoría General..
10. A sugerir ideas relativas a actividades que sean pertinentes a su formación integral, canalizándolas en los estamentos correspondientes.
11. A utilizar todas las dependencias del Liceo que se requieran para su desarrollo normal como estudiantes del establecimiento, conforme a las normas establecidas por la Dirección.
12. A participar de todas las actividades educativas y extracurriculares, cumpliendo las exigencias respectivas.
13. A ser atendidos o derivados oportunamente para recibir atención médica si alguna situación lo requiere, además, de solicitar el Seguro de Accidente Escolar Obligatorio.
14. A que se aplique correctamente el Reglamento de Convivencia Escolar.



15. A ser tratados adecuadamente y a ser escuchados en forma respetuosa.
16. A formular peticiones y solicitar reconsideraciones de medidas disciplinarias a las instancias pertinentes.
17. A que se registren en la Hoja de Vida las conductas y desempeño en el trabajo escolar y, conocer periódicamente dichas observaciones.
18. A ser evaluados según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del Liceo (presente en la Agenda Escolar).
19. A informarse oportunamente de sus calificaciones, y solicitar, en forma respetuosa, una explicación cuando lo estimen conveniente.
20. A ser sujetos de medidas disciplinarias o formativas de acuerdo a la normativa del presente Manual de Convivencia.
21. A ser informados oportunamente sobre la postulación a beneficios o Becas que entrega el sistema escolar.
22. Al reconocimiento verbal o escrito, público o privado, por su desempeño académico, participación, colaboración, compromiso con el proceso educativo.
23. A participar en las actividades del Centro de Estudiantes conforme a lo que establecen sus estatutos.
24. A recibirse de una sala limpia y ordenada y a mantenerla en buenas condiciones durante toda la jornada.
25. A tomar conocimiento en forma inmediata de anotaciones en su hoja de registro escolar.
26. A realizar su práctica profesional, gestionada por el liceo, si cumple con los requisitos establecidos para ello.

**Art. 3:** Al matricularse, en el LGT, los estudiantes adquieren los deberes que se señalan en los artículos siguientes:

**De la  
responsabilidad**

**Art. 4:** La primera y gran tarea que tiene el estudiante es la de **estudiar**, por lo tanto, deberá hacerlo en forma responsable, siendo constante en sus compromisos académicos y demás deberes que implique su proceso educativo.

**Art. 5:** Los estudiantes deben participar de todas las instancias educativas a que sean convocados por el Liceo.

**Art. 6:** Por ser un Liceo Técnico Profesional, el estudiante procurará responder integralmente a todas las exigencias emanadas del perfil profesional dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional.

**Art. 7:** Las estudiantes embarazadas, deben informar a Encargada de Convivencia y a su Profesor Jefe, su estado, presentando un certificado médico, que indique el período de embarazo en que se encuentra. Debe entrevistarse con la Jefa de UTP, para calendarizar evaluaciones, según fecha del parto.

La estudiante y su familia, deben adquirir un compromiso firmado, con el fin de que se cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio o en los módulos de la formación diferenciada Técnico-Profesional. Las estudiantes embarazadas deben responder al Tutor asignado con el fin de mantener al día sus actividades académicas.



## De la Higiene y Presentación Personal

**Art.8:** Los estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptima, lo que se deberá expresar en el uso del uniforme del Colegio en forma limpia y ordenada que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.

Para efectos de la aplicación de este artículo, se entenderá por uniforme completo, el que se señala a continuación:

<u>DAMAS</u>	<u>VARONES.</u>
<p><b>Falda según modelo</b></p> <p><b>Polera oficial del Colegio con insignia</b></p> <p><b>Sweter azul marino</b></p> <p><b>Polar azul marino.</b></p> <p><b>Delantal cuadrillé verde de Pre Kinder a 6° Básico.</b></p> <p><b>Medias Azules</b></p> <p><b>Zapatos o Zapatillas negras</b></p> <p><b>Parka Azul Marino</b></p>	<p><b>Pantalón gris corte recto</b></p> <p><b>Polera oficial del Colegio con insignia</b></p> <p><b>Sweter azul marino</b></p> <p><b>Polar azul marino.</b></p> <p><b>Cotona beige de Pre Kinder a 6° Básico.</b></p> <p><b>Zapatos o Zapatillas negras</b></p> <p><b>Calcetines azul marino, negro o gris</b></p> <p><b>Parka Azul Marino</b></p>

**Art.9:** Sin perjuicio de lo anterior, se aceptará como uniforme, la salida de cancha oficial del establecimiento, pudiendo, el estudiante, optar por el uso del uniforme completo o esta última.

Se autoriza el uso de esmalte transparente para las uñas y máscara para las pestañas (uso moderado), sin perjuicio de las normas especiales establecidas para los Talleres de Gastronomía.

Los estudiantes de 4° medio, podrán usar un polerón distintivo, previa autorización, de su diseño y motivos, por parte del Director del Establecimiento. Será el profesor jefe del curso, quien presente al director, el modelo seleccionado.

**Art. 10: Uniforme de Educación Física:** Asistir a clases con salida de cancha oficial del Establecimiento.

Varones: Pantalón corto negro o azul marino, polera blanca manga corta sin estampado, calcetines blancos

y  
zapatillas blancas, negras o grises.

Damas: Calza negra o azul marino, camiseta blanca lisa manga corta, sin estampados, calcetines blancos y zapatillas blancas, negras o grises.

**Art. 11:** Ante la imposibilidad de usar el uniforme, se debe solicitar en Inspectoría General, la respectiva autorización.

**Art. 12:** En relación al uniforme del Liceo y la presentación personal, se establece:

**Varones:** mantener diariamente su aseo personal. Cabello corto y ordenado de una tonalidad sobria, natural o teñido, peinado sencillo, sin barba, bigotes ni patillas. Uñas cortas y limpias. No debe usar aros, collares, pulseras, anillos, jockey, viseras, pañuelos al cuello, cabeza o muñeca, piercing, expansiones, tatuajes visibles, prendas ajenas al uniforme, incluidas poleras y polerones con aplicaciones.

**Damas:** mantener diariamente su aseo personal. Cabello ordenado de una tonalidad sobria, natural o teñido, peinado con sencillez, si es largo, se sugiere tomarlo, sólo se permitirá como maquillaje el uso de máscara para las pestañas (en forma moderada), las uñas cortas, con esmalte transparente. Se permitirá el uso de un par de aros pequeños y un anillo. No así, aros colgantes grandes, pañoleta al cuello, tatuajes visibles, piercing, expansiones, y otras prendas ajenas al uniforme.

### De la Asistencia, Puntualidad y Permisos

#### Art. 13: Jornada de clases

NIVELES	HORARIOS
Pre-Kinder a 8° Básico	08:00 a 15:25 horas
1° Medio a 4° Medio	08:00 a 16:10 o 16:55 horas

Este horario puede tener algunas variaciones dependiendo del Nivel y distribución horaria de cada curso.

**Art. 14** Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual obligatorio asistir diaria y puntualmente a todas las actividades del Liceo. El decreto de Evaluación y Promoción vigente establece una asistencia igual o superior al 85% para ser promovido.

**Art. 15:** Toda inasistencia a cualquier actividad del Liceo debe ser justificada por el apoderado a través de documento o personalmente con el Paradocente respectivo del curso.

**Art. 16 :** Las estudiantes embarazadas o madres lactantes tendrá todos los derechos y beneficios que la Ley N° 19.688 y que su reglamento establecen, asistirán a clases según indicación médica, se ausentarán y reintegrarán a clases presentando el certificado médico correspondiente, y se tomarán las medidas necesarias para favorecer la alimentación del hijo. El apoderado de la estudiante debe comunicar tal situación a Convivencia Escolar. Las estudiantes embarazadas, madres o padres, pueden ser promovidos de curso con menos del 85% y más del 50% de asistencia del año escolar. Siempre que hubiesen presentado certificados médicos que justifiquen las ausencias, situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, son válidas, presentando certificado médico, carné de salud, libreta de control niño sano, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

El Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de educación Nos. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos días del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del bebé.

**Art. 17:** Si por razones justificadas (enfermedad u otras causas imprevistas), el estudiante no puede asistir a alguna obligación escolar prefijada (trabajos, pruebas, disertaciones, interrogaciones), el apoderado deberá justificarlo vía comunicación escrita, certificado médico u otro documento, con el paraprofesor del curso. Al regreso deberá ponerse de inmediato a disposición del profesor para regularizar su situación.

**Art. 18:** En caso de ausencia prolongada (3 o más días), el apoderado deberá justificar personalmente en el establecimiento dicha ausencia.

**Art.19:** En el caso de estudiantes que se encuentren con más de 3 días de inasistencias, sin justificación, el Paraprofesor deberá reunir antecedentes e intentar comunicarse con el apoderado. Luego de recabar información el Paraprofesor, dará aviso de la situación a Inspectores Generales quienes determinarán si el caso se deriva a asistente social, pudiéndose realizar visita domiciliaria, por eventual vulneración de derechos del estudiante.

En caso de ser localizado, se abordará el problema derivando a Convivencia Escolar, para solicitar ayuda en las Redes de Apoyo si fuese necesario.

De no poder localizarse al estudiante, u obtenerse una justificación por parte de un adulto responsable, el director enviará una carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula, indicando fecha y hora de entrevista.

**Art.20:** Si en caso de enfermedad o por otras causas imprevistas, el estudiante tiene que retirarse del establecimiento, Inspección General autorizará la salida del Liceo, solamente si el apoderado personalmente lo retira, o autoriza vía telefónica a otra persona mayor de edad, al momento de ser contactado desde Inspección . En el libro "Registro de Salida" quedará consignado el motivo, hora de la salida y quien la autoriza.

**Art. 21:** Los estudiantes deben llegar con la debida anticipación al Liceo a cumplir con sus obligaciones y actividades programadas. El horario de ingreso es hasta las 08,00 hrs. Sólo se podrá ingresar en calidad de "atrasado" a las 08.45 (cambio de hora).De incurrir, el estudiante en tres atrasos en el mismo mes

El apoderado será citado por parte de Inspección General. Y de repetirse 3 atrasos o más, en el mes, sin justificación, el estudiante incurrirá en una falta grave.

Los atrasos serán registrados en documento especial de Inspección General.

**Art. 22:** El estudiante que llegue fuera de horario a cualquier actividad del Liceo, deberá ser previamente autorizado por Inspección para integrarse a la misma.

**Art. 23:** Por ningún motivo los estudiantes pueden abandonar o salir de clases sin autorización; si por alguna razón altamente justificada así lo hicieran, el profesor a cargo del curso, avisará a Paradocente.

**Art. 24:** Si un estudiante debe ausentarse del colegio por un tiempo prolongado, su apoderado, deberá solicitar por escrito autorización en Inspectoría General, especificando el motivo y las fechas de salida y de reingreso al Liceo. De ser autorizada la salida, el estudiante asume la responsabilidad de calendarizar o reprogramar sus actividades en conjunto con sus profesores.

**Art.25:** En relación a las salidas pedagógicas y giras de estudio, el Liceo autoriza salidas, debidamente acompañadas por profesores y autorización por escrito de los apoderados.

**Art.26:** Durante el mes de Marzo de cada año, los apoderados podrán autorizar por escrito la salida de estudiantes en horario de colación, y sólo así el alumno podrá salir a comprar o almorzar fuera del Establecimiento.

### **Del Comportamiento: Elemento fundamental para el logro del aprendizaje.**

**Art. 27:** El ingreso al Liceo Gastronomía y Turismo, **es voluntario**. Por tanto, todo estudiante matriculado, junto a su apoderado, asumen el compromiso de respetar y acatar las disposiciones internas del Establecimiento, es imprescindible su aceptación e internalización, además, deben transformarse en fieles representantes de la institución.

**Art. 28:** Como parte de la formación ciudadana, que aspira a promover el liceo en todos quienes lo integran, los estudiantes deben, participar con respeto y atención, de toda formación por acto académico, celebración de efeméride, o por cualquier otro motivo que sean convocados.

**Art. 29:** Los estudiantes deberán, siempre ,respetar a todos los Educadores del Liceo (docentes y asistentes de la educación), y aceptar las indicaciones u observaciones que éstos les den respecto del comportamiento y presentación personal que debe asumir todo alumno, ya sea en el establecimiento o fuera de él.

**Art. 30:** Los estudiantes deberán comportarse correctamente, dentro y fuera del liceo, demostrando respeto por la comunidad y coherencia con los valores que se inculcan en nuestra comunidad educativa, especialmente, en aquellas actividades a las que concurran en representación del Establecimiento.

**Art. 31:** Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer, sin autorización, en las salas de clases o lugares no destinados a recreación.

**Art. 32:** Todo acto de violencia, tanto en el interior del establecimiento, como fuera de él, están absolutamente prohibidos, y son contrarios a los principios que promueve el Liceo, por lo que deben siempre ser siempre evitadas, incluso como mero espectador u observador. También está prohibido todo tipo de discriminación, burla y falta de respeto a la dignidad de las personas, independientemente de su edad, condición social, raza, género, nacionalidad y/o religión.

**Art. 33:** Se encuentra absolutamente prohibido fumar dentro del Liceo, y también fuera de él, cuando se encuentren usando uniforme del Liceo.

**Art. 34:** Queda absolutamente prohibido la introducción, consumo o comercialización en el Liceo de bebidas alcohólicas, alucinógenos, drogas, estupefacientes u otras sustancias dañinas para la salud.Lo anterior no se aplica a los insumos y procedimientos necesarios para realizar el módulo de Elaboración de bebidas alcohólicas y analcohólicas, de la carrera de Gastronomía.

**Art. 35:** Queda prohibido el ingreso, intercambio, y/o uso de todo tipo de material pornográfico, dentro del Liceo u otros medios similares que atenten contra la moral y la dignidad de las personas. Igualmente ingresar a páginas web pornográficas en el establecimiento.

**Art. 36:** Dentro del Liceo están prohibidos los atentados contra la propiedad, tales como hurtos, robos, reducción de especies o destrozos; como también el porte de armas, de cualquier tipo.

**Art. 37:** No está permitido en el Liceo el uso de material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como reproductores de música, celular o similar, juegos electrónicos, cartas, y otros.

De ser así, los objetos serán requisados, enviados a la Inspectoría, donde sólo el apoderado podrá recuperarlos. El celular se ha de usar exclusivamente fuera de la clase, **a menos que el docente requiera su uso para alguna actividad pedagógica**. El colegio no se hará responsable por pérdida o daños de objetos ajenos a la actividad escolar o de uso personal.

En caso de robos ocurridos dentro de la jornada escolar, cada apoderado deberá dejar bajo firma su autorización para que la mochila que porte su pupilo sea revisada por algún Paradocente o Inspector del Establecimiento.

**Art. 38:** Los estudiantes deben tener un especial cuidado por su integridad física y la de sus compañeros, por lo que respetarán las normas de seguridad de cualquier espacio de trabajo o de recreación y participarán, disciplinadamente, en los operativos de Seguridad Escolar.

**Art. 39:** Está también prohibido comer o beber en lugares de trabajo escolar y efectuar o desarrollar cualquier acto que signifique distracción o desconcentración.

**Art. 40:** El estudiante que tiene dos, o más, asignaturas deficientes, no podrá participar en actividades que le impliquen la ausencia de clases o incumplimiento de sus deberes escolares, y deberá participar en todas las instancias de reforzamiento que le ayuden a superar su bajo rendimiento.

### **Del Cuidado de Bienes y pérdida de los materiales.**

**Art. 41:** Todos los integrantes de esta comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son patrimonio del Liceo y de la Corporación Municipal de Quilpué, entidad sostenedora.

**Art. 42:** Cualquier deterioro deberá ser reparado o restituido por el o los causantes, o realizar el pago de la restitución, previa valoración cuando corresponda. El profesor jefe, profesor de asignatura, o asistente de educación, que tome conocimiento de los hechos, informará a inspectoría general, la que iniciará el proceso de investigación respectivo y velará para que se cumpla lo señalado anteriormente.

**Art. 43:** Es también responsabilidad de los estudiantes el mantener limpio todas las dependencias del Liceo para un ambiente formativo y acogedor.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Art. 44:** Las medidas disciplinarias que se apliquen en virtud de este Manual tendrán únicamente por objetivo posibilitar a los estudiantes que se encuentren con algún grado de dificultad de naturaleza conductual, superar dichas situaciones, y en todas ellas deberán ser aplicados procedimientos justos, equitativos y transparentes y sólo respecto de infracciones a las normas de conductas previamente establecidas en este reglamento, siempre en forma proporcional a la complejidad de la situación y edad del estudiante.

No obstante lo anterior, este manual establece una coherencia con **la convención de los derechos del niño, la ley de inclusión y de responsabilidad penal juvenil**, resguardando los derechos de todos los estudiantes.

**Art. 45:** Las medidas disciplinarias son las siguientes:

- Llamado de Atención Verbal,
- Constancia Escrita,
- Suspensión,
- Retiro y/o Traslado,
- Cancelación de matrícula
- No Renovación de Matrícula (cambio de ambiente escolar)

Cada una de estas medidas deberá ser entendida en el sentido que se señala a continuación:

- A. Llamado de Atención Verbal:** Es una medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención (corrección) por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa (docentes y/o paradoscentes) por algún rasgo negativo de la conducta del estudiante. Cuando el llamado de atención es reiterado se dejará constancia por escrito en su Registro Escolar.
- B. Constancia Escrita:** Es una medida disciplinaria y/ o formativa, que se expresa en un llamado de atención (corrección) por parte de algún miembro de la comunidad educativa (docentes y/o paradoscentes) por algún rasgo negativo de la conducta del estudiante, la cual se indica por escrito en su Registro Escolar.
- C. Suspensión:** Es una medida disciplinaria que consiste en el no ingreso del estudiante a clases. Esta medida será notificada, por inspección general, al estudiante y su apoderado, por medio de una entrevista personal, la que deberá quedar registrada en la hoja de observaciones respectivas, en el Libro de clases y, en el registro que para tal efecto, lleve inspección general. La duración de la medida dependerá de la falta cometida, establecida en este reglamento. Esta medida disciplinaria será aplicable a las faltas graves y muy graves.  
En el caso de las faltas gravísimas, el alejamiento del estudiante, se aplicará como una medida que garantice, la integridad física y psíquica, tanto del o los estudiantes involucrados, como de terceros, así como para facilitar el procedimiento investigativo. En primera instancia, el alejamiento será por un máximo de 5 días, renovables en caso de haber diligencias pendientes en la investigación, con el propósito de resguardar la integridad física y psíquica de los anteriormente nombrados.
- D. Retiro y/o Traslado y No Renovación de Matrícula (cambio de ambiente escolar):** Es la notificación a los apoderados del estudiante en orden a retirarlo del liceo por no dar cumplimiento a los compromisos contraídos y luego de agotar todas las instancias formativas anteriores.  
En el caso de aquellos estudiantes que reprueben por segunda vez el mismo curso, no podrán matricularse al año siguiente de acuerdo a normativa legal vigente.
- E. Situación Cuartos Medios:** En el caso de los estudiantes que cursen 4º medio se dispone para ellos también como medida disciplinaria la exclusión del Acto de Licenciatura y Actos Oficiales de finalización del año escolar. Esta medida será para faltas muy graves o gravísimas.

**Art.46:** El liceo está obligado a denunciar a la autoridad que corresponda todo acto que vulnere este reglamento y, además, sea constitutivo de delito de acuerdo a la normativa vigente.

**Art.47:** Las medidas aplicables para aquellas conductas que vulneren lo prescrito en este reglamento serán las siguientes:

FALTAS	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA FORMATIVA Y/O REPARATORIA
<b>LEVES</b>		
1) Inadecuada presentación personal de acuerdo con lo señalado en el reglamento.		1) Registro de la falta en de vida del estudiante.
2) Incumplimiento de los deberes académicos.		2) Entrevista en inspección general, en donde deberá quedar registro escrito de los compromisos contraídos.
3) Interrumpir actividades académicas.		3) Comunicar al apoderado la falta cometida por el estudiante.
4) Permanecer en lugares no autorizados del liceo.		4) Servicios comunitarios en beneficio del establecimiento (mantención del huerto, apoyo pedagógico a
5) No presentar comunicación y/o documento firmado si el Liceo así lo requiere.		

<p>6) No comunicar al apoderado cuando éste sea requerido por algún directivo, docente o parodocente del establecimiento.</p> <p>7) Dos inasistencias continuas y/o tres inasistencias discontinuas, sin justificación, en una semana.</p> <p>8) Llegar atrasado sin autorización en horas intermedias.</p> <p>9) Comer en clases.</p> <p>10) Comercializar sin autorización dentro del establecimiento: comestibles, material impreso y/o audiovisual y cualquier otro producto o artículo ajenos, contrarios a la labor educativa del Liceo. (Mercadería quedará en custodia de Inspectoría general y será entregada al apoderado)</p> <p>11) Ser sorprendido/a en interacción impertinente en contexto educativo (besos efusivos, tocaciones, entre otros).</p>		<p>compañeros, apoyo en el CRA, apoyo en limpieza de espacios del liceo, entre otros.</p> <p>5) Exposición sobre tema atingente a la falta cometida.</p> <p>Obs: 1, 2 Y 3 son medidas de carácter obligatorio. Las demás medidas podrán aplicarse según el caso.</p>
<p><b>GRAVES</b></p> <p>1) Dirigirse en términos soeces, y notoriamente ofensivos, a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>2) Abandonar el Liceo sin la autorización del director o en quien la dirección otorgue esa responsabilidad.</p> <p>3) No ingresar o abandonar sin autorización clases o actividad oficial del Liceo, sin autorización.</p> <p>4) Consumir cualquier sustancia nociva para la salud (fumar cigarrillos, tabaco, pipas, vapper) en dependencias del liceo o en actividades pedagógicas externas.</p> <p>5) Falsificación de justificativos o firmas del apoderado.</p> <p>6) Introducir, acceder, producir o compartir al interior del establecimiento textos o imágenes físicas o digitales, que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres promovidas en el Liceo.</p> <p>7) Cometer actos deshonestos (copiar pruebas, trabajos, presentar como propio el trabajo de otro</p>	<p>DÍAS SUSPENSIÓN</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p>	<p>1) Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2) Entrevista en inspectoría general, en donde deberá quedar registro escrito de los compromisos contraídos.</p> <p>3) Entrevista con el apoderado.</p> <p>4) Diálogo personal pedagógico y correctivo.(inspectoría general, y o convivencia escolar)</p> <p>5) Diálogo grupal reflexivo.</p> <p>6) Derivación según corresponda.</p> <p>7) Disculpas privadas y/o públicas.</p> <p>Obs: 1, 2, 3 y 4 son medidas de carácter obligatorio. Las demás medidas podrán aplicarse según el caso.</p>



<p>estudiante, levantar falso testimonio u otros).</p> <p>8) Destruir o deteriorar intencionalmente textos de estudio que se entregan o material educativo como apoyo para las actividades en el aula. 2</p> <p>9) Uso de: celulares, audífonos, juegos, dispositivos de música, con o sin conexión a Internet durante la clase o actividad académica. Habiéndose prohibido su uso, expresamente, por el docente. 1</p> <p>10) Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad personal o la del grupo en clases, salidas pedagógicas y/o talleres en contravención a instrucciones dadas. 2</p> <p>11) Incurrir en tres atrasos, en el mes, luego de que su apoderado haya sido citado y notificado, por haber, el estudiante, acumulado, previamente, tres atrasos en el mismo mes. 1</p>		
<p><b>MUY GRAVES</b></p> <p>1) Daño contra la propiedad e instalaciones, sea del liceo, de sus estudiantes o funcionarios. 4</p> <p>2) Robo o hurto de bienes del Liceo, de sus estudiantes o funcionarios. 5</p> <p>3) Tenencia, porte, o consumo de drogas, u otros estupefacientes prohibidos por la ley dentro del establecimiento o ingresar a este bajo los efectos de éstos. Por ejemplo: Marihuana, pasta base, cocaína, u otros estupefacientes prohibidos por la ley. 4</p> <p>4) Tenencia, porte o consumo de alcohol y/o psicotrópicos que no hayan sido recetados por un médico tratante dentro del establecimiento o ingresar a este bajo sus efectos. 4</p> <p>5) La ejecución de actos de violencia, como: amenaza, intimidación y abuso psicológico, por cualquier medio, en contra de algún integrante de la comunidad educativa. 5</p> <p>6) No cumplir con las sanciones disciplinarias que le fueren impuestas. 5</p> <p>7) Participar de riñas o agresiones físicas dentro o fuera del establecimiento. 5</p>		<p>1) Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2) Entrevista en inspectoría general, en donde deberá quedar registro escrito de los compromisos contraídos.</p> <p>3) Entrevista con el apoderado.</p> <p>4) Diálogo personal pedagógico y correctivo (inspectoría general, y o convivencia escolar).</p> <p>5) Diálogo grupal reflexivo.</p> <p>6) Derivación según corresponda (dupla psicosocial, etc.).</p> <p>7) Trabajo expositivo según la falta cometida, cuando la situación lo amerite.</p> <p>8) Disculpas privadas y/o públicas.</p> <p>9) Cambio de curso en el caso de ser posible.</p> <p>Obs: 1, 2, 3 y 4 son medidas de carácter obligatorio. Las demás</p>

<p>8) Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa mediante la manipulación imprudente cualquier elemento peligroso. (Elemento químico, láser, encendedores, spray entre otros).</p> <p>9) Deterioro o daño causado dolosa o culposamente a las instalaciones, infraestructura, equipamiento, mobiliario y todo elemento que forme parte del patrimonio del liceo.</p> <p>10) Falsificación, y utilización maliciosa, de la firma de cualquier otro integrante de la comunidad educativa y uso malicioso de timbres institucionales.</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>medidas podrán aplicarse según el caso.</p> <p>Obs: (1) Reposición o pago equivalente al valor, o superior, del elemento deteriorado o daño causado.</p>
<p><b>GRAVISIMAS</b></p> <p>1) Injuriar, calumniar, denostar o ser partícipe de mofa, cualquiera sea el medio utilizado, ya sea a través de textos o imágenes (verbal, escrita, vía internet, celulares, entre otros.)</p> <p>2) Comercialización de drogas, alcohol u otros estupefacientes prohibidos por ley dentro y en los alrededores del Liceo. Por ejemplo: Marihuana, pasta base, cocaína, psicotrópicos.</p> <p>3) Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas, (Material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock) y artefactos incendiarios, explosivos y de características similares, como por ejemplo bombas molotov. Asimismo, se incluye en este tipo de falta, la tenencia de instrumentos o utensilios cortantes, punzantes o contundentes.. Se exceptúan aquellos utensilios que forman parte de la formación profesional de los estudiantes que cursan la especialidad de gastronomía.</p> <p>4) Ser autor material, intelectual o instigador de la falsificación, sustracción o adulteración en la documentación oficial digital o impresa del liceo, como notas, asistencia u otros.</p> <p>5) Agresiones físicas a cualquier integrante de la comunidad LGT.</p> <p>6) Ejercer violencia sexual contra cualquier miembro de</p>	<p>Cancelación, o no renovación de matrícula.</p>	

la comunidad educativa.		
-------------------------	--	--

En el caso de las faltas gravísimas, consignadas con los numerales 2 y 4, Inspectoría General representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de la medida de Cancelación o no renovación de matrícula, además de efectuarse las derivaciones contempladas en este reglamento, a fin de proporcionar las estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sean necesarias. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de lo señalado en el artículo 46 de este reglamento.

**Art. 48: De las Atenuantes y Agravantes:**

**Atenuantes**

Son las circunstancias modificatorias de la responsabilidad de un integrante de la comunidad educativa que aminora la medida señalada para una falta. Éstas influyen sobre la medida formativa que se aplicará, pero no quita gravedad a dicha falta.

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta inadecuada y aceptar las consecuencias de ésta.
- 2.- La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3.- De haber precedido, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- 4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5.- Irreprochable conducta anterior.
- 6.- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional, familiar y/o cognitiva que inhibiera el buen juicio del estudiante. Esta condición deberá ser debidamente acreditada por profesional competente.
- 7.- Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados. Esta condición deberá ser debidamente acreditada por profesional competente.
- 8.- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otros.
- 9.- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida, la cual deberá quedar acreditada en registros establecidos para tal efecto.

**Agravantes**

Se denomina agravante al incremento en la responsabilidad de la falta. Las circunstancias agravantes pueden ser:

a) De carácter personal que hacen referencia a la disposición moral del individuo, a sus relaciones particulares con el ofendido o de cualquier otra causa personal. Éstas son:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a su género, su rol o de sus fuerzas.
- 3.- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- 4.- No reconocer falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba.
- 5.- No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.

b) De carácter objetivo: consiste en la ejecución material del hecho, las circunstancias o en los medios empleados para realizarlos:

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- 1.- La reiteración de hechos constitutivos de falta de similar tipo durante el año escolar en curso, habiéndose seguido procedimiento señalado para la falta anterior.
- 2.- Haber aprovechado condiciones de debilidad o vulnerabilidad de otros para cometer la falta.
- 3.- Haber ejecutado la falta ocultando su identidad o usando la identidad de otra persona.
- 4.- Responsabilizar como autores a personas no involucradas en el hecho.
- 5.- Omitir, tergiversar o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
- 6.- Haber presionado o intimidado a otros para no denunciar los hechos constitutivos de falta.
- 7.- Haberse coludido con otros para cometer la falta.
- 8.- Existencia de manifestaciones de preocupación (previas) respecto de la conducta y actitud del involucrado por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Éstas deben quedar acreditadas en registros establecidos para tal efecto.

Observaciones:

De concurrir una o más agravantes se podrá, de acuerdo al mérito del proceso, aumentar la calificación de la falta, de grave a muy grave y de muy grave a gravísima.

### **Del Debido Proceso**

**Art. 49:** El debido proceso es un principio, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Liceo desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. El procedimiento será el siguiente:

- Todo reclamo o denuncia, deberá ser presentado en inspectoría general, quienes determinarán si la conducta denunciada contraviene las normas de convivencia del establecimiento. En caso de determinarse que dicha conducta vulnera la normativa de convivencia en el Liceo, y que se enmarca en la categoría de faltas leves o graves, será inspectoría general quien resuelva las medidas aplicables, según lo determinado en este reglamento.
- En el caso de aquellas conductas que se enmarquen en las categorías de gravísimas, inspectoría general remitirá los antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar, quien continuará con el procedimiento. Lo anterior incluye implementar resolución pacífica de conflictos y / o realizar las derivaciones pertinentes de existir mérito para ello.
- En todo caso, se seguirá el procedimiento consignado en el Protocolo de Actuación específico, según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar.

En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo concreto, se aplicará el procedimiento siguiente:

- Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en un expediente, que se mantendrá en custodia en inspectoría general. debiendo mantenerse el registro individual de cada caso.
- La encargada de convivencia escolar deberá mantener así mismo un expediente debidamente foliado, que contenga todas las actuaciones de los casos que le corresponda conocer.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente, en los casos que corresponda. El o los profesores jefes del o los cursos a que pertenezcan los estudiantes sujetos a este procedimiento, serán informados por la Encargada de convivencia de las actuaciones que se realicen y podrán tener acceso al expediente, guardando el deber de reserva y confidencialidad.
- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de algún miembro de la comunidad educativa.
- El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos entrevistará a las partes, de ser posible, dentro del plazo de una semana. Podrá solicitar información a terceros y/o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Todo lo anterior en un plazo máximo de una semana. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas. La notificación de la medida de cancelación o no renovación de matrícula, la realizará el Director del Establecimiento, en conjunto con Inspectoría General.
- El Liceo podrá implementar o recurrir a instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- Cabe señalar que el implementa un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la convivencia. Igualmente, el Liceo promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia escolar detalladas en el Plan de Gestión Convivencia Escolar.

### De la Apelación

**Art. 50:** El apoderado, frente a una medida de expulsión o no renovación de matrícula, podrá iniciar un proceso de apelación ante la dirección del Liceo, presentando una carta formal que contenga los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria, acompañando cualquier medio de prueba que crea

oportuno. El plazo para presentar el escrito de apelación es de quince días, contados desde el momento en que, el Director, notifique la medida. El director resolverá esta apelación en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Contados desde la fecha en que se entregue el escrito de apelación. Para tal efecto, el director deberá consultar a una comisión compuesta por: profesores del curso del estudiante que apela, encargada de convivencia, inspector general, orientadora y paradocente del curso.

En caso que esta comisión ratifique la medida disciplinaria, el director informará de aquella a la dirección regional de Supereduc, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento de las normas del debido proceso.

Corresponderá al Ministerio de Educación, velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **De la Reducción de Jornada Escolar**

**Art. 51:** Excepcionalmente podrá aplicarse, la medida de reducción de jornada escolar, a los estudiantes que presenten alguna de las condiciones señaladas en el protocolo específico que se adjunta, con el objetivo de asegurarles un bienestar y, además, salvaguardar el ambiente propicio para el aprendizaje del grupo curso.

### **Del acompañamiento a los Estudiantes**

**Art. 52:** Con el estudiante afectado por una sanción disciplinaria de suspensión, se realizará un trabajo de acompañamiento que contemplará los siguientes procedimientos:

A. Entrevista de profesional de área de Convivencia Escolar con el estudiante de manera formal con el fin de hacerle notar los avances en su proceso formativo, reconocimiento de errores, entre otros.

B. Mediación por parte de Convivencia Escolar respectiva si el alumno se ha visto involucrado en un conflicto interpersonal (bullying, acoso u otro), para evitar conflictos mayores, restablecer la relación afectada, y sacar las lecciones y compromisos del caso para la vida futura.

C. El estudiante, si así lo amerita la situación, recibirá el acompañamiento del especialista que corresponda (psicólogo, asistente social, psicopedagoga), con el fin de ayudarlo profesionalmente en la superación de sus desafíos.

### **Reconocimiento a estudiantes y apoderados**

**Art. 53:** Se realizarán, los siguientes reconocimientos a los méritos, de estudiantes y apoderados:

**A: Observaciones positivas:** los estudiantes serán reconocidos mediante anotaciones positivas en su Registro Escolar que resalten los valores institucionales y personales, contribuyendo estos a mejorar la sana convivencia interna y a fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes. Estas anotaciones serán registradas todas las veces que una actitud positiva lo amerite.

#### **B: Premiaciones**

Se establecerá el reconocimiento público de los estudiantes que representen un ejemplo para los demás. Esto se hará a través de la entrega de un presente que lo destaque en las siguientes áreas: rendimiento académico, esfuerzo, manejo de habilidades sociales u otras.

Al término del 1er Semestre, el estudiante será reconocido entre sus pares, por su Profesor Jefe, en actividad por ciclos. Al término del año escolar se hará un reconocimiento a través de un acto público donde los destacados podrán participar con su apoderado, enfatizando los aspectos antes señalados.

Durante el año lectivo, se destacará el compromiso y participación activa de los apoderados en reunión de sub-centro, destacando especialmente la directiva de cada curso.

**C. Abanderados:** Podrán acceder a esta distinción estudiantes que se destacan en el Perfil Institucional declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Constituirán el grupo de estudiantes abanderados de 7° Básico a 4° Medio y serán seleccionados por Inspectoría General.

### **De los viajes de estudio, paseos, salidas a terreno y salidas pedagógicas.**

**Art. 54:** Los paseos de curso son responsabilidad de los apoderados, podrán ser tratados en los Consejos de Cursos y Reuniones de Apoderados. El Profesor Jefe podrá asistir en calidad de invitado. Estos serán realizados fuera del horario de clases.

Toda salida pedagógica programada, que involucre a los estudiantes de uno o más cursos será responsabilidad del profesor pertinente, debe ser autorizado por la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a las normas entregadas por el Departamento Provincial de Educación.

**Art. 55:** Las salidas a terreno y/o pedagógicas forman parte del plan de estudio y previamente planificadas y deben ser gestionadas y canalizadas a través de los profesores respectivos, UTP, Formación Profesional u Orientación, autorizadas por la Dirección y cumplir con las normas de la Dirección Provincial de Educación para esta materia.

**Art. 56:** Para todos los efectos, en cuanto a las actividades descritas en el presente título, los participantes se registrarán por el presente Manual de Convivencia Escolar.

### **De los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.**

**Art. 57:** La Constitución Política del Estado establece que, “los padres tienen el derecho de escoger el Establecimiento de enseñanza para sus hijos”, no obstante lo anterior, el apoderado al matricular a su pupilo en nuestro Liceo, se compromete a acatar las normas del presente reglamento y a colaborar en su educación y formación.

**Art. 58:** “La familia es el principal educador-formador del estudiante y el Establecimiento cumple un rol co-ayudante en la tarea de los padres”.

La formación del estudiante es una tarea primordial que debe ser compartida entre la familia y el Liceo. En consecuencia, es indispensable que el apoderado la asuma con responsabilidad. Por otra parte, el trabajo con los padres y apoderados debe estar orientado al compromiso de obtener una participación activa, procurando



que los educandos lleguen puntualmente, cumplan oportunamente con trabajos o deberes, rindan oportunamente pruebas, entre otros; de este modo, tanto el hogar como el Liceo, en una tarea conjunta, se esforzarán por desarrollar e internalizar en los niños y jóvenes, valores y hábitos tan importantes como son la responsabilidad, la puntualidad y el cumplimiento de sus obligaciones.

**Art. 59:** Para los efectos de la aplicación y por razones técnico-pedagógicas, todo estudiante debe contar con un apoderado mayor de 18 años de edad.

Se consideran apoderados del Liceo a cualquiera de las siguientes personas naturales:

- El padre o madre del estudiante que hace efectiva la matrícula, además del apoderado registrado en la ficha de matrícula como “apoderado suplente”.
- El tutor o curador legalmente reconocido registrado como apoderado.
- Un familiar consanguíneo, que no sea menor de edad registrado como apoderado.
- La Dirección del Establecimiento podrá evaluar la condición de apoderado en aquellas situaciones en que su proceder no se enmarque bajo normas de respeto mutuo o sus acciones no contribuyan al prestigio del Establecimiento, en cuyo caso el Director del establecimiento se reservará el derecho de solicitar el cambio de apoderado titular o suplente.
- El cambio de apoderado del estudiante es un trámite personal e intransferible que realiza padre y/o madre, tutor o curador legalmente reconocido, y en el menor plazo que la situación lo amerite, ante el Inspector general del establecimiento del nivel que corresponda.

**Art. 60:** Los apoderados tienen pleno derecho a asociarse, a tener sus propios Estatutos y Reglamentos en el ámbito de sus competencias, (directiva de sub-centro de apoderados y Centro General de Apoderados).

**Art. 61:** Son deberes de los padres, madres y apoderados:

**A:** Usar el conducto regular frente a cualquier consulta conforme al siguiente procedimiento:

Comportamiento en clases del estudiante, tanto en el establecimiento como en los lugares que asista en representación de él.	Primero: Profesor jefe Segundo: Profesor de Asignatura Tercero: Inspectoría General Cuarto: Encargado de Convivencia Quinto: Dirección, si lo amerita
Rendimiento	Primero: Profesor de Asignatura Segundo: Profesor jefe Tercero : UTP Cuarto : Dirección, si lo amerita

El Director del Establecimiento debe hacer cumplir el procedimiento sobre el “conducto regular” a seguir.

**B:** Leer y cumplir las normas del presente Reglamento y las obligaciones siguientes:

Recaerá la responsabilidad en los apoderados o, en su caso, a los representantes legales sobre la crianza y el desarrollo integral del estudiante. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño. Art. 18 Convención de los Derechos del Niño.

**C: Cumplir con:**

- 1) Proveer al estudiante de los materiales que necesita para desarrollar sus actividades escolares. Así como de los utensilios necesarios para desempeñarse en los talleres de las especialidades en los casos de 3os y 4tos medios.
- 2) Organizar en el hogar los horarios de trabajo y estudio de su pupilo.
- 3) Conocer y comprender las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo.
- 4) Enviar diaria y puntualmente a su pupilo a clases.
- 5) Justificar las inasistencias a clases de su pupilo, explicando claramente los motivos de ella.
- 6) Justificar personalmente la ausencia de su pupilo cuando éste haya faltado tres o más días seguidos a clases o haya acumulado tres inasistencias alternadas en un mes.
- 7) Justificar por escrito inasistencia a Reuniones de Apoderados u otras citaciones efectuadas por Inspectoría General, profesor, paraprofesor u otro.
- 8) Asistir a las Reuniones de Apoderados, y a las citaciones que extiendan los profesores de asignatura, profesor jefe, Inspectoría General u otra instancia.  
En caso de dos inasistencias continuas a Reuniones de Apoderados, sea del Apoderado titular o del suplente, será citado por Inspectoría General, previo aviso del profesor jefe.  
De faltar a una tercera reunión en forma consecutiva, será citado por Inspectoría General, pudiendo perder su calidad de apoderado titular.
- 9) Informarse periódicamente sobre el rendimiento, comportamiento y desarrollo en general del proceso educativo de su pupilo/a.
- 10) Avisar en forma oportuna, presentándose en Inspectoría General o Unidad Técnico Pedagógica, en caso de enfermedad o situación complicada que afecte al estudiante y que pudiera incidir en su rendimiento escolar.
- 11) Preocuparse permanentemente del aseo y presentación personal de su pupilo/a y velar para que cumpla con todas las normas establecidas en el presente Manual. Así como el vestuario requerido para las especialidades (3os. y 4os medios).
- 12) Fomentar la adquisición de hábitos de estudio de su pupilo.
- 13) Controlar diariamente el cumplimiento de obligaciones y tareas escolares de su pupilo.
- 14) Proporcionar a su pupilo un ambiente de tranquilidad para que pueda desarrollar con eficiencia su trabajo escolar.
- 15) Preocuparse de la hora de llegada de su pupilo al hogar de acuerdo a la hora de la salida de clases.
- 16) Informar y presentar documentos en el establecimiento cuando la familia pertenezca a Programas Sociales.
- 17) Devolver al Establecimiento pertenencias que no sean de sus hijos.
- 18) Pagar oportunamente los deterioros de material o mobiliario que su pupilo ocasione en el Liceo.
- 19) Respetar las decisiones de carácter técnico-pedagógicas y administrativas que son de exclusiva responsabilidad de la Dirección del establecimiento.

- 20) Proporcionar más de un número telefónico en los cuales pueda ser ubicado en caso de emergencia frente a cualquier imprevisto.
- 21) Informar oportunamente sobre cualquier cambio de domicilio o números telefónicos.
- 22) Actuar respetuosamente en todas las situaciones relacionadas con el Establecimiento.
- 23) Sufragar en las elecciones del Centro General de Apoderados del Liceo.
- 24) El Apoderado Tesorero debe dar cuenta antes del término del año escolar de la situación financiera del curso a los apoderados y al Profesor Jefe.
- 25) Las Directivas de los sub.-centros deben reunirse con los profesores jefes con antelación a la fecha de reunión de apoderados, para así planificar la reunión mensual, abordando temas de interés común.
- 26) El no cumplimiento de las disposiciones (deberes del apoderado) significará citación al establecimiento, firmando compromisos correspondientes. Si la situación persiste, el Liceo tiene la facultad de solicitar el reemplazo del Apoderado.
- 27) Todo apoderado que matricula un estudiante en este Establecimiento acepta y acata, mediante firma en el momento de la matrícula, el presente Manual de Convivencia. De no ser así la matrícula, será reservada mientras la situación sea resuelta por la CMQ.
- 28) Atendiendo a la Convención Internacional de los Derechos del Niño, a la cual nuestro país está suscrito, y se regula a través del Servicio Nacional de Menores SENAME, se entenderá que el padre y /o madre, apoderado titular o suplente o curador o tutor legal, estarán vulnerando los derechos fundamentales del estudiante cuando:
  - a) No haya asistido a Reunión de Apoderados durante el semestre.
  - b) No haya asistido a ninguna citación durante el semestre, ya sea de profesor jefe, de asignatura, u otro profesional del establecimiento.
  - c) Habiendo sido el estudiante diagnosticado y/o derivado a profesionales de apoyo al proceso de aprendizaje (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, kinesiólogo, u otro), o habiéndosele prescrito la administración de medicamentos por el profesional médico competente, el apoderado niegue, suspenda o modifique arbitrariamente, las indicaciones dadas para ayudarlo.
- 29) En todos los casos anteriormente descritos, Inspectoría General derivará al estudiante junto a su apoderado a Convivencia Escolar, en específico una de las Asistentes Sociales, siendo ésta última quien hará el estudio del caso conforme a los derechos en los que el estudiante pudiese estar siendo vulnerado. Los procedimientos que dicho profesional lleve a cabo, quedarán establecidos de la siguiente manera:
  - | Entrevista con el estudiante
  - | Entrevista con el apoderado o adulto responsable
  - | Visita domiciliaria
  - | Intervención del caso
  - | Seguimiento del caso
  - | Elaboración de informe
  - | De acuerdo a la situación particular del estudiante y luego de confirmarse, mediante la evaluación realizada por la profesional, un caso de Vulneración de Derechos, derivará a la Red Local de Infancia (OPD, Tribunal de Familia u otro).

**Art. 62:** Son derechos de los padres, madres y apoderados:

- 1) Ser atendido oportuna y cortésmente cuando concurra al Liceo, de acuerdo a los horarios establecidos y debidamente informados.
- 2) Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de su pupilo.
- 3) Conocer oportunamente los problemas de conducta que pueda tener su pupilo, acaecidos tanto dentro como fuera del Liceo.
- 4) Ocupar algún cargo Directivo para el que haya sido elegido de acuerdo a las normativas existentes.
- 5) Conocer en forma oportuna el destino de los dineros administrados, tanto por la Dirección del Liceo, como por el Centro General de Apoderados, a través de la Cuenta Pública Anual.
- 6) Participar de todas aquellas actividades programadas para los Apoderados.
- 7) Formular peticiones formales a los diversos miembros de la Unidad Educativa y recibir una respuesta oportuna.
- 8) Participar de proyectos del Liceo y/o CMQ.

### **De los derechos y deberes de los directivos, docentes y asistentes de la educación.**

**Art. 63:** Los docentes directivos, los docentes de aula, los profesionales que prestan servicios de apoyo al establecimiento ( psicólogos, asistentes sociales, fonoaudiólogo, y otros) y asistentes de la educación ( inspectores, recepcionista, personal administrativo y auxiliares), se rigen, en cuanto a sus derechos y deberes, por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Industrial de la Corporación Municipal de Quilpué, que se anexa al presente Manual de Convivencia Escolar.

**Art. 64:** Se entiende por:

#### **Docentes Directivos:**

- Director
- Inspectores Generales

#### **Docentes Técnicos:**

- Jefe Unidad Técnica Pedagógica
- Jefe Formación Profesional
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)

#### **Docentes de Aula**

- Profesor Jefe
- Profesor de Asignatura
- Profesionales de Educación Diferencial
- Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE)

Se reconocen como derechos y deberes del cuerpo docente todos los descritos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Industrial emanado de la Corporación de Educación Municipal de Quilpué.

**Art. 65:** Son deberes de los Docentes Directivos, Docentes Técnicos y Docentes de Aula:

- Cumplir con su jornada y funciones establecidas en el contrato de trabajo.
- Cumplir, hacer cumplir y promover la Reglamentación Interna del Establecimiento: Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Manual de Convivencia Escolar, Ley SEP, Educación Pre Básica y Básica, Reglamento de Formación Técnico Profesional, Reglamento de Prácticas Profesionales.
- Respetar y hacer cumplir todas las leyes, acuerdos y tratados internacionales a los cuales adscribe la Constitución del Estado Chileno.

**Art. 66:** Son derechos de los Docentes Directivos, Docentes Técnicos y Docentes de Aula, todos los señalados en el Código del Trabajo y en el Estatuto Docente.

**Art. 67:** Se entiende por Asistentes de la Educación:

El personal administrativo  
Asistentes de Aula  
El personal paradocente  
Auxiliares de servicio

**Art. 68:** Se reconocen como derechos y deberes de los asistentes de la educación todos los descritos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Industrial emanado de la Corporación de Educación Municipal de Quilpué.

**Art. 69:** Es deber de los Asistentes de la Educación:

- Cumplir con su jornada y funciones establecidas en el contrato de trabajo.
- Cumplir y promover la Reglamentación Interna del Establecimiento:
- Respetar y hacer cumplir todas leyes, acuerdos y tratados internacionales a los cuales adscribe la Constitución del Estado Chileno.

**Art. 70:** Son derechos de los Asistentes de la Educación, todos los señalados en el Código del Trabajo, Estatutos de los asistentes de la educación y en la Negociación Colectiva de Sindicato Asistentes de la Educación.

## **PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **I PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

*La Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 del Ministerio de Educación, en su Artículo N° 11° indica: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

1°.- El apoderado de la estudiante embarazada debe informar a Convivencia Escolar y a su Profesor Jefe, su estado, presentando un certificado médico, que indique el período de embarazo en que se encuentra.

En el caso de los/las estudiantes madres o padres, deben presentar un certificado de nacimiento del hijo/a. Encargada de Convivencia Escolar y/o Jefa de UTP informará a los alumnos sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional, a través de una copia de este protocolo. Además de informar a Inspectoría General, docentes y asistentes de la educación, que corresponda, sobre su condición.

2°.- La alumna embarazada, se debe entrevistar con la Jefa de UTP, para calendarizar evaluaciones, según fecha del parto. La estudiante y su familia, deben adquirir un compromiso firmado, con el fin de que se cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio o en los módulos de la formación diferenciada Técnico-Profesional.

3°.- Las alumnas embarazadas, madres o padres, pueden ser promovidos de curso con menos del 85% y más del 50% de asistencia del año escolar, siempre que hubiesen presentado certificados médicos que justifiquen las ausencias, situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, son válidas, adjuntando carné de salud, libreta de control niño sano, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, al igual que los atrasos al inicio de la jornada escolar.

El Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de educación Nos. 511 de 1997, 112 y , ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

4°.- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos días del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.

5°.- La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, previa entrevista con Inspectoría General.

#### 4°.-RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

Se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente Inspectoría General, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

## II PROTOCOLO DISMINUCION DE JORNADA ESCOLAR

Se entenderá por disminución de la jornada, que el estudiante permanecerá en el liceo menos horas a las correspondientes al horario normal de clases.

Para aplicar este protocolo, será necesario contar con indicación médica, sugerencia de equipo multidisciplinario y/o especialista o por petición del apoderado, quién deberá presentar por escrito dicha solicitud avalado por especialista.

Este protocolo será aplicado a todos los estudiantes que presenten crisis reiteradas y tengan alguno de estos diagnósticos o condiciones:

1. Trastorno de espectro autista
2. Trastorno psiquiátrico.

3. Síndrome déficit atencional con hiperactividad.
4. Crisis de pánico.
5. Necesidades fisiológicas derivada de alguna discapacidad.
6. Problemas conductuales.

#### Procedimiento

- 1.- Reunión de profesor jefe, equipo directivo y especialista (en caso que la situación lo amerite).
- 2.- Informar al apoderado la medida tomada en entrevista con profesor jefe, especialista y directivo.
- 3.- Firmar compromiso de acuerdo apoderado y representante del liceo.
- 4.- Informar a los docentes del curso dicha medida, para que cada uno resguarde la cobertura curricular y evaluación del estudiante.
- 5.- Seguimiento y evaluación a la medida tomada por parte de profesor jefe y especialista.

Este protocolo pretende dar un bienestar al estudiante que presente alguna de las condiciones señaladas anteriormente y salvaguardar el ambiente propicio para el aprendizaje del grupo curso.

Este protocolo será aplicado desde marzo del año 2016 y revisado anualmente.

### III PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### Normativa legal:

Las salidas pedagógicas estarán regidas por la siguiente normativa legal:

- | Circular N°1, versión N°4 de la Superintendencia de Educación en materia de Los Viajes de Estudios.
- | Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313
- | Ordinario salida a terreno Dirección Provincial de Educación.
- | Manual de Convivencia Escolar Liceo Gastronomía y Turismo

#### Definición

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas o módulos que se constituye como actividades académicas de estudio práctica, que realiza el estudiantes o un grupo de ellos fuera del establecimiento, que puede ser a nivel local, regional, nacional o extranjero.



## Tipología

Existen diferentes instancias que permiten la salida de los estudiantes del establecimiento, pudiendo ser éstas: artísticas, culturales, deportivas, científicas, de formación ética, orientación vocacional, de práctica profesional, representación del Liceo, entre otras.

### **Reglamento Interno de Salida**

#### *Instructivo a Docente para las salidas a terreno*

El siguiente es el detalle del conducto regular a seguir, para una coordinación de las salidas a terreno.

- Las salidas pedagógicas deben ser informadas por parte del profesor responsable de ella, a la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General, con 30 días hábiles de anticipación, indicando curso, lugar (es) a visitar, objetivo de la salida, N° de alumnos, medio de transporte, hora de salida y llegada, costo. En el caso de las salidas a terreno de 3° y 4° año E. Media, además, deberán ser informadas a la Jefa de Formación Profesional.
- En el caso específico de las salidas a terreno de la Especialidad de Turismo, se deberá realizar la tramitación en el mes de Marzo de cada año lectivo.
- Todas las salidas programadas, deben acogerse al reglamento emanado del Departamento Provincial del Ministerio de Educación.
- El día de la ejecución de la salida, corresponde al profesor a cargo de ella, dejar en Inspectoría General, nómina de estudiantes que asisten a la salida a terreno, nómina de los ausentes y nómina de los que se quedarán en el establecimiento, con la respectiva guía de trabajo.
- Corresponde a cada profesor que programe una salida, preocuparse de dejar con anticipación en Inspectoría General, la guía de trabajo para los estudiantes que no asistan a la salida.
- El docente deberá confeccionar un listado de estudiantes que participan en la salida a terreno, que incluya: RUN, domicilio, teléfono del alumno y del apoderado.
- Frente a la eventualidad de problemas de movilización, sea en el trayecto de ida o regreso, el profesor a cargo, previa consulta telefónica a los directivos, decidirá las acciones a seguir, con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes en el traslado hacia el establecimiento o a sus hogares.
- Una vez regresado el docente del viaje, deberá registrar en una bitácora de salidas pedagógicas, los hechos relevantes ocurridos durante ésta.
- En caso de que la situación relevante corresponda a indisciplina manifiesta por parte de uno o más alumnos, el docente, además de registrar en la bitácora, dejará constancia de la situación en el Registro Escolar de (los) alumno(s) correspondientes, informando a Inspectoría General, para proceder según lo establecido en el Manual de Convivencia.

## *Normativa para los alumnos en Salidas Pedagógicas*

### **I. De la Presentación Personal**

- Por ser una actividad académica del establecimiento, la presentación personal se rige por lo establecido en el Manual de Convivencia.
- El profesor determinará de los uniformes existentes en el Establecimiento, el que deberán utilizar los estudiantes en la salida a terreno

### **II. De la Asistencia**

- Presentar certificado médico, para acreditar salud compatible con la actividad a realizar (sólo para la especialidad de Turismo).
- En caso de que el estudiante no asista a la salida, deberá concurrir en forma regular al establecimiento, donde permanecerá toda la jornada de clases, realizando trabajos de la asignatura o módulo respectivo, planificados por el profesor, los que serán evaluados.
- En caso que un alumno no asista a la salida pedagógica de carácter evaluativo, sólo podrá eximirse de ésta, presentando certificado médico.
- El estudiante deberá presentar certificación médica que acredite salud compatible con las actividades a realizar.
- Los alumnos de E. Básica que evidencian en su Registro Escolar, un mal comportamiento en clases, deberán ir acompañados de su apoderado o adulto responsable (necesidades especiales de atención).

### **III. De los Deberes.**

- Portar Cédula de Identidad o Pase Escolar, vigentes.
- Está estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro y fuera del establecimiento usando el uniforme del liceo.
- Corresponde especialmente a los estudiantes:
  - | La delegación de alumnos es una imagen visible del Liceo, por lo tanto siempre debe tener un buen comportamiento, lenguaje y presentación personal

- | Seguir las instrucciones del profesor y/o acompañantes de apoyo. Los estudiantes deben respetar los horarios para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor asigne.
  - | Ante cualquier situación inadecuada, comunicar en forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
    - Si un extraño se acerca a hacer pregunta o los invita a otro lugar.
    - Si observan que un compañero o compañera se siente mal.
    - Si un compañero o compañera molesta en forma reiterada a otro.
    - Si se percata de alguna conducta que contravenga una adecuada actitud hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
  - | Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y del medio ambiente.
  - | No hacer uso de accesorios, como celular, equipos de música, MP3, entre otros, en el momento que se realizan las actividades académicas específicas de la salida.
- Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias personales.
  - Durante el trayecto, en el medio de transporte, mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
  - En caso que la visita que tenga como destino un punto que contemple las cercanías con algún lugar tal como; playa, río, lagos, piscina., los o las estudiantes, en ningún caso, podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juegos sin que estén contempladas dentro de la guía didáctica y sin la supervisión de algún docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedara estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

#### **IV. De la Evaluación**

- Toda salida a terreno constituirá una instancia de evaluación para las asignaturas o los módulos correspondientes.
- En caso de que el estudiante no se presente al liceo, el día de la salida, sin la debida justificación, se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

NOTA: En caso de un problema de salud o accidente de un estudiante, el profesor responsable de la salida pedagógica, deberá hacer las gestiones para trasladarlo al centro de atención médica más cercano al sitio del suceso, dando aviso de inmediato al Liceo y al Apoderado correspondiente.

## **IV PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Revisión Plan de EMERGENCIA**

El Plan de emergencias se revisará semestralmente, lo cual no significa que pueda revisarse en más oportunidades para modificar cambio de datos y/o personal, entre otras.

Los resultados de los simulacros serán analizados para verificar si el tiempo y la respuesta del personal que participo en esta actividad son positivos o negativos. En el caso de que sea positivo, los resultados quedarán registrados. Por el contrario, si el resultado es negativo, se propondrá una nueva fecha para realizar esta actividad.

### **Observaciones**

Lo expuesto en este manual es de suma importancia para todo el Personal del Establecimiento. Se debe leer y Aplicar frecuentemente en Simulaciones y Simulacros, incluyendo nuevas acotaciones o cambios, dependiendo del Personal, la Expansión del Inmueble, cambios físicos o nuevos Puestos.

Después de un siniestro También es necesario cambiar y evaluar el Plan de emergencia, para renovar puntos específicos.

### **Protocolo en caso de Incendio (funcionarios)**

Funcionario que detecte un “inicio de fuego”, debe proceder a apagarlo por sus medios, sin tomar riesgos innecesarios, utilizando el extintor presente en el lugar de trabajo. Paralelamente llamar a bomberos, manteniendo el lugar despejado por el resto del personal, hasta su llegada.

En caso de heridos, se debe informar inmediatamente a Organismos Externos (ambulancias).

Una vez controlado el siniestro, Jefatura será encargada de evaluar la situación, para definir si se debe detener el trabajo

Si NO tiene el conocimiento de cómo operar el equipo contra incendio, NO lo utilice.

Si Amago se convierte en Incendio no tratar de apagar fuego.

### **Protocolo de entrega de Alumnos en caso de emergencia**

Los alumnos son entregados:

1. A personas autorizadas por el apoderado, madre, padre o tutor.
2. Personas mayores de 18 años, de confianza de la familia, previa firma de autorización
3. Se exceptúan del punto anterior a la madre y al padre.

4. Quien retira debe presentar su carnet de identidad, para verificar la misma.
5. No se entregan a personas que evidencien estados de ebriedad o consumo de sustancias prohibidas.
6. No se entrega al padre o madre si existe algún impedimento legal para este efecto, documentado por la familia.
7. No se entregan a Transportes escolares sin su debida documentación tramitada previamente con el apoderado.

## **Procedimientos de actuación con alumnos**

### **1. En caso de incendio**

- | En general la persona que detecte un fuego o que está a punto de producirse un fuego debe dar aviso a través de la señal de alerta e informar inmediatamente al Jefe de Emergencia o a quien le reemplace.

### **1.2. Del Jefe de Emergencia o quien le reemplace**

- | Informado el jefe de Emergencia o su reemplazante, acuden al lugar del hecho y proceden a evaluar la situación.
- | Si el fuego es sofocado por el personal, el jefe de Emergencia debe llamar a Bomberos o a algún otro medio de ayuda y Experto en Prevención de Riesgos de CMQ.
- | Si el fuego no es posible sofocarlo o en una apreciación del jefe de Emergencia se da cuenta de que el fuego por su magnitud no puede ser sofocado con los medios a su alcance, dará la orden tocar la alarma para evacuar el edificio o la parte afectada, de acuerdo al procedimiento de evacuación establecido. Al mismo tiempo dará la orden a la central telefónica de llamar a Bomberos.

### **1.3. Líderes de Evacuación:**

Zona de Seguridad Enseñanza Media: Profesora Begoña Sánchez/ Rebeca Romero

Zona de Seguridad Enseñanza Básica: Profesora Mery Alvarado/Clara Guzmán

- | Al ser informados de la emergencia de incendio quedan atentos a la orden de evacuación que pudiera darse producto de la emergencia que se vive, para proceder según el plan de evacuación si la situación lo amerita.
- | Si la emergencia de incendio es en su sector deberá evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad asignada, salvo que por la emergencia deba usar otra vía de evacuación alternativa.
- | Deberán cortar llave de paso.
- |

### **1.4. Grupo de Apoyo**

- | Al escuchar la alarma de incendio se dirigen a los tableros generales y cortan la energía eléctrica. (Grupo de apoyo)
- | Abren las puertas de las salidas de emergencia por si fuera necesario una evacuación fuera del establecimiento. (Grupo de Apoyo)

## 1.5. Grupo de Primeros Auxilios

- | Estar atentos al llamado para prestar su apoyo:
  - Sra. Ivana San Martín
  - Sr. Luis Urra
  - Sr. Jorge Muñoz

## 2. Evacuación

### 2.1. Procedimiento de Actuación

#### 2.1.1. Actuación del Personal en General

Al escuchar la alarma o ser informado de la orden de evacuación procederá como se indica:

- | Apagará todos los equipos que esté ocupando o estén encendidos en su área.
- | Se asegurará que las personas de su sector se hayan informado de la evacuación.
- | Si hubiera en el lugar personas ajenas al establecimiento, saldrá hacia la zona de seguridad en compañía de dicha o dichas personas calmadamente por la ruta predeterminada se dirigirá hacia la zona de seguridad.
- | Una vez en la zona de seguridad esperará instrucciones que provengan del Jefe de Emergencia o de quien le reemplace.

#### 2.1.2. Actuación de los alumnos

##### A. Si están dentro de las salas

- | Se quedarán en su puesto a la espera de instrucciones que dé su personal a cargo, líder de evacuación.
- | Al salir hacia la zona de seguridad saldrá en la forma en que se ha informado o entrenado.
- | Una vez en la zona de seguridad, esperará hasta que reciba instrucciones del jefe de Emergencia o quien le reemplace.
- | En todo momento los alumnos seguirán las instrucciones de su profesor que se encuentre a cargo, líder de evacuación.

##### B. Si están en el patio

- | Al escuchar la alarma de evacuación, si están en el patio se dirigirán a la Zona de seguridad, donde permanecerán a la espera de instrucciones.

#### 2.1.3. Actuación de los Líderes de Evacuación

##### A. Instrucciones a dar

Verificar Vías de evacuación libres de obstáculos

- | “La sala deberá ser abandonada y nos dirigiremos a la zona de seguridad.”
- | “Salgan en el orden que se les ha enseñado.”

## **B. Al hacer abandono de la sala**

- | Formar a los y las estudiantes.
- | Una vez que haga la salida del grupo, debe cerciorarse que no hayan quedado ningún alumno y los dirige caminando por el lado asignado, hacia la zona de seguridad.
- | Si por la emergencia que se vive la vía de evacuación está obstruida o está inhabilitada de uso, deberá, si es posible, buscar una vía alternativa. De lo contrario deberá esperar ayuda de terceros.
- | Esperará instrucciones, las cuales emanarán del Jefe de Emergencia.

### **2.1.3.2. Si no están en sus salas**

- | Dirigirse a las zonas de seguridad que corresponda al sector

### **2.1.4. Grupo de Apoyo**

- | Al escuchar la alarma de evacuación procederán a abrir las puertas de las salidas de emergencia exteriores del establecimiento.
- | Posteriormente, cortarán la energía eléctrica del tablero principal y el gas.
- | Prestaran apoyo

### **2.1.5. Grupo Primeros Auxilios**

- | Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.
- | Ayudar a aquellos Alumnos que por diversas razones no están en condiciones físicas o mentales para una salida normal junto a sus compañeros.
- | Prestar primeros auxilios si hubiera algún lesionado.

### **2.1.6. Evacuación según lugar de ocurrencia del incendio**

- | La evacuación se realiza en sentido contrario del foco: Zona 2 de Seguridad.

## **Segundo piso**

- | La evacuación se realiza por escalera que se encuentre libre de obstáculos
- | Se dirigirán a sus respectivas zonas de seguridad o salidas de emergencias correspondientes



### **3. Actuación en caso de Sismo**

#### **Recomendaciones Generales**

- | No perder la calma.
- | Permanecer en su lugar de trabajo.
- | Alejarse de ventanas o ventanales y del lugar donde es posible la caída de vidrios rotos.
- | No salir corriendo hacia el exterior de la edificación.
- | Evacuar si recibe la orden de hacerlo o si usted determina que quedarse en el lugar donde está es peligroso, proceder según plan de evacuación.
- | Los puntos más seguros de una edificación son junto a pilares estructurales y lejos de ventanas, muebles pesados, adornos inestables etc. los cuales puedan caer.
- | Si es posible corte el suministro de agua, luz, gas. Desconecte los equipos que tenga encendido.
- | Los Alumnos deben permanecer en sus salas a la espera de instrucciones del líder de evacuación para evacuar si se estima necesario. Si así fuera la evacuación se hará de acuerdo al plan establecido.
- | Los líderes de evacuación procederán a cortar el gas

#### **3.1. Jefe de Emergencia**

- | Se procede a dar la orden de evacuación.
- | Si las vías de escape están obstruidas el jefe de emergencia solicitará ayuda interna o externa, a bomberos o carabineros por el medio que sea más adecuado.

#### **3.2. Líderes de Evacuación**

- | Debe lograr calmar a los alumnos y mantener el orden.
- | Instruye a los alumnos para que se alejen de ventanas, muebles y objetos pesados que puedan caer.
- | Queda a la espera de la orden de evacuación.

#### **3.3. Grupo de Apoyo**

- | Procede a abrir las puertas de las salidas de emergencia.
- | Corta la energía eléctrica de los tableros generales.
- | Corta el suministro de gas licuado.

### **Medidas después del sismo**

#### **Jefe de Emergencia**

Para ordenar el reingreso a las instalaciones el jefe de emergencia deberá tomar en cuenta:

- | La magnitud de los daños sufridos.
- | Probable fuga de gas.
- | Riesgos derivados de la instalación eléctrica.
- | Materiales o partes de la estructura de la instalación, que presenten riesgo de caídas.

- | Estado de vías de escape y escalas.
- | Para tomar una decisión definitiva al respecto y quedando dudas de la seguridad de la instalación, hacer la consulta a un especialista, experto en Prevención de Riesgo u otros idóneos de la Corporación Municipal de Quilpué y bomberos.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN DE APODERADOS EN CASO DE TERREMOTO U OTRAS EMERGENCIAS**

### **Lo que deben hacer los apoderados:**

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos al establecimiento, entre otros:
  - a. Si los teléfonos hacen posible la comunicación, el apoderado podrá llamar para saber cómo se encuentran los estudiantes.
  - b. Si ha decidido retirar a su pupilo(a) del establecimiento:
    - Concurra con tranquilidad hasta el Liceo.
    - Un integrante del personal del Liceo hará el retiro por escrito del estudiante, como habitualmente se hace.
    - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder, en casos de emergencia, es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños (as) y jóvenes con nuestro propio actuar.
    - Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños(as) y jóvenes, para una entrega adecuada de ellos a sus respectivos apoderados. **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE ÉSTOS A LAS SALAS DE CLASES.**

## **V PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

La ley 16.744, Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

### **Definición**

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de la educación pre básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que se matriculen en nuestro Liceo.

### **Procedimiento**

1. El (la) estudiante accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios por un integrante del personal del establecimiento, el que dará aviso de lo ocurrido al paraprofesor encargado de primeros auxilios del nivel.

2. El parodocente adoptará las medidas de urgencia para el afectado, aplicándole los primeros auxilios pertinentes.
3. Parodocente del curso confecciona documento accidente escolar y notifica telefónicamente de la situación al apoderado.
4. Parodocente del curso y / o Parodocente encargado por nivel deja registro de la atención por escrito en documento que debe permanecer en Enfermería.
5. En caso de que la situación lo amerite, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro de asistencia pública.
6. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial y no contar con ambulancia, será llevado en vehículo particular contactado por el liceo para tal efecto, acompañado por un funcionario designado por Inspectoría General.
7. El funcionario designado permanecerá en el recinto asistencial hasta que llegue un adulto responsable de la familia del accidentado, al que se le entregará el documento que acredita el accidente escolar.
8. En los casos de accidentes de menor gravedad, el estudiante se mantendrá en enfermería hasta que llegue el apoderado, o un adulto responsable designado por éste, a retirarlo, entregándosele el documento de Seguro Escolar.
- 9.- En caso que el estudiante haya sufrido heridas superficiales o golpes suaves, una vez aplicados los primeros auxilios, se reintegrará a sus actividades normales. Previa notificación telefónica al apoderado y entrega de documento de Seguro Escolar, en caso de que el apoderado determine llevarlo, posteriormente, a un centro asistencial público.

## **ACCIDENTES ESCOLARES DURANTE SALIDA A TERRENO**

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

### **Se procederá de la siguiente forma**

1. El docente encargado de la salida a terreno evaluará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
2. El docente a cargo de la salida a terreno, solicitará traslado de inmediato en ambulancia al servicio de salud más cercano.
3. En caso de no contar con ambulancia, el accidentado será trasladado al servicio de salud más cercano, en conjunto con el grupo, en el bus usado en la salida.
4. Se completa el documento del Seguro Escolar correspondiente
5. El docente que se encuentra a cargo de la salida a terreno deberá avisar telefónicamente al liceo. Desde el liceo se informará al apoderado de lo ocurrido para que se presente inmediatamente en el centro asistencial.
6. El docente y/o persona ayudante en la salida a terreno, tomará a cargo el grupo y coordinará, de acuerdo a las circunstancias, el regreso del grupo curso al establecimiento educacional.
7. Posteriormente, el profesor a cargo de la salida a terreno dejará registrado por escrito la atención y derivación, en cuaderno de enfermería.

## **VI PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR**

### **Del Acoso Escolar**

El Liceo Gastronomía y Turismo, consecuente con nuestros sellos y valores institucionales que declara, promueve el respeto y la convivencia entre todos los integrantes de conforman la comunidad educativa. Rechaza todo tipo de violencia y acoso escolar.

Definimos el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

### **Ley de Violencia Escolar N° 20.536**

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

### **Definición de violencia**

La violencia es una acción ejercida por una o varias personas, en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación u otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social.

### **Tipologías de Violencia:**

#### **Violencia psicológica**

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación sobre la base de la orientación sexual, étnica religiosa u otra. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

#### **Violencia física.**

Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otras.; que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

### **Violencia sexual.**

Son las agresiones que vulneran los límites corporales, con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros..

### **Violencia por razones de género.**

Son agresiones provocadas por los estereotipo de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas y psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

### **Violencia a través de medios tecnológicos.**

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blocks, facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permite las relaciones virtuales.

### **Es de consideración para la comunidad educativa que:**

Los apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General de cualquiera de las siguientes situaciones:

Acoso, hostigamiento, violencia física y psicológica:

- \* entre estudiantes.
- \* de estudiante a adulto integrante del Establecimiento Educacional (profesor, directivos, asistentes de la educación).
- \* de adulto integrante del Establecimiento Educacional a estudiante.
- \* de apoderado a estudiante.
- \* de apoderado a adulto integrante del establecimiento educacional
- \* de adulto integrante del establecimiento a apoderado.
- \* entre adultos funcionarios del establecimiento educacional.

### **VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:**

#### **Violencia psicológica y/o física leve, por razones de género**

**Se entenderá por violencia física leve:** toda agresión física que provoca daño menor en la persona que recibe la agresión.

### **Pasos a seguir**

1. Amonestación verbal y dialogo de parte del adulto que observó la situación tanto dentro y fuera del aula.
2. Si esta conducta persiste, se registrará la situación en la hoja de vida del o los estudiantes involucrados, además, se citará al apoderado y conjuntamente se informará al profesor jefe. En el caso que dicha situación. la presencie algún auxiliar, deberá informar a profesor y, de no encontrar a un docente, informar a un directivo del Establecimiento Educacional.

En entrevista de Inspectoría con apoderado se le informará de la situación acontecida.

Tomar acuerdos y compromisos en relación a la problemática particular

Según las características detectadas se derivará el caso a Encargado de Convivencia Escolar.

Encargada de Convivencia, deberá realizar entrevistas con estudiantes involucrados., en caso de estimar necesario, con apoderado. Si el caso lo amerita, deriva a psicólogo, asistente social del establecimiento o redes externas.

### **Violencia física grave**

Se entenderán como mordidas, arañazos, patadas, golpes de puño que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto (todo tipo de arma que atente contra la integridad física del otro).

De esta definición es necesario hacer una concreción y ésta es el claro carácter intencional y no accidental del daño, con el propósito de lastimar y causar grave daño a la otra persona.

### **Pasos a seguir**

1. Solicitar ayuda inmediata a un adulto integrante del E.E cercano al lugar del incidente.
2. Informar a Inspectoría General quien evaluará al o los alumnos agredidos y determinará la derivación a algún centro asistencial. Sumado a ello, deberá contactar vía telefónica al apoderado para informar de los hechos acontecidos.
3. Inspectoría General deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del código procesal penal. ante Fiscalía y Juzgado de Familia en el caso que amerite la situación.
4. Citación apoderado.
5. Suspensión estudiante.

### **Agresión Sexual**

Son las agresiones que vulneran los límites corporales, con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otras.

**Pasos a seguir:**

1. El adulto encargado que recibe el relato del estudiante, deberá informar verbalmente y luego por escrito al Equipo de Convivencia Escolar. Dicha acción deberá ser previamente informada al estudiante que relata el hecho. (no constituyendo esto una determinante en la obligación de informar del funcionario)
2. Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento, deberá informar al apoderado.
3. Equipo de Convivencia Escolar confeccionará informe al Director, el que deberá denunciar en Fiscalía y Tribunal de Familia el hecho.
4. Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento del caso.

**En caso que exista violencia física grave fuera del establecimiento educacional**

**Pasos a seguir:**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie fuera del establecimiento educacional algún acto de violencia física grave entre estudiantes, deberá informar a Inspectoría General.
2. Inspectoría General evaluará situación y aplicará lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.
3. En caso que amerite, Inspector General deberá denunciar el hecho ante Carabineros de Chile.
4. Inspectoría General se comunicará con los apoderados de los estudiantes involucrados, para informarles de la situación ocurrida.

**VIOLENCIA DESDE ESTUDIANTE A ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**Violencia Física**

**Pasos a seguir:**

1. Entrevista con apoderado y estudiante. Se suspenderá al alumno de clase, en primera instancia, por 5 días. (Revisar procedimiento de faltas gravísimas).
2. El hecho se debe registrar en la hoja de vida del estudiante.
3. Director debe informar al Sostenedor de los hechos acontecidos, mientras se realiza proceso indagatorio por parte del establecimiento, para establecer medidas definitivas.



## **VIOLENCIA DESDE ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTUDIANTE:**

### **Violencia Psicológica**

#### **Pasos a seguir:**

1. El estudiante deberá informar a su Profesor Jefe. En caso que el agresor fuese éste, deberá informar a Encargado de Convivencia o en su defecto, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
2. Adulto integrante que reciba la denuncia deberá informar a Encargada de Convivencia, quien deberá comunicar al Director del Establecimiento Educacional, quienes en conjunto deberán entrevistar al estudiante, apoderado y adulto de la comunidad educativa involucrado. Esto lo realizarán por separado. Dejando registro escrito de dichos relatos.
3. Director informará a autoridad de la Corporación Municipal de Quilpué de lo acontecido y solicitará procedimiento de sumario administrativo si el caso lo amerita
4. El Director tiene el deber de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes, independiente si el apoderado está de acuerdo.

### **Agresión Sexual**

Son las agresiones que vulneran los límites corporales, con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otras.

#### **Pasos a seguir:**

1. el adulto que recepcione el relato de parte del estudiante afectado, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional o, en su defecto, a algún integrante de la Comunidad Educativa (se debe tener especial cuidado con la víctima, ejemplo; no sobreexponer al estudiante a que relate continuamente lo que le sucedió).
2. Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo de gestión, deberá acudir a centro de atención médica y conjuntamente denunciar el hecho a la Fiscalía.
3. Director del Establecimiento Educacional, deberá entrevistar al apoderado para comunicar las decisiones que se tomaron. Dejando registro de dichos relatos.
4. Director informará a autoridad de la Corporación Municipal de Quilpué de lo acontecido y solicitará procedimiento de sumario administrativo si lo amerita el caso.

## **VIOLENCIA DE APODERADO A ESTUDIANTE:**

### **Violencia Psicológica**

#### **Pasos a seguir:**

1. Director deberá tomar conocimiento y denunciar al probable adulto agresor a Carabineros de Chile.
2. Director informará a autoridad de la Corporación Municipal de Quilpué.

### **Violencia Física Grave**

#### **Pasos a seguir:**

1. Director deberá tomar conocimiento y denunciar al probable adulto agresor a carabineros de Chile, conjuntamente acudir al centro asistencial medico más cercano con el fin de constatar lesiones.
2. Director informará a autoridad de la Corporación Municipal de Quilpué.

## **VIOLENCIA DE APODERADO A ADULTO INTEGRANTE DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

### **Violencia Física Grave y/o Violencia Psicológica**

#### **Pasos a seguir:**

1. Cualquier adulto integrante del Establecimiento Educacional que se vea afectado, deberá informar a Director.
2. Sujeto que se vea afectado por apoderado tendrá la opción de denunciar el hecho ante Fiscalía (agresión física grave o amenaza).

## **VIOLENCIA DE ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A APODERADO**

### **Violencia Psicológica**

#### **Pasos a seguir:**

1. El apoderado que se vea afectado podrá solicitar entrevista con Director con el fin de comunicar el hecho vivenciado
2. Director sostendrá entrevista con integrante de la comunidad educativa involucrado.
3. Director del Establecimiento Educacional informará a la Corporación Municipal de Educación de Quilpué.

## **Violencia Física**

### **Pasos a seguir:**

1. Director del Establecimiento Educacional deberá presentar denuncia en Carabineros de Chile, si amerita, conjuntamente acudir a centro asistencial médico con el fin de constatar lesión, siempre y cuando ocurra dentro del Establecimiento Educacional
2. Director deberá informar a la Corporación Municipal de Educación de Quilpué, con el fin de iniciar sumario correspondiente si amerita la situación.

## **VIOLENCIA ENTRE ADULTOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

### **Violencia Psicológica**

#### **Pasos a seguir:**

El funcionario agredido dejará por escrito los hechos y los entregará a su superior jerárquico, quien solicitará testimonio al funcionario denunciado. Acto seguido, debe proceder a comunicar al sostenedor, para los fines pertinentes.

### **Violencia Física**

#### **Pasos a seguir:**

El superior jerárquico, tomará contacto con Carabineros de Chile, para la intervención pertinente.

## **VII PROTOCOLO CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

### **Normativa Legal**

Ley 20.000: Sanción del consumo en la Ley de Drogas

*“Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de bailes o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.”*

La normativa procesal legal obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento; entre ellos se cuentan los directores, profesores, e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel a quienes, se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento.

Si el establecimiento educacional tiene conocimiento de que en algún lugar cercano al liceo se está comercializando droga, tiene el deber de denunciar a organismos competentes.

### **Definición**

Están sancionados: la tenencia, porte, comercialización o consumo de drogas y alcohol dentro y en alrededores del liceo, encontrándose, entre ellas: marihuana, pasta base, cocaína, consumo de alcohol u otro estupefacientes prohibidos por la ley

## Tipología

- a. Consumo por parte de estudiantes
- b. Consumo por parte de funcionarios del establecimiento

## Interacciones

- a. Entre estudiantes
- b. Entre funcionarios del establecimiento
- c. Entre funcionarios, estudiantes y viceversa
- d. Entre personas externas al liceo con integrantes del establecimiento

## Pasos a seguir

### Consumo de Alcohol y/o Drogas por parte de estudiantes:

1. Se dará aviso al paraprofesor, el cual trasladará al estudiante a Inspectoría General. La persona que detecta la falta, dejará constancia escrita en el libro de clases correspondiente.
- 2.- Inspectoría General informará al apoderado personalmente que su pupilo/a será suspendido por dos días hábiles y se le hará saber sobre la gravedad de esta falta.
  - 2.1. Inspector General, derivará el caso a Convivencia Escolar e informará a Profesor Jefe
  - 2.2.-Con el apoyo de Convivencia Escolar, el estudiante preparará un trabajo expositivo para un curso distinto al de él, acerca de los efectos negativos que produce el consumo de alcohol y drogas.
3. La Encargada de Convivencia Escolar tomará el caso, citando al apoderado para firmar compromiso de derivación a red externa (ejemplo, CTA: Centro de Atención Ambulatoria) y realizará seguimiento de cada caso.
- 4.- Si el estudiante rechaza dicho tratamiento, quedará constancia en el registro de Inspectoría y Convivencia Escolar, debiendo el apoderado, buscar otro ambiente educativo para el estudiante.

### Porte y comercialización:

- 1.- Se dará aviso al paraprofesor quien trasladará al estudiante a Inspectoría General. . La persona que detecta la falta, dejará constancia escrita en el libro de clases correspondiente.
- 2.- Inspectoría General cita al apoderado.
- 3.-Inspectoría General, en conjunto con el Director del establecimiento, efectuarán denuncia a autoridad competente (autoridad policial más cercana) y se comunicará al Sostenedor y a la Superintendencia de Educación, sobre este hecho.
- 4.-Se notifica el caso a Convivencia Escolar y Profesor Jefe, quienes harán un seguimiento del mismo
- 5.-Inspectoría General suspenderá al estudiante por 5 días hábiles, para recabar antecedentes y, en caso de reincidencia; el apoderado deberá cambiar de ambiente educativo al estudiante.

### Consumo o porte por parte de funcionarios:

Se denunciará a organismos legales competentes y se dará aviso al Sostenedor para que efectúe las sanciones correspondientes a las malas prácticas.

## VIII REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCION

### I. FUNDAMENTACIÓN

**Artículo 1°** De acuerdo con lo establecido por el decreto N 67/2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N 511/1997, N 112/199 y N 83/2001, el Liceo Gastronomía y Turismo, ha elaborado y ajustado su reglamento de evaluación, con la finalidad de mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado.

El director del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, el equipo de gestión, docentes y en conocimiento por parte de padres y apoderados, establece el Reglamento de Evaluación del establecimiento, cautelando trabajar sobre la base de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual será revisado todos los años, actualizándose de acuerdo con las necesidades detectadas.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el establecimiento: leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados en el proceso de matrícula y otros canales de comunicación, el apoderado se declara conocedor de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Liceo (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejo de profesores, etc). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

**Visión:** Nuestro Liceo aspira ser la mejor alternativa de educación pública de la región de Valparaíso en las áreas de Gastronomía y Turismo, desarrollando en sus estudiantes una educación integral desde el nivel Pre-básico hasta enseñanza Media Técnica Profesional.

**Misión:** Ser parte del proceso formador y educador de todos nuestros estudiantes, proporcionando un ambiente propicio que favorezca una educación inclusiva y de calidad, a través de acciones pedagógicas que desarrollen habilidades cognitivas, prácticas y valóricas, a fin de formar buenos ciudadanos y profesionales que sean un aporte a la sociedad.

#### **Sellos educativos:**

- Un currículo dinámico, activo en pos de los aprendizajes.
- Estudiantes con habilidades que les permitan un desarrollo satisfactorio en las áreas personal, social y laboral.
- Ambiente nutritivo. Clima propicio para interrelaciones personales entre todos los integrantes de la comunidad socioeducativa. Fortalecimiento de la buena convivencia e inclusión.

## II. CONCEPTOS GENERALES

**Artículo 2°** Se entenderá por:

**Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

**Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

**Evaluación formativa:**

Conjunto de instancias en las cuales se recogen evidencias de los aprendizajes de los estudiantes, para potenciar su desarrollo y logro durante el proceso de enseñanza/aprendizaje.

**Evaluación diagnóstica/formativa:**

Evaluación en consideración de los conocimientos previos de los estudiantes y se elabora con el fin de obtener un panorama general de lo que un estudiante sabe, piensa o cree.

**Retroalimentación:**

Estrategia que consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

**Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

**Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

## III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL

El liceo organiza su año lectivo 2021 adoptando un período trimestral, rigiéndose por el calendario escolar oficial para la región.

TRIMESTRE	INICIA	FINALIZA
<b>1er Trimestre</b>	Lunes 1 de Marzo	Viernes 28 de Mayo
Evaluación	Jueves 27 de Mayo	
Planificación	Viernes 28 de Mayo	
<b>2do Trimestre</b>	Lunes 31 de mayo	Jueves 16 de Septiembre
<b>VACACIONES INVIERNO</b>	<b>12 de Julio</b>	<b>23 de Julio</b>
Evaluación	Jueves 9 de Septiembre	
Planificación	Viernes 10 de Septiembre	
<b>3er Trimestre</b>	Lunes 20 de Septiembre	Viernes 3 de Diciembre (JEC)
Evaluación	Lunes 27 de Diciembre	Martes 28 de Diciembre

#### IV. EVALUACIÓN

**Artículo 3°** Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con las indicaciones del presente reglamento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá implementarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa.

El plan de evaluación para el año en curso considerará la opción presencial y remota para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación en el caso de emergencia sanitaria.

**Artículo 4°** El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse **formativa** y/o **sumativamente**. Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La **evaluación sumativa**, entrega información acerca del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa, certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

4.1 d Respecto de las actividades que pudieran o no llevar calificación:

Las evaluaciones formativas, permitirán a los estudiantes realizar las actividades de progreso dentro de su tiempo pedagógico, por otro lado, el profesor podrá entregar un apoyo efectivo al logro de los aprendizajes, a través de una oportuna retroalimentación.

Los docentes podrán evaluar formativamente el logro de los aprendizajes con frecuencia semanal o quincenal.

Las tareas al hogar, consideran todas aquellas que contribuyen al proceso de aprendizaje de los y las estudiantes; tales como investigaciones, realización de guías, lectura de textos de plan lector, desarrollo de tareas artísticas, elaboración de videos, etc. Las cuales se enmarcan dentro del trabajo autónomo de cada estudiante.

4.2 f Estrategias de evaluación que se utilizarán:

Cada docente de asignatura, previa aprobación de UTP, determinará el diseño y las actividades que permitan evidenciar el aprendizaje y las exigencias presentes en el programa de estudio, con criterios que recojan de manera precisa y constante la



evidencia necesaria según los niveles de desempeño desde los más básicos a los más complejos, considerando la diversidad de estudiantes, sus características, ritmos y formas de aprender. Serán ellos quienes demuestren que comprenden y logran abordar un objetivo de aprendizaje en forma aplicada, integrada y creativa.

**Artículo 5°** Los estudiantes deberán tener diversas oportunidades para evidenciar su aprendizaje, por lo tanto, no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. Se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

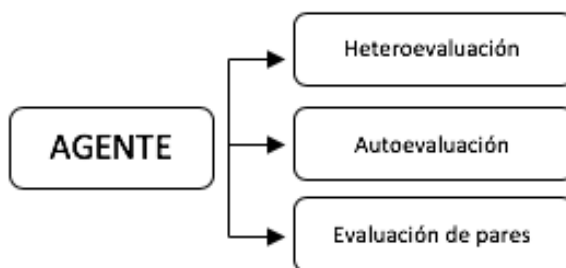
5.1 De acuerdo con el decreto N° 83/2015, para diversificar la evaluación se contempla:

- Diversificar los momentos, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Utilizar instrumentos y procedimientos que permitan obtener información lo más variada y completa posible.
- Utilizar los resultados de la evaluación como retroalimentación (evaluar para aprender)
- Valorar el error como una oportunidad de aprendizaje.

### **Comunicación y participación:**

5.2 b Los estudiantes serán informados oportunamente de los criterios que se utilizarán para evidenciar las metas, progresos y logros en el proceso de aprendizaje, en los tipos de evaluación que se realizarán formativa o sumativa.

- El docente debe socializar objetivos de aprendizaje, desarrollo de habilidades, criterios y tipo de evaluación tanto al comenzar un trimestre, como al introducir un nuevo objetivo de aprendizaje.
- El docente podrá incorporar distintos agentes evaluadores durante el proceso:



## **V. DISPOSICIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **1. Procesos de evaluación**

**Evaluación Diagnóstica:** Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, antes de iniciar el acompañamiento pedagógico para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños/as en relación a los aprendizajes esperados, considerando todos los ámbitos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Programas Pedagógicos, Mapas de Progreso y Estadio de Desarrollo. A partir del análisis de los resultados se planificará el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando el contexto y el nivel de logro alcanzado por cada estudiante.

Los resultados de la evaluación diagnóstica serán socializados con los padres y/o apoderados, destacando fortalezas, debilidades, acordando acciones conjuntas, en especial con relación al ámbito de desarrollo personal social.

**Evaluación Formativa:** Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico de manera sistemática, a través de actividades alternativas de aprendizaje que ayuden a evidenciar el logro de los objetivos propuestos. La observación será el medio fundamental y se realizará a través de registros de observación o listas de cotejo según los aprendizajes esperados.

**Evaluación Sumativa:** Es aquella que se realiza al final de una unidad temática de aprendizaje, quedando registro escrito con el propósito de determinar si el/la estudiante ha logrado los aprendizajes esperados de dichas unidades, considerando los tres ámbitos de experiencia de aprendizaje y los ocho núcleos, con el fin de asignar categorías de desempeño.

**Estrategias, instrumentos o técnicas sugeridas para evaluar:**

- Escalas de Apreciación
- Observación Directa
- Lista de Cotejo
- Presentaciones artísticas: presentaciones teatrales, musicales, folklóricas, etc.
- Muestras plásticas y literarias que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
- Evaluaciones orales: Procedimientos estructurados que pueden ser interrogaciones y/o presentaciones orales.
- Otros

Los/ las estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente indicadores, que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional. El desempeño de dichos indicadores será comunicado mediante un Informe Educativo en el que serán registradas las apreciaciones en términos cualitativos. Cada uno de los indicadores de logro de los y las estudiantes de Educación Parvularia será observado y evaluado en al menos dos ocasiones en cada semestre o trimestre, con una escala que considere los siguientes porcentajes de logro establecido a partir de la aplicación de instrumentos de evaluación:

*Logrado 70 - 100% (Habilidad adquirida)*

*Medianamente Logrado 41 - 69% (Habilidad en desarrollo)*

*En vías de Logro 0-40% (Habilidad que requiere de apoyos específicos para su adquisición)*

La Educadora de Nivel Prebásico informará periódicamente a los padres y apoderados, respecto al estado de avance de los niños:

1. Informe Semestral o Trimestral (Según la modalidad implementada por el establecimiento).

2. Los estudiantes de NT1 y NT2, serán evaluados en períodos (semestrales o trimestrales) en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje. Una vez finalizado el año lectivo, los padres y apoderados, recibirán un informe Cualitativo correspondiente a los aprendizajes esperados, explícitos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y los Programas Pedagógicos que los complementan.

Las asignaturas/núcleos de nuestro plan de estudios consideradas para el año 2021 son:

- **NT1 a NT2**

**Núcleo de Formación Personal y Social:**

- Identidad y autonomía
- Convivencia y ciudadanía
- Corporalidad y movimiento

**Núcleo Comunicación Integral:**

- Lenguaje verbal
- Lenguaje Artístico

**Núcleo Interacción y Comprensión del entorno:**

- Exploración del entorno Natural
- Comprensión del entorno sociocultural
- Pensamiento matemático

- **1° a 4° Básico**

Lenguaje y Comunicación-Matemática-Historia Geografía y Ciencias Sociales - Artes Visuales-Música-Educación Física y Salud-Orientación- Tecnología- Consejo de Curso - Francés y Ciencias Naturales.

- **5° a 8° Básico**

Lengua y Literatura- Idioma Extranjero Inglés-Idioma Extranjero Francés- Matemática-Historia Geografía y Ciencias Sociales- Ciencias Naturales- Tecnología- Artes Visuales-Música-Educación Física y Salud- Orientación- Tecnología – Consejo de Curso.

- **1° y 2° Medio**

Lengua y Literatura- Idioma Extranjero Inglés- Idioma Extranjero Francés- Matemática- Historia Geografía y Ciencias Sociales- Biología- Química- Física- Tecnología- Artes Visuales-Música-Educación Física y Salud- Orientación- Tecnología – Consejo de Curso-Previo Gastronomía-Previo Turismo.

- 3° y 4° Medio

3° Medio A y B Gastronomía	
PLAN COMÚN FORMACIÓN GENERAL	PLAN FORMACIÓN DIFERENCIADA
Lengua y Literatura	Higiene para la elaboración de alimentos
Matemática	Elaboración de masas y pastas
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Elaboración de alimentos baja complejidad
Ciencias para la Ciudadanía	Servicio de comedor, bares y salones
Educación Ciudadana	Recepción y almacenamiento de insumos
Filosofía	Planificación de la producción gastronómica
Idioma Extranjero Inglés	Preparación, diseño, montaje de buffet
Electivos Francés/Educación Física y Salud	

3° Medio C Turismo	
PLAN COMÚN FORMACIÓN GENERAL	PLAN FORMACIÓN DIFERENCIADA
Lengua y Literatura	Servicio, recepción y reserva
Matemática	Inglés para la comunicación oral en turismo
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Prevención y seguridad en programas turísticos
Ciencias para la Ciudadanía	Atención turística al cliente
Educación Ciudadana	Patrimonio y atractivos turísticos de Chile
Filosofía	Sistemas de reserva
Idioma Extranjero Inglés	
Electivos Francés/Educación Física y Salud	

<b>4° Medio A y B Gastronomía</b>	
PLAN COMÚN FORMACIÓN GENERAL	PLAN FORMACIÓN DIFERENCIADA
Lengua y Literatura	Cocina chilena
Matemática	Elaboración de bebidas alcohólicas y analcohólicas
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Innovación cocina internacional
Ciencias para la Ciudadanía	Elaboración de menú carta y buffet
Educación Ciudadana	Pastelería
Filosofía	Emprendimiento y empleabilidad
Idioma Extranjero Inglés	
Electivos Francés/Educación Física y Salud	

<b>4° Medio C Turismo</b>	
PLAN COMÚN FORMACIÓN GENERAL	PLAN FORMACIÓN DIFERENCIADA
Lengua y Literatura	Elaboración de programas turísticos
Matemática	Inglés para la comunicación escrita en turismo
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Conducción de grupos turísticos
Ciencias para la Ciudadanía	Promoción y organización de eventos especiales
Educación Ciudadana	Patrimonio y atractivos turísticos del mundo
Filosofía	Emprendimiento y empleabilidad
Idioma Extranjero Inglés	Animación de grupos turísticos
Electivos Francés/Educación Física y Salud	

## VI. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

- El año escolar se divide en Trimestres

A las evaluaciones diagnósticas se les asignan los siguientes niveles de logro:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	%*	SÍMBOLO
<b>No Observado</b>	El estudiante no posee evidencia para definir el nivel de logro alcanzado.	-	<b>NO</b>
<b>En desarrollo</b>	El/la estudiante alcanza un nivel mínimo de aprendizaje.	<b>0%-40%</b>	<b>ED</b>
<b>Medianamente Logrado</b>	El/la estudiante alcanza un nivel medio que puede mejorar para alcanzar un nivel aceptable de logro.	<b>41%-69%</b>	<b>ML</b>
<b>Logrado</b>	El /la estudiante, alcanza un nivel aceptable en el logro de los aprendizajes.	<b>70%-100%</b>	<b>L</b>

## VII. CALIFICACIÓN

**Artículo 6°** El establecimiento certifica las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media (ver artículo 5° de este reglamento). No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 7°** Las calificaciones de las asignaturas de consejo de curso y orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

**Artículo 8°** La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**Artículo 9°** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el equipo de aula y el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, en concordancia con el artículo 5° ítem 5.2

### Evaluación sumativa y calificación:

9.1 h Se resguardará que la calificación final anual de los estudiantes sea coherente con la planificación en cada asignatura o módulo. Cada asignatura realiza evaluaciones diversificadas de carácter sumativo que se componen en: pruebas, disertaciones, guías, actividades en clase, entrega de procesos, etc., las cuales poseen un porcentaje de ponderación para la calificación final. Puede existir al menos una calificación final por semestre o trimestre de acuerdo con la asignatura.

A continuación, se detalla la ponderación señalada anteriormente:

### **PREBÁSICA A 2° BÁSICO:**

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EPA: Prueba sumativa.</li> <li>- 1° BÁSICO: Pruebas online.</li> <li>- 2° BÁSICO: Pruebas online y presencial (presenciales estudiantes desconectados).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas, guías, libro de actividades, disertaciones, expresiones artísticas, manualidades.</li> <li>- +EPA: Prueba presencial (estudiantes desconectados).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictados, calculo mental (Básica).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión lectora a través de juego de roles.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	EPA Sumativa: -Lenguaje: 1 -Matemáticas: 1  1° BÁSICO: - Lenguaje: 3 (letras)+1 (unidad coef.2) - Matemáticas: 2 (parciales)+1 (unidad coef.2) - Historia: 1 - Ciencias: 1  2° BÁSICO: - Lenguaje: 1 - Matemáticas: 1 - Historia: 1 - Ciencias: 1	Promedio de todas las actividades antes descritas, según corresponda a asignatura.	Promedio de todos los dictados/calculo mental.	Promedio de todas las actividades de comprensión.
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	30%	70%		



**3° BÁSICO a 4° MEDIO:**

**MATEMÁTICA:**

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTROLES CADA CLASE</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TRABAJO COLABORATIVO</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se enviará actividad o tarea clase a clase, las cuales serán evaluadas	Se evaluará 1 vez por semana Se pretende que el estudiante reflexione sobre su desarrollo y avance pedagógico y llegue a una calificación final.	Se evaluará al final de cada contenido.	Se designará una actividad esta deberá ser realizada por grupo y deberá ser presentada frente al curso. Se evaluará con rúbrica y coevaluación.
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>60 %</b>	<b>10 %</b>	<b>20 %</b>	<b>10 %</b>

**CIENCIAS:**

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>PRUEBAS O EVALUACIONES SUMATIVAS</b>	<b>TALLERES EJERCICIOS Y / O ACTIVIDADES EN CLASES O PARTICIPACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES O PROYECTOS Y/O UNIDADES INTEGRADAS</b>	<b>PRUEBAS O EVALUACIONES SUMATIVAS</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Aprendizajes de fin de cada unidad	Ticket de salida, participación durante la clase, actividades quiz, etc	Articulación con una o varias asignaturas como por ejemplo comprensión lectora	Aprendizajes de fin de cada unidad
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>40%</b>

**ARTES MUSICALES:**

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>TRABAJO EN CLASES</b>	<b>AVANCES Y PROCESO EN CLASES</b>	<b>PRODUCTO</b>

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Tickets de salida, encuestas, juegos, etc.	Avances de las actividades (cada clase)	Interpretación, registro audiovisual, construcción manual, canto, tocar, etc.
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>

#### ARTES VISUALES:

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>TRABAJO EN CLASES</b>	<b>PROCESO DE OBRA</b>	<b>PRODUCTO</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Tickets de salida, encuestas, juegos, escritos, foros etc.	Registro de estados de avance (uno por cada clase).	Cortometrajes, afiches, obras, trabajos en volumen, etc.
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>10%</b>	<b>30%</b>	<b>60%</b>

#### TECNOLOGÍA:

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>TRABAJO EN CLASES</b>	<b>AVANCES Y PROCESO EN CLASES</b>	<b>PRODUCTO</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Tickets de salida, encuestas, juegos, etc.	Avances de las actividades (cada clase)	Interpretación, registro audiovisual, construcción manual, canto, tocar, etc.
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>

#### LENGUAJE:

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>EVALUACIONES SUMATIVAS</b>	<b>EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	<b>ABP</b>

<b>DESCRIPCIÓN</b>	2 Compresión lectora Incremento de vocabulario Producción de textos	1 Participación en clases Retorno de actividades Actividades en línea	1 Participación y desarrollo de habilidades propuestas
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>20%</b>	<b>60%</b>	<b>20%</b>

#### HISTORIA:

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>PRUEBAS/EVALUACIONES SUMATIVAS (PRODUCTOS FINAL DE PROCESO)</b>	<b>ACTIVIDADES CLASE A CLASE</b>	<b>PROYECTOS ARTICULADOS INTERDISCIPLINARES</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Todas aquellas evaluaciones que impliquen la integración de aprendizajes desarrollados durante un proceso (unidad- objetivo- Eje)	Experiencias de aprendizaje que evidencian el logro de aprendizajes específicos de cada clase	Productos desarrollados a partir de la articulación o micro articulación entre distintas asignaturas (integración de aprendizajes).
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>E. Básica (hasta 6°)</b> 40%	<b>30%</b>	<b>30%</b>
	<b>E. Media (desde 7°)</b> 30%	<b>40%</b>	<b>30%</b>

#### EDUCACIÓN FÍSICA:

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA POR CLASE</b>	<b>EVALUACIÓN FORMATIVA POR OBSERVACIÓN</b>	<b>PRUEBA PRÁCTICA POR UNIDAD EN CLASES O VIDEO</b>	<b>PLATAFORMA VIRTUAL O INFORME TEÓRICO</b>

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Clase a clase	Observación clase a clase de la ejecución de la actividad física	Evaluación sumativa de contenidos específicos de la unidad	Aplicación de evaluación mediante plataforma virtual o retorno de informe teórico
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>20% asistencia (sin cámara)</b>	<b>40% participación en clases (cámara encendida)</b>	<b>30% prueba de unidad (práctica en clases por observación o video)</b>	<b>10% evaluación Teórica (informe o plataforma)</b>

**IDIOMA:**

<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	<b>EVALUACIÓN SUMATIVA</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Asistencia, participación, entrega de tareas, trabajos, entre otros (Pauta de evaluación de desempeño)	Evaluación final de unidad	Formulario personal
<b>PORCENTAJE ASIGNADO</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>10%</b>

En toda asignatura podrá realizarse una evaluación final que corresponda a un promedio ponderado, sin embargo, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior a un 30%.

9.2 j Las calificaciones serán registradas en el libro de clases del curso y en plataforma de registro de calificaciones, previa autorización de la jefatura técnica.

5.3 c El apoderado, será informado oportunamente de los criterios que se utilizarán para evidenciar las metas, progresos y logros en el proceso de aprendizaje. El apoderado informado puede tomar decisiones apropiadas para apoyar el aprendizaje de sus estudiantes.

5.4 m En cuanto a la forma y los tiempos para comunicar el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, madres y apoderados, estos se realizarán de manera virtual y/o presencial en caso de ser necesario.

Se hará entrega de informe en tres momentos del año con el progreso de acuerdo con las habilidades y coherentes con la planificación y la evaluación formativa realizada durante el semestre o trimestre, de acuerdo sea el caso.

Se realizarán entrevistas con apoderados para informar y acordar acciones con aquellos estudiantes que no acceden al logro de los objetivos de aprendizaje. Así como también para retroalimentar positivamente a quienes acceden de manera óptima.

En conjunto a lo anterior, se ha dispuesto la entrega de un informe que dé cuenta del proceso en el área socio afectiva, desempeño académico y participación de los apoderados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

## VIII. PROMOCIÓN

**Artículo 10°** En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, con la debida revisión de certificados médicos y bitácora del estudiante.

De acuerdo al ORD. UCE N°36/2021 para el año 2021, en virtud de la contingencia, se requiere un promedio anual mínimo de 4.0 para la promoción.

**Artículo 11°** Criterios para la promoción de estudiantes con menos del 85% de asistencia a clases, requisitos y modos de operar para promover a los estudiantes.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto

con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, y en el contexto de estas orientaciones, es plausible entender por “asistencia” la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje “sincrónicas” (Zoom, WhatsApp, Google Classroom, mail, etc.) y/ o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc., no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

En este contexto, es necesario tener presente que el artículo 11° del citado decreto dispone que los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

11.1 Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de calificaciones y de asistencia, no repetirán automáticamente, sino que estarán en “situación de riesgo de repitencia”, implicando un proceso de análisis de todos los agentes involucrados directamente en el proceso formativo del estudiante, a través del comité de evaluación, quienes deberán emitir un informe considerando aspectos pedagógicos y socioemocionales, que salvaguarden las futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal, a través de las siguientes evidencias:

- Revisión de antecedentes del estudiante: análisis del progreso en el aprendizaje, de la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su curso, conectividad y acceso.
- Reunión con equipo de apoyo.
- Entrevistas con apoderado y familia.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

11.2 Criterios **para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción** durante el año escolar:

11.2.1 Ingreso Tardío a Clases: podrán incorporarse en forma tardía al año académico los estudiantes que sean trasladados desde otro colegio, siempre y cuando exista vacante en el nivel al que debe asistir. Asimismo, se debe respetar el acta de lista de espera del sistema de admisión escolar (SAE).

Los traslados de otro colegio deben venir acompañados del Informe de Notas parciales e Informe de Personalidad, Certificado de traslado del colegio de origen (en tiempos normales). En caso de ocurrir después del período de ingreso SAE, y existiera vacante, el apoderado debe presentar la documentación solicitada en el establecimiento. En secretaría se ingresarán las notas parciales (si existiesen) al libro de clases, entregando al Profesor/a jefe el informe parcial de notas para que tome conocimiento. Al momento de informar al profesor jefe debe comunicar a la jefe de utp.

11.2.2 En caso de ausencia por viajes formalmente informados (vacaciones, viajes prolongados de los padres y otros), de ser llamado al servicio militar, o de certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otro: los estudiantes que se ausenten a evaluaciones, a través de su apoderado, deberán enviar carta y/o correo electrónico a la jefa de unidad técnico pedagógica, quien junto a la Dirección del establecimiento, podrá autorizar dicha solicitud. Al momento de reintegrarse a clases deberán respetar el procedimiento descrito en el Reglamento Interno.

11.2.3 Situación de embarazo: en concordancia con el Reglamento Interno del establecimiento se podrá acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario. Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir sólo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la estudiante, su apoderado y el Jefa de UTP. Mientras la estudiante goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (estudiante -UTP).

11.3 En caso de suspensión de clases por períodos prolongados de tiempo, ya sea por uno o más días, se deberá informar a la Dirección Provincial de Educación presentando un calendario de recuperación que se ajuste a los tiempos y normativas existentes.

En cuanto al cierre o término de año anticipado, es necesario precisar lo siguiente:

Este procedimiento es de absoluta excepcionalidad y de exclusiva potestad de la Dirección. Será posible el cierre de semestre, trimestre o de año escolar a aquellos estudiantes que al asistir a clases en forma regular y/o rendir evaluaciones se altere su normal desarrollo en lo físico, mental, social y/o emocional. En este punto se tendrá en cuenta también la preocupación del apoderado en apoyo a su pupilo(a).

**Artículo 12°** El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, implementará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

**Artículo 13°** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Art.14°** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Art.15°** La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

## **XI. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO**

**Art.16°** El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependen de un Servicio Local de Educación, el Consejo de Profesores sancionará dicha propuesta.

**Art. 17°** El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

**Art.18°** El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

a) El periodo escolar trimestral adoptado:

En el Liceo Gastronomía y Turismo se adoptará el periodo escolar trimestral, siendo la Seremi de Educación de la región de Valparaíso a través del Calendario Escolar del año correspondiente quien establezca las fechas de inicio y término de cada período.

b) Disposiciones para que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados.

Se entenderán como formas de evaluación todos los instrumentos y estrategias evaluativas utilizadas por los docentes, que tengan propósito Diagnóstico, formativo y sumativo, que permitan recoger evidencias sobre qué y cómo aprenden los estudiantes. Las formas de evaluar deben ser planificadas al inicio de cada unidad y serán el eje central de la misma. Se dará espacio para la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Se entenderán por criterios de evaluación aquellos indicadores o estándares que permitan al profesor emitir juicios sobre los aprendizajes demostrados por los estudiantes y que le permitan tomar decisiones respecto de su desempeño. Asimismo, deben ser comprensibles y aclaratorios para los estudiantes respecto de lo que se espera que logren en una unidad.

Los criterios y formas de evaluación serán comunicados de la siguiente forma:

1° y 2° básico: informados por los profesores jefe y de asignatura a través de un informativo digital, reuniones de apoderados o comunicados individuales en caso de ser necesario al inicio de una Unidad.

3° a 6° básico: informados por los profesores jefe y de asignatura a los y las estudiantes y apoderados a través de un informativo digital, reuniones de apoderados o comunicados individuales en caso de ser necesario al inicio de una Unidad.

7° Básico a 4° medio: informados por los profesores jefe y de asignatura a los y las estudiantes y apoderados a través de un informativo digital, reuniones de apoderados o comunicados individuales en caso de ser necesario al inicio de una Unidad .

En los casos de trabajos prácticos, como maquetas, dibujos, bailes, etc; se deberá entregar una rúbrica o pauta de evaluación al comienzo del desarrollo de la actividad.

Es responsabilidad de los profesores aclarar las dudas que puedan existir sobre los criterios presentados. Se espera que estos puedan ser revisados en conjunto con los estudiantes y consensuados con sus propias propuestas en a lo menos una instancia evaluativa sumativa al semestre.

c) Disposiciones para que los padres, madres y apoderados conozcan las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos.

La información respecto de lo que se espera que aprendan los estudiantes en cada unidad será informado a los padres, madres y apoderados según el nivel en que se encuentre el alumno:

1° y 2° básico: informados por los profesores jefe y de asignatura a través de un informativo digital, reuniones de apoderados o comunicados individuales en caso de ser necesario al inicio de una Unidad.

3° a 6° básico: informados por los profesores jefe y de asignatura a los y las estudiantes y apoderados a través de un informativo digital, reuniones de apoderados o comunicados individuales en caso de ser necesario al inicio de una Unidad.

7° Básico a 4° medio: informados por los profesores jefe y de asignatura a los y las estudiantes y apoderados a través de un informativo digital, reuniones de apoderados o comunicados individuales en caso de ser necesario al inicio de una Unidad.

La supervisión de esta información por parte del apoderado es fundamental para conocer los lineamientos con que serán evaluados los estudiantes. Será responsabilidad de los apoderados y estudiantes revisar periódicamente los objetivos de aprendizajes y criterios de evaluación.

d) Lineamientos para la retroalimentación de la evaluación y estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia.

La retroalimentación será entendida como una oportunidad en que profesores y estudiantes puedan compartir y dialogar sobre los avances, dificultades, progresos y dudas que puedan existir en el proceso de aprendizaje.



Los momentos de retroalimentación deben variar según las necesidades del proceso educativo, nunca debe ser considerado sólo como una etapa posterior a una evaluación sumativa, cuando los resultados ya están definidos.

La retroalimentación se entiende como una oportunidad de aprendizaje que debe ser intencionado en el proceso educativo a través de la planificación, debe ser frecuente y diversa en sus formas e involucrar tanto a profesores como a estudiantes en su entrega.

La retroalimentación podrá ser entregada en forma individual o grupal, sin que en ningún caso esto constituya una humillación, menoscabo o menosprecio al trabajo realizado por un estudiante.

En el caso de las actividades enviadas al hogar, como tareas que tienen el propósito de reforzar, apoyar y complementar el proceso pedagógico, estas deberán contemplar una retroalimentación formativa.

e) Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

Los profesores tendrán la posibilidad de discutir y acordar criterios de evaluación, así como compartir estrategias de evaluación en las sesiones de gpt, trabajo que será dirigido por la Unidad Técnico Pedagógica. Para la diversificación de las estrategias de evaluación se contará además con el refuerzo de las profesionales de apoyo.

f) Disposiciones que explicitan las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.

Para potenciar la evaluación formativa en todos los niveles se espera que los profesores puedan innovar en otras formas de evaluación, ampliando la mirada de esta como potenciadora y facilitadora de los aprendizajes.

Como primera instancia se aplicará el diagnóstico de cada unidad y durante el proceso como monitoreo de los progresos y oportunidades de mejora de los alumnos.

Los profesores tendrán que incluir en sus planificaciones distintas instancias y modalidades para evaluar el progreso de los alumnos, tanto formativa como sumativa. Para este último caso, los profesores deben incorporar trabajos de proceso, como desarrollo de proyectos que puedan ser monitoreados en todas sus etapas, resguardando el aprendizaje de los alumnos.

Las estrategias utilizadas por los docentes serán supervisadas en la planificación y en clases por la Unidad Técnico-Pedagógica.

g) Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos.

El equipo de apoyo entrega lineamientos para hacer efectiva la diversificación de la evaluación, según decreto 83/2015. Son los integrantes del programa de integración en su conjunto quienes deben resguardar su cumplimiento y su adecuada implementación en los distintos niveles de enseñanza, para esto se deben tener las siguientes consideraciones.

1. Todos los estudiantes deben tener la posibilidad de optar a evaluaciones diversificadas. El profesor debe hacerlos partícipes en la elección de las formas en que se evaluará su aprendizaje.
2. Las evaluaciones deben entenderse como la aplicación de distintos instrumentos y la aplicación de distintas estrategias (orales, expresivas, trabajos prácticos, proyectos, etc.).
3. La Unidad Técnico-Pedagógica apoyará en el monitoreo de la evaluación diversificada que estén realizando los docentes, entregando sugerencias y recomendaciones en caso de requerirse.

h) Lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas o módulos.

En caso de que la calificación final de la asignatura o módulo corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior a un 30%.

Los profesores deben especificar en sus planificaciones las distintas instancias de evaluación sumativa y formativa para cada unidad. La distribución y ponderación será un acuerdo entre profesores y la Unidad Técnico-Pedagógica.

Debe existir un mínimo de una instancia de evaluación sumativa en el semestre o trimestre por asignatura. Además, deben ser aplicadas un mínimo de tres modalidades distintas durante el semestre, que apunten al desarrollo de diversas habilidades, niveles y estilos de aprendizajes.

La calificación final anual corresponderá al promedio del primer y segundo semestre o promedio de tres trimestres con aproximación de un decimal.

i) Disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.

Según Artículo 5 del presente Reglamento, No existe eximición de asignaturas. Sí, un estudiante podrá eximirse de una evaluación en los siguientes casos:

-Ausencia prolongada de un estudiante a clases por razones médicas con su respectivo certificado.

-Ausencia prolongada de un estudiante a clases por otras razones debidamente justificadas, lo que será entendido en este reglamento como aquellas situaciones emergentes que pueden ser justificadas por el apoderado de manera personal en inspectoría, con el profesor jefe o docente de la asignatura donde está programada la evaluación.

-Estudiantes que falten o no rindan una evaluación debido a su participación en torneos, debates, pasantías, concursos y otras instancias donde representen a su comunidad.

-Otros casos que ameriten serán evaluados según situaciones particulares contemplando variada información del apoderado, profesor jefe, Unidad Técnico Pedagógica, subdirección y/o Dirección.

- Las evaluaciones recuperativas, en estos casos puntualmente, serán calendarizadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

#### **En caso de finalización anticipada del año escolar:**

Antes de tomar la decisión de finalizar anticipadamente el año escolar de un estudiante con el debido respaldo que justifique la decisión, se revisará su situación académica junto a su apoderado, con quien se tomará en conjunto la decisión de cerrar el proceso académico u otorgar mayor flexibilidad en este, con el objetivo de no perjudicar al estudiante ni poner en riesgo su promoción.

Por lo tanto, la decisión de finalización anticipada del año escolar debe ser tomada en conjunto entre apoderado, inspector general, jefe de Utp y profesor jefe.

#### **En caso de suspensiones de clases por tiempos prolongados:**

En estos casos, previamente se analizará la situación en su contexto, de manera de tomar todos los resguardos académicos necesarios y establecer la pertinencia sobre el proceso evaluativo.

En caso de ser factible serán recalendarizadas las evaluaciones a través de la Unidad Técnico-Pedagógica y los docentes de asignaturas. Las fechas serán informadas a través de profesor jefe y de asignatura por medio de informativo o comunicación.

#### **Caso de estudiantes con NEEP y derivados a equipo de apoyo:**

Para estos estudiantes se deben considerar las recomendaciones que realicen los especialistas respecto del proceso académico. Asimismo, el proyecto de integración realizará monitoreo y seguimiento del proceso de evaluación de estos estudiantes, informando oportunamente los resultados obtenidos.

Trabajar colaborativamente con profesores para realizar los ajustes y adecuaciones en las evaluaciones que el estudiante requiera atendiendo a su diversidad.

j) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados.

La retroalimentación de los aprendizajes debe ser considerada dentro del proceso educativo, considerando los lineamientos declarados en la letra d del presente artículo.

Los estudiantes serán informados de su proceso pedagógico según lo estipulado en este artículo. La comunicación con el apoderado será constante ya sea a través de las reuniones de apoderados, entrevistas grupales con profesores y entrevistas personales. En estas instancias se entregarán reportes de calificaciones y observaciones sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los alumnos, entendido esto como los avances personales y las evidencias recopiladas en el proceso.

k) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de estudiantes.

Se realizarán instancias de reflexión docente durante el semestre donde serán tratados los estados de avances de cada curso respecto de los aprendizajes logrados.

Se generarán instancias de trabajo colaborativo entre docentes y profesionales de apoyo, en donde se planificarán estrategias para el abordaje de las necesidades de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan mayores barreras de aprendizaje.

l) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.

Remitirse al artículo 11 y 12 del presente reglamento.

m) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

n) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

#### **En caso de copia en una evaluación (para estudiantes de 3° a 6° básico):**

1. Llamado de atención al estudiante y entrevista inmediata con su apoderado. En estos niveles el propósito es orientador y en ningún caso sancionador.

2. Tendrá la posibilidad de rendir una nueva evaluación en la misma modalidad con un instrumento distinto del original, tomando los mismos contenidos y objetivos del aprendizaje.

3. El plazo máximo para rendir el nuevo instrumento será de tres días.

4. El estudiante será calificado según la escala del 60%.

5. En caso de reincidir en la falta, se aplicará la modalidad de evaluación oral. Por otra parte, el estudiante será derivado al departamento de convivencia escolar quien junto al profesor (es) de asignatura determinarán medidas reparatorias como, por ejemplo, realizar una campaña de difusión de respeto de los derechos de autor, investigar acerca de algún caso emblemático de plagio y sus consecuencias, entre otros

### **En caso de copia en una evaluación (para estudiantes de 7° a 4° medio):**

En caso de que se ha comprobado la copia en una evaluación (prueba objetiva) por parte de un estudiante, se considerarán las siguientes medidas:

1. Retiro inmediato del instrumento en caso de que sea sorprendido en el acto.

2. Citación al apoderado e información al Inspector General.

3. Citación del estudiante para que rinda una nueva evaluación en modalidad oral u otra. Entrega de criterios de evaluación y pauta que se utilizará. Será citado para el mismo día durante la jornada o posterior a la jornada.

4. Rendir nueva evaluación en modalidad oral frente a comisión integrada por el profesor de asignatura y Utp.

5. Por otra parte, el estudiante será derivado al departamento de convivencia escolar quien junto al profesor (es) de asignatura determinarán medidas reparatorias como, por ejemplo, realizar una campaña de difusión de respeto de los derechos de autor, investigar acerca de algún caso emblemático de plagio y sus consecuencias, entre otros.

En caso de Plagio:

En caso de que un estudiante haya plagiado un trabajo, se considerarán las siguientes medidas:

1. Entrevista con apoderado y estudiante para explicar el procedimiento que será aplicado.

2. Se considerará el trabajo originalmente entregado como inválido. Por lo tanto, se hará solicitud de un nuevo trabajo, indicación de criterios y modalidad. El plazo máximo de entrega será de cinco días, dependiendo de las características del trabajo solicitado.

3. El estudiante será calificado según la escala del 60%.

Siempre debe quedar registro del hecho y los acuerdos establecidos en la hoja de vida del estudiante.

**Art. 19°** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

## I- Normas Finales

**Art. 20°** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Art. 21°** En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

**Art. 22°** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Art. 23°** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

**Art. 24°** La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

Artículo segundo: Deróganse los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

## IX PLAN DE EMERGENCIA

N° de modificación	Fecha de la modificación	Alcance de la modificación	N° de página
1	17 de abril 2019	Protocolos y actualización de datos	5,6, 35
2	10 de abril 2021	Protocolos y actualización de datos	
3	29 de junio 2021	Protocolo de Regreso a Talleres Presenciales	

ELABORADO POR		ELABORADO POR		REVISADO		APROBADO POR	
Nombre	Carmen Begoña Sánchez Narbona	María Grazia Vidal Rosati		Miguel Mena Molina		Reinaldo Orellana Fernández	
Cargo	Presidenta Comité Paritario Higiene y Seguridad LGT	Inspectora General		Experto en Prevención de Riesgos CMQ		Secretario General	
Firma							

## Índice

<a href="#">INTRODUCCIÓN</a> .....	57
<a href="#">Información General</a> .....	58
<a href="#">ORGANIZACIÓN DEL PLAN</a> .....	59
<a href="#">OBJETIVOS DEL PLAN</a> .....	60
<a href="#">Alcance</a> .....	60
<a href="#">DEFINICIONES</a> .....	60
<a href="#">RESPONSABILIDADES</a> .....	62
<a href="#">ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL</a> .....	62
<a href="#">ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES</a> .....	63
<a href="#">Comunicación en caso de Emergencias:</a> .....	64
<a href="#">Listado Personal Responsable en caso de Emergencias</a> .....	64
<a href="#">Listado Comunicación Externa</a> .....	65
<a href="#">Tipos de Evacuación</a> .....	65
<a href="#">Evacuación Parcial</a> .....	65
<a href="#">Evacuación Total</a> .....	65
<a href="#">Tipos de Emergencia</a> .....	65
<a href="#">Origen Natural</a> .....	65
<a href="#">Origen Humano</a> .....	66
<a href="#">Origen Técnico</a> .....	66
<a href="#">GUIA DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS</a> .....	66
<a href="#">Plan Evacuación General</a> .....	66
<a href="#">En caso de Incendio</a> .....	67
<a href="#">En caso de Sismos</a> .....	67
<a href="#">En caso de inundación</a> .....	67
<a href="#">En caso de fuga de gas</a> .....	67
<a href="#">En Caso de Accidente Fatal o graves</a> .....	68
<a href="#">Accidente del Trabajo</a> .....	68
<a href="#">Maniobras de reanimación</a> .....	68
<a href="#">Maniobras de rescate</a> .....	68

<a href="#">Equipamiento del Edificio</a> .....	68
<a href="#">Señalización</a> .....	68
<a href="#">Vías de Evacuación</a> .....	68
<a href="#">Plano de Emergencia</a> .....	71
<a href="#">Instrucciones de Manejo y Uso de Extintores Portátiles</a> .....	72
<a href="#">Capacitación y Simulacros</a> .....	73
<a href="#">Capacitaciones</a> .....	¡Error! Marcador no definido.
<a href="#">Simulaciones y Simulacros</a> .....	74
<a href="#">Revisión Plan de EMERGENCIA</a> .....	32
<a href="#">Observaciones</a> .....	32
<a href="#">Protocolos</a> .....	25

## INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Emergencia establece un conjunto de Procedimientos adecuados al funcionamiento frente a eventos no deseados. El propósito de este Plan es controlar las consecuencias de un incidente y proporcionar una respuesta rápida y eficiente frente a una situación de Emergencia.

El Documento cuenta con una estructura básica, donde se identifican los tipos de emergencias, tipos de evacuación, organización frente a la emergencia y procedimientos, de manera de orientar al personal respecto a la respuesta adecuada para mantener la integridad Física de los y las estudiantes.

Es de suma importancia que el plan sea conocido y probado por toda la comunidad educativa, pues es necesario un entrenamiento y práctica de los Protocolos, para así aumentar la probabilidad de evitar daños personales durante una emergencia.

## Información General

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>	Liceo Gastronomía y Turismo
<b>RUT:</b>	70.878.900-3
<b>DIRECCIÓN:</b>	Diaguitas 1751. Belloto 2000 Quilpué
<b>COMUNA:</b>	Quilpué
<b>REGIÓN:</b>	Valparaíso
<b>TELEFONO:</b>	32 2944898
<b>RUBRO O GIRO DE LA ACTIVIDAD:</b>	Educación
<b>DIRECTOR:</b>	Víctor Hugo Fernández Guerra
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:victorhugo.fernandez@cmq.cl">victorhugo.fernandez@cmq.cl</a>
<b>JORNADA</b>	Diurna
<b>CALENDARIO ACADEMICO</b>	Lunes a Viernes
<b>CANTIDAD DE FUNCIONARIOS</b>	95
<b>CANTIDAD TOTAL DE ESTUDIANTES</b>	610



## ORGANIZACIÓN DEL PLAN

Se evalúan los riesgos que pueden ser generados en las dependencias del establecimiento y puedan generar un estado de emergencia, determinando características de equipos, técnicas de control y entrenamiento del personal que participara en el control de ella. Establece procedimientos de comunicación e información interna del Establecimiento, como a su vez con entidades locales.

El plan de emergencia identifica elementos generales que serán descritos.

## OBJETIVOS DEL PLAN

- | Asegurar la Integridad Física de toda la comunidad educativa, en las dependencias del Establecimiento ante la ocurrencia de una Emergencia.
- | Establecer Procedimientos de Acción frente a la ocurrencia de una Emergencia y los encargados de su ejecución.
- | Dictar procedimientos de Evacuación ante una Emergencia, con el Objetivo de Minimizar los Riesgos de la Emergencia.
- | Desarrollar una Evacuación eficaz, rápida, segura y coordinada en caso necesario.

## Alcance

El siguiente documento establece los procedimientos a ejecutar en caso de emergencia definida como todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y pueda dar como resultado un peligro para la vida humana y/o daños a la propiedad. Por lo tanto, este plan entrará en funcionamiento en caso de sismo de mayor intensidad, incendio, inundación, fuga de gas o frente a cualquier evento que cumpla con las características.

También, el plan define funciones y los encargados de ejecutarlas, además de responsabilidades técnicas y administrativas

## DEFINICIONES

**Accidente:** Evento no deseado que provoca lesión a persona, daño u otra pérdida.

**Emergencia:** Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.

Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

**Evacuación:** Abandono masivo de la planta teniendo como destino la zona de seguridad.

**Fuego:** Es una reacción de oxidación entre un combustible y un comburente, iniciada por una cierta energía de activación y con desprendimiento de calor (reacción exotérmica).

**Vía de Evacuación:** Camino libre, señalizado y seguro, que desde cualquier punto del establecimiento conduce a las diferentes Zonas de Seguridad.

**Incendio:** Consiste en la reacción de oxidación rápida entre un combustible y un comburente (generalmente el oxígeno del aire). Un incendio en una instalación se manifiesta por llamas y humo.

**Plan de Emergencia:** Conjunto de actividades y procedimientos destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible.

**Plan de Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

**Terremoto:** Movimiento telúrico que dificulta a la persona permanecer en pie.

**Zonas de Seguridad:** Áreas destinadas a reunir al personal comprometido en una emergencia, luego de que estos evacuaran las instalaciones afectadas por una emergencia.

**Desastre:** El resultado de una Emergencia cuyas consecuencias puedan considerarse de carácter grave para el sistema que las sufre.

**Alarma:** Es un elemento de Seguridad Pasiva. Esto significa que no evitan una situación anormal, pero si son capaces de advertir de ella, cumpliendo así, una función disuasoria frente a posibles problemas.

**Alerta:** Se llama Alerta al periodo anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones generales, para evitar la existencia de posibles desgracias.

**Prevención:** Comprende el periodo de normalidad durante el cual se desarrollan acciones de Prevención, Mitigación y Preparación de los medios para enfrentar las emergencias. Tiene como objetivo evitar o disminuir el número de emergencias y/o mitigar el daño provocado por ellas. Es Equivalente a decir que mediante la intervención directa del riesgo puede evitarse su ocurrencia, es decir, impedir la causa primaria de la emergencia.

**Simulacro:** Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de Seguridad en caso de que ocurra realmente.

**Simulación:** Acción de Preparar de forma Planeada, el futuro simulacro que se va a realizar-

## RESPONSABILIDADES

El director será la responsable de dar a conocer el documento, distribuirlo y entrenar al personal para ponerlo en práctica, a través de simulacros programados y coordinados con las autoridades locales.

Los y las funcionarios(as) designados(as) que se les haya asignado una función específica tienen la responsabilidad de conocer el plan de emergencia y tener claridad respecto a las tareas que les corresponden de acuerdo a su rol.

### PERSONAL DEL COLEGIO A CARGO DE UNA EMERGENCIA:

Cargo en la Emergencia	Cargo actual	Nombre
Encargado y responsable General de la Emergencia	Director	Víctor Hugo Fernández Guerra
Coordinador General de la Emergencia	Inspector General	María Grazia Vidal Rosati Patricio Fernández Jiménez (subrogante)

### Responsables de cortar electricidad, gas licuado y agua y reanudar suministros básicos:

Suministro	Responsable	Cargo
Electricidad	Sr. Claudio Carvajal	Docente
Agua	Sr. Roberto Fuentes	Asistente de la Educación
Gas Casino Alumnos	Sra.	Manipuladora
Gas Taller de Gastronomía	Sr. Christian Valdés Llanos	Asistente de la Educación
Gas Licuado Salón de Aplicación	Sr. Juan Morales	Asistente de la Educación

## ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

Para la operación y funcionamiento del presente plan, se establece la siguiente estructura organizacional, que tiene por objetivo, utilizar al máximo los recursos humanos y de infraestructura existentes, manteniendo los niveles de autoridad y delegación, cuya aplicabilidad permitirá desarrollar el Plan de forma oportuna y eficiente.

## ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El Director será el Responsable de dar a conocer el documento, distribuirlo y entrenar al personal para ponerlo en práctica, a través de Simulacros Programados y Coordinados con las Autoridades Locales.

Los y las funcionarios(as) que se les haya asignado una función específica tienen la responsabilidad de conocer el Plan de Emergencia y tener claridad respecto a las tareas que les corresponden de acuerdo a su Rol.

Responsable	Actividad a Desarrollar
<p><b>Comité de Seguridad Escolar:</b>  <b>Director: Víctor Hugo Fernández Guerra</b>  <b>Inspectora General: María Grazia Vidal</b>  <b>Representante de Docentes: Mery Alvarado</b>  <b>Representante Asistentes de la Educación: Christian Valdés</b>  <b>Representante CGP: María Teresa Navarro</b>  <b>Representante Comité Paritario: Begoña Sánchez</b>  <b>Representante del Centro de Estudiantes: Katalina Alvear</b></p>	<p>Revisar este plan y disponer de los recursos necesarios para su implementación.</p> <p>Liderar las Acciones de revisión, actualización y mejoramiento de este plan cuando sea necesario.</p> <p>Autorizar simulacros de Emergencias.</p> <p>Evaluar la Gestión realizada en las emergencias o simulacros por cada uno de los participantes.</p>
Responsable	Actividad a Desarrollar
<p><b>Coordinador General: María Grazia Vidal Rosati, Inspectora General</b></p>	<p>Es su Responsabilidad solicitar y disponer de todos los elementos que sean necesarios para enfrentar una Emergencia.</p> <p>Realizar inspección mensual de todos los sistemas de Emergencias.</p> <p>Disponer de Servicios internos o Externos, para la mantención de todos aquellos dispositivos de seguridad a utilizar en una probable emergencia.</p>
Responsable	Actividad a Desarrollar
<p><b>Funcionarios del Establecimiento</b></p>	<p>Es Responsabilidad de todo el Personal conocer y aplicar cuando se requiera este Plan y todas las instrucciones al respecto.</p> <p>Es Responsabilidad de todo el personal Eliminar, Controlar y/o Informar las</p>

	<p><b>Condiciones y Acciones Subestándar (inseguras) que puedan originar un amago de incendio u otra Emergencia.</b></p> <p><b>Ante cualquier situación de Emergencia debe informar de forma inmediata a supervisión directa.</b></p> <p><b>Actúa responsablemente y respetuosamente en todo momento frente a casos reales o simulacros.</b></p>
--	--

Los coordinadores de una evacuación se determinarán a través de la elección de las personas más competentes para el cargo, deben ser líderes natos, que sean capaces de estar en situaciones de estrés y que no pierdan la calma, que sean cautelosos, pero que tomen decisiones oportunas y apropiadas, que no entren en pánico y que ayuden a mantener la calma. Los cuales deben cumplir con las siguientes características:

- | Conocimiento de los tipos de Emergencias que se pueden presentar en el lugar de trabajo.
- | Excelente conocimiento de la ubicación de las instalaciones y áreas de las que estén a cargo.
- | Conocimientos de los procedimientos de evacuación.
- | Compromiso con la permanencia máxima en lugar de su responsabilidad, siendo el último en salir del lugar de la Emergencia y solo hará cuando esté seguro de que no existen más personas en ella.
- | Tener conocimientos de Primeros Auxilios y además de Prevención y Control de Amago de Incendio.
- | Saber uso y manejo de equipos de Extinción Portátiles de Amagos de incendios con que cuenta y su ubicación

### Comunicación en caso de Emergencias:

#### Listado Personal Responsable en caso de Emergencias

Nombre	Área	Cargo	Fono
Carina Araya	Bomberos	Secretaria	132
Fanny Pizarro	Ambulancia	Secretaria	131
Gonzalo Penroz	Carabineros	Paradocente	133

### Listado Comunicación Externa

COMUNICACIÓN EXTERNA		
Nº Telefónico	Contacto	Observación
32-2949377 ó 32-2910310	Bomberos	24 HRS DEL DÍA
(32) 275 9099) ó (32) 2759010	Ambulancia	24 HRS DEL DÍA
9-94111611 ó 32-3132350	Carabineros	24 HRS DEL DÍA

### Tipos de Evacuación

#### Evacuación Parcial

Es para cuando se requiera evacuar una o más zonas independientes a otro lugar. Se comunicará a las otras instalaciones de los procedimientos de evacuación para que los coordinadores estén alertas y preparados en caso que sea necesario realizar una evacuación masiva.

#### Evacuación Total

Si la Emergencia amerita evacuación de la totalidad de personas, se impartirán las instrucciones en forma general.

Estas instrucciones se entregarán en orden jerárquico, quienes finalmente se encargaran de trasladar a los y las estudiantes a su cargo, hacia las Zonas de Seguridad.

Las personas que se encuentren de visita en la oficina, tendrán que acatar las órdenes que sean entregados por los líderes de esta.

### Tipos de Emergencia

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías

#### Origen Natural

- | Terremotos, Tsunamis.
- | Temporales de Lluvia y/o Vientos.
- | Erupciones Volcánicas.

### **Origen Humano**

- | Artefacto Explosivo.
- | Asalto.

### **Origen Técnico**

- | Incendio.
- | Fuga de Gas.
- | Fuga de Agua.

Tipos de emergencias definidas para este plan

- | Incendio
- | Terremoto
- | Inundación
- | Fuga de gas

### **Accidentes a Personas:**

Ante la ocurrencia de un accidente con lesión a personas, lo primero es dar la atención de urgencia (Primeros Auxilios) al accidentado, ponerlo a resguardo y proceder a trasladarlo al servicio de urgencia más cercano si la gravedad así lo amerita, de lo contrario a IST.

### **Accidente Fatal:**

Se paraliza de Inmediato todas las actividades, dejando aislada y restringida la Zona afectada, entendiéndose como tal, el área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, el que se dejará y mantendrá aislado y controlado el acceso mientras dure la investigación. Se informará de inmediato a las autoridades pertinentes tales como; Inspección del Trabajo, SEREMI de Salud y Carabineros de Chile.

## **GUIA DE RESPUESTA FRENTE A**

### **EMERGENCIAS Plan Evacuación General**

Ante una situación de Emergencia que ponga en Riesgo la integridad física de las personas en una o más áreas del establecimiento, la persona que se percata de la situación debe dar aviso al personal del Establecimiento, que dará el orden para dar alarma y mantendrán las vías de evacuación despejadas, posteriormente deben agrupar a las personas en Zonas de seguridad Interna.

Si es necesario evacuar, recordar que se debe realizar de forma tranquila y responsable por las escaleras de emergencia.

### En caso de Incendio

- | Funcionario(a) que detecte un “**inicio de fuego**”, debe proceder a apagarlo por sus medios, sin tomar riesgos innecesarios, utilizando el extintor presente en el lugar de trabajo .Paralelamente llamar a bomberos, manteniendo el lugar despejado por el resto del personal, hasta su llegada.
- | En caso de heridos, se debe informar inmediatamente a Organismos Externos (ambulancias).
- | Una vez controlado el siniestro, Jefatura será encargada de evaluar la situación, para definir si se debe detener el trabajo
- | **Si NO tiene el conocimiento de cómo operar el equipo contra incendio, NO lo utilice.**
- | **Si Amago se convierte en incendio no tratar de apagar fuego.**

### En caso de Sismos

- | Mantenga la calma y el dominio de sí mismo.
- | Aléjese de ventanas, luminaria, o cualquier estructura que pueda desprender objetos de altura.
- | Si está al lado de una puerta, ábrala y no salga.
- | Si no le es posible acceder a zonas seguras en el lugar donde está, proteja su integridad física cubriendo su cabeza, busque ubicarse en esquinas.
- | Protéjase de objetos pesados que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- | Permanezca alerta ante fugas de gas, roturas de cañerías y cortocircuitos.
- | Tenga presente que después de un sismo vienen réplicas.
- | **Evacúe solo si es ordenado por jefatura.**
- | En caso de heridos, se debe informar inmediatamente a Organismos Externos
- | Una vez controlado el siniestro, Jefatura será encargada de evaluar la situación, para definir si se debe seguir con la jornada

### En caso de inundación

- | Verificar filtración.
- | Cortar suministro de agua si es necesario
- | Realizar evacuación parcial o total si es necesario
- | Avisar a Corporación Municipal de Quilpué la situación

### En caso de fuga de gas

- | Sospecha de fuga de gas, dar aviso a Director o a quien subrogue
- | Encargada de cortar suministros, debe cortar llave de paso
- | En paralelo llamar a bomberos, para evaluar situación
- | Seguir instrucciones de bomberos



### En Caso de Accidente Fatal o graves

Son aquellos accidentes que cumplen con las siguientes características (solo para funcionarias):

- | Ocurre por una caída de más de 1,80 mts. de altura
- | Obligue a realizar maniobras de rescate
- | Obligue a realizar maniobras de reanimación
- | Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo
- | Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la tarea afectada

Complementando lo indicado, se debe considerar que:

#### Accidente del Trabajo

Es aquel definido en el artículo 5° de la Ley 16.744, a saber: “Para efectos de esta Ley se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte”.

El traslado del funcionario al centro de emergencia se realizará por sus propios medio o en ambulancia. IST 32-2922363, Quilpué.

#### Maniobras de reanimación

Son el conjunto de maniobras tendientes a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener los aspectos vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud entrenados).

#### Maniobras de rescate

Son aquellos que permiten sacar al trabajador del lugar en que quedó, cuando éste de encuentre impedido de salir por sus propios medios.

### Equipamiento del Edificio

#### Señalización

Se encuentran señalizadas las Vías de Evacuación, Equipo de extinción de incendios, Tablero Eléctrico y Llaves de paso.

#### Vías de Evacuación

### ÁREA O ZONAS DE SEGURIDAD

- 1 PATIO DE ENSEÑANZA MEDIA 1
- 2 PATIO ENSEÑANZA BÁSICA 2

Distribución cursos en Patios de acuerdo a ubicación de salas:

**PATIO 1: ENSEÑANZA MEDIA**

<b>Salas</b>	<b>Oficinas</b>
3ero Medio A	Oficina Paradocente
3ero Medio B	Sala de Audio
4to Medio A	Enfermería
4to Medio B	Sala de Profesores
Taller de Gastronomía	U.T.P.
Pañol	Jefa de Formación Profesional
Baños de Enseñanza Media	Taller de Aplicación
1ero Medio A, 1ero Medio B, 1ero Medio C, 1ero Medio D	Mediación
4to Medio C, 3ero Medio C	Casino de Estudiantes
CRA	

**PATIO 2: ENSEÑANZA BÁSICA:**

<b>Salas</b>	<b>Oficinas</b>
PK / Kinder	Profesionales Externos PIE
1ero Básico	Paradocente Básica
2do Básico	Paradocente 2do Medio
3ero Básico	Convivencia Escolar
4to Básico	Enlaces
5to Básico	PIE/ Educación Diferencial
6to Básico	Informática
7mo Básico	Recepción
8vo Básico	Inspectoría General
2do año Medio A	Secretaría

2do año Medio B	Dirección
2do año Medio C	Atención de Apoderados
Enlaces	Casino asistentes de la Educación
Baños Enseñanza Básica	
Baño Discapacitados	
Duchas Damas y Varones	
Baño de Pre básica	

UTILIZACIÓN DE ESCALERAS **SEGUNDO PISO:** PATIO ENSEÑANZA MEDIA (Zona de Seguridad 1)

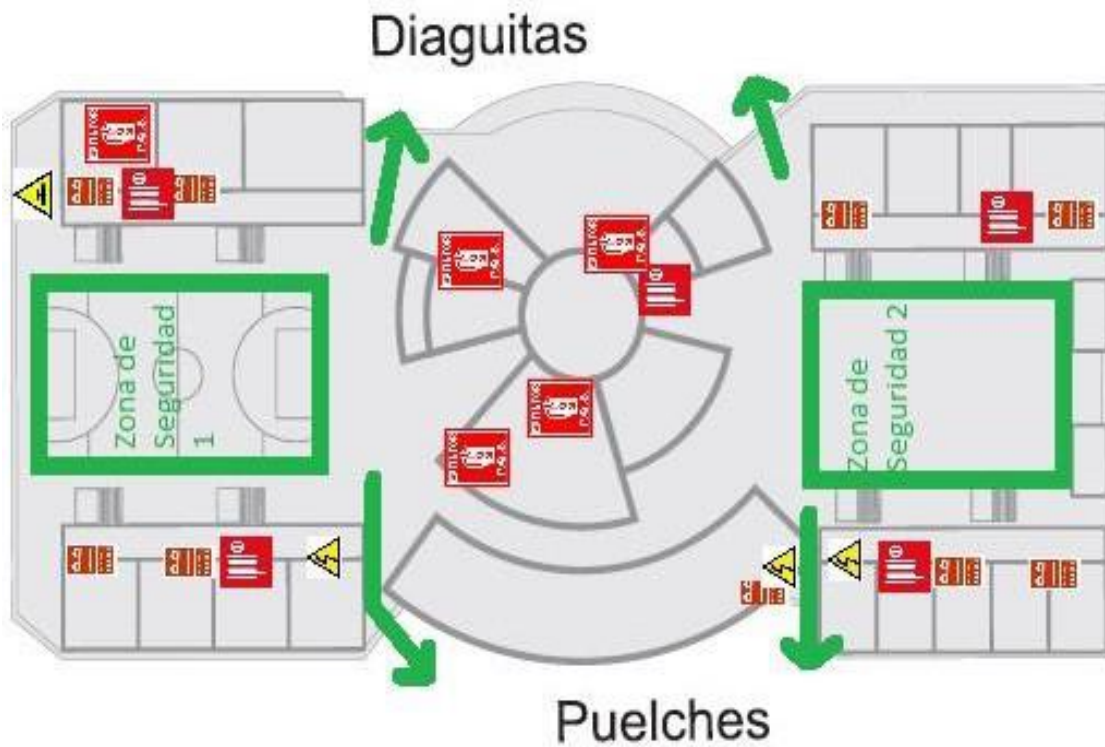
ESCALERA	BAJADAS
<b>ESCALERA 1</b>	1ero C y 1ero D, Paradocente
<b>ESCALERA 2</b>	1ero A y 1ero B
<b>ESCALERA 3</b>	Audio, 4to Medio C
<b>ESCALERA 4</b>	3ero C, Jefe de Formación Profesional y UTP

UTILIZACIÓN DE ESCALERAS **SEGUNDO PISO**: PATIO ENSEÑANZA BÁSICA (Zona de seguridad 2)

ESCALER A	BAJADAS
ESCALERA 1	Paradocente, Curso 5to y 6to
ESCALERA 2	Curso 7mo y 8vo
ESCALERA 3	Paradocente, 2do C, 2do B
ESCALERA 4	Personal PIE y Educación Diferencial, 2do A

Plano de Emergencia

Plano de Uso de Extintores



Símbolo	Descripción
	Escalera De Emergencia
	Vía de Evacuación
	Zona de Seguridad Interna
	Extintor
	Corte de Llave de paso
	Tablero Eléctrico

### Instrucciones de Manejo y Uso de Extintores Portátiles

1. Retire el Extintor de su posición y diríjase a la Zona comprometida por las llamas.
2. Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.
3. Presione la palanca o percutor.
4. Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
5. Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos extintores.

# COMO USAR UN EXTINTOR

## 4 pasos básicos

**DESCOLGAR**



**1**

**QUITAR ANILLA  
SEGURIDAD**



**2**

**PRESIONAR  
PALANCA**



**3**

**DIRIGIR LA  
DESCARGA**  
a la base de la llama



**4**

## Capacitación y Simulacros

El conocimiento del Plan de Emergencia formará parte del Programa de inducción del Establecimiento. Asimismo, se presentará a todo el Personal dos veces por año.

### Capacitaciones

Tipo de Capacitación	Dictada por	Trabajador	Firma

### Simulaciones y Simulacros

Se Realizarán dos simulacros al año para poner a prueba el Plan de Emergencia con el fin de mejorar los tiempos de respuestas. En uno de ellos la fecha y hora de ejecución será informada al personal, mientras el que el segundo será sin aviso.

No está demás realizar un simulacro coordinado con Organismos de Emergencia Externos.

Simulación	Simulacro	Involucrados	Fecha	Observación
Simulacro 1	Diagnóstico	Toda la Comunidad Educativa		
Simulacro 2	Proceso	Toda la Comunidad Educativa		
Simulacro 3	Proceso	Toda la Comunidad Educativa		
Simulacro 4	Proceso	Toda la Comunidad Educativa		
Simulacro 5	Proceso	Toda la Comunidad Educativa		
Simulacro 6	Evaluación	Toda la Comunidad Educativa		

### Revisión Plan de Emergencia

El Plan de emergencias se revisará semestralmente, lo cual no significa que pueda revisarse en más oportunidades para modificar cambio de datos y/o personal, entre otras.

Los resultados de los simulacros serán analizados para verificar si el tiempo y la respuesta del personal que participo en esta actividad son positivos o negativos. En el caso de que sea positivo, los resultados quedarán registrados. Por el contrario, si el resultado es negativo, se propondrá una nueva fecha para realizar esta actividad.

## Observaciones

Lo expuesto en este manual es de suma importancia para todo el Personal del Establecimiento. Se debe leer y Aplicar frecuentemente en Simulaciones y Simulacros, incluyendo nuevas acotaciones o cambios, dependiendo del Personal, la Expansión del Inmueble, cambios físicos o nuevos Puestos.

Después de un siniestro También es necesario cambiar y evaluar el Plan de emergencia, para renovar puntos específicos.

### Protocolo en caso de Incendio (funcionarios)

Funcionario que detecte un “inicio de fuego”, debe proceder a apagarlo por sus medios, sin tomar riesgos innecesarios, utilizando el extintor presente en el lugar de trabajo. Paralelamente llamar a bomberos, manteniendo el lugar despejado por el resto del personal, hasta su llegada.

En caso de heridos, se debe informar inmediatamente a Organismos Externos (ambulancias).

Una vez controlado el siniestro, Jefatura será encargada de evaluar la situación, para definir si se debe detener el trabajo

Si NO tiene el conocimiento de cómo operar el equipo contra incendio, NO lo utilice. Si Amago

se convierte en Incendio no tratar de apagar fuego.

### Protocolo de entrega de Alumnos en caso de emergencia

Los alumnos son entregados:

8. A personas autorizadas por el apoderado, madre, padre o tutor.
9. Personas mayores de 18 años, de confianza de la familia, previa firma de autorización
10. Se exceptúan del punto anterior a la madre y al padre.
11. Quien retira debe presentar su carnet de identidad, para verificar la misma.
12. No se entregan a personas que evidencien estados de ebriedad o consumo de sustancias prohibidas.
13. No se entrega al padre o madre si existe algún impedimento legal para este efecto, documentado por la familia.
14. No se entregan a Transportes escolares sin su debida documentación tramitada previamente con el apoderado.

## PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS

### 2. EN CASO DE INCENDIO

- I En general la persona que detecte un fuego o que está a punto de producirse un fuego debe dar aviso a través de la señal de alerta e informar inmediatamente al Jefe de Emergencia o a quien le reemplace.

### 1.2. DEL JEFE DE EMERGENCIA O QUIEN LE REEMPLACE

- I Informado el jefe de Emergencia o su reemplazante, acuden al lugar del hecho y proceden a evaluar la situación.
- I Si el fuego es sofocado por el personal, el jefe de Emergencia debe llamar a Bomberos o a algún otro medio de ayuda y Experto en Prevención de Riesgos de CMQ.
- I Si el fuego no es posible sofocarlo o en una apreciación del jefe de Emergencia se da cuenta de que el fuego



por su magnitud no puede ser sofocado con los medios a su alcance, dará la orden tocar la alarma para evacuar el edificio o la parte afectada, de acuerdo al procedimiento de evacuación establecido. Al mismo tiempo dará la orden a la central telefónica de llamar a Bomberos.

### 2.3. LÍDERES DE EVACUACIÓN:

Zona de Seguridad Enseñanza Media: Profesora Begoña Sánchez/ Rebeca Romero

Zona de Seguridad Enseñanza Básica: Profesora Mery Alvarado/Clara Guzmán

- | Al ser informados de la emergencia de incendio quedan atentos a la orden de evacuación que pudiera darse producto de la emergencia que se vive, para proceder según el plan de evacuación si la situación lo amerita.
- | Si la emergencia de incendio es en su sector deberá evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad asignada, salvo que por la emergencia deba usar otra vía de evacuación alternativa.
- | Deberán cortar llave de paso

### 1.4. GRUPO DE APOYO

- | Al escuchar la alarma de incendio se dirigen a los tableros generales y cortan la energía eléctrica. (Grupo de apoyo)
- | Abren las puertas de las salidas de emergencia por si fuera necesario una evacuación fuera del establecimiento. (Grupo de Apoyo)

### 1.5. GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS

- | Estar atentos al llamado para prestar su apoyo:  
Sra. Ivana San Martín  
Sr. Luis Urra  
Sr. Jorge Muñoz

## 2. EVACUACIÓN

### 2.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

#### 2.1.1. ACTUACION DEL PERSONAL EN GENERAL

Al escuchar la alarma o ser informado de la orden de evacuación procederá como se indica:

- | Apagará todos los equipos que esté ocupando o estén encendidos en su área.

- | Se asegurará que las personas de su sector se hayan informado de la evacuación.
- | Si hubiera en el lugar personas ajenas al establecimiento, saldrá hacia la zona de seguridad en compañía de dicha o dichas personas calmadamente por la ruta predeterminada se dirigirá hacia la zona de seguridad.
- | Una vez en la zona de seguridad esperará instrucciones que provengan del Jefe de Emergencia o de quien le reemplace.

### 2.1.2. ACTUACIÓN DE LOS ALUMNOS

#### A. SI ESTÁN DENTRO DE LAS SALAS

- | Se quedarán en su puesto a la espera de instrucciones que dé su personal a cargo, líder de evacuación.
- | Al salir hacia la zona de seguridad saldrá en la forma en que se ha informado o entrenado.
- | Una vez en la zona de seguridad, esperará hasta que reciba instrucciones del jefe de Emergencia o quien le reemplace.
- | En todo momento los alumnos seguirán las instrucciones de su profesor que se encuentre a cargo, líder de evacuación.

#### B. SI ESTÁN EN EL PATIO

- | Al escuchar la alarma de evacuación, si están en el patio se dirigirán a la Zona de seguridad, donde permanecerán a la espera de instrucciones.

### 2.1.3. ACTUACIÓN DE LOS LÍDERES DE EVACUACIÓN

#### A. INSTRUCCIONES A DAR

Verificar Vías de evacuación libres de obstáculos

- | “La sala deberá ser abandonada y nos dirigiremos a la zona de seguridad.”
- | “Salgan en el orden que se les ha enseñado.”

#### B. AL HACER ABANDONO DE LA SALA

- | Formar a los y las estudiantes.
- | Una vez que haga la salida del grupo, debe cerciorarse que no hayan quedado ningún alumno y los dirige caminando por el lado asignado, hacia la zona de seguridad.
- | Si por la emergencia que se vive la vía de evacuación está obstruida o está inhabilitada de uso, deberá, si es posible, buscar una vía alternativa. De lo contrario deberá esperar ayuda de terceros.
- | Esperará instrucciones, las cuales emanarán del Jefe de Emergencia.

#### 2.1.3.2. SI NO ESTAN EN SUS SALAS

- | Dirigirse a las zonas de seguridad que corresponda al sector

#### 2.1.4. GRUPO DE APOYO

- | Al escuchar la alarma de evacuación procederán a abrir las puertas de las salidas de emergencia exteriores del establecimiento.
- | Posteriormente, cortarán la energía eléctrica del tablero principal y el gas.
- | Prestarán apoyo

#### 2.1.5. GRUPO PRIMEROS AUXILIOS

- | Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.
- | Ayudar a aquellos Alumnos que por diversas razones no están en condiciones físicas o mentales para una salida normal junto a sus compañeros.
- | Prestar primeros auxilios si hubiera algún lesionado.

#### 2.1.6. EVACUACIÓN SEGÚN LUGAR DE OCURRENCIA DEL INCENDIO

- | La evacuación se realiza en sentido contrario del foco: Zona 2 de Seguridad.o

#### SEGUNDO PISO

- | La evacuación se realiza por escalera que se encuentre libre de obstáculos
- | Se dirigirán a sus respectivas zonas de seguridad o salidas de emergencias correspondientes

### 3. ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO

#### RECOMENDACIONES GENERALES

- | No perder la calma.
- | Permanecer en su lugar de trabajo.
- | Alejarse de ventanas o ventanales y del lugar donde es posible la caída de vidrios rotos.
- | No salir corriendo hacia el exterior de la edificación.
- | Evacuar si recibe la orden de hacerlo o si usted determina que quedarse en el lugar donde está es peligroso, proceder según plan de evacuación.

- | Los puntos más seguros de una edificación son junto a pilares estructurales y lejos de ventanas, muebles pesados, adornos inestables etc. los cuales puedan caer.
- | Si es posible corte el suministro de agua, luz, gas. Desconecte los equipos que tenga encendido.
- | Los Alumnos deben permanecer en sus salas a la espera de instrucciones del líder de evacuación para evacuar si se estima necesario. Si así fuera la evacuación se hará de acuerdo al plan establecido.
- | Los líderes de evacuación procederán a cortar el gas

### 3.1. JEFE DE EMERGENCIA

- | Se procede a dar la orden de evacuación.
- | Si las vías de escape están obstruidas el jefe de emergencia solicitará ayuda interna o externa, a bomberos o carabineros por el medio que sea más adecuado.

### 3.2. LÍDERES DE EVACUACIÓN

- | Debe lograr calmar a los alumnos y mantener el orden.
- | Instruye a los alumnos para que se alejen de ventanas, muebles y objetos pesados que puedan caer.
- | Queda a la espera de la orden de evacuación.

### 3.3. GRUPO DE APOYO

- | Procede a abrir las puertas de las salidas de emergencia.
- | Corta la energía eléctrica de los tableros generales.
- | Corta el suministro de gas licuado.

## MEDIDAS DESPUÉS DEL SISMO

### JEFE DE EMERGENCIA

Para ordenar el reingreso a las instalaciones el jefe de emergencia deberá tomar en cuenta:

- | La magnitud de los daños sufridos.
- | Probable fuga de gas.
- | Riesgos derivados de la instalación eléctrica.
- | Materiales o partes de la estructura de la instalación, que presenten riesgo de caídas.
- | Estado de vías de escape y escalas.
- | Para tomar una decisión definitiva al respecto y quedando dudas de la seguridad de la instalación, hacer la consulta a un especialista, experto en Prevención de Riesgo u otros idóneos de la Corporación Municipal de Quilpué y bomberos.

## INFORMACIÓN DE SEGURIDAD

### SEÑALIZACIÓN Y ZONIFICACIÓN

Se deberá confeccionar un croquis del establecimiento, así como su señalización, indicando:

- a) Vías de evacuación.
- b) Ubicación de los extintores.
- c) Lugares de peligro al cual no deben ingresar los alumnos. d) Ubicación de las zonas de seguridad.

## PLAN DE SENSIBILIZACIÓN

### PLAN DE DIFUSIÓN

#### OBJETIVO

| Informar a toda la comunidad educativa del Plan de Seguridad e integrar a las personas de tal modo que lo sientan como propio.

#### ACTIVIDADES Y DIFUSION

| Capacitación de seguridad: se deberá realizar dentro de las Comunidades de Aprendizaje, con los distintos estamentos, con el fin de comprometerlos a su participación activa en el Plan e informarles del papel que cumplen en él.

| Esta actividad debe involucrar a los apoderados.

| Difundir a través de los medios de comunicación internos (diarios murales, informativos, etc.) material alusivo al Plan de Emergencia y en reuniones de apoderados.

## **ANEXOS EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19**

### **INTRODUCCIÓN**

Los últimos años han sido dinámicos y hemos tenido que adecuarnos a las situaciones emergentes que hemos sufrido a nivel país.

Con el propósito de cumplir con la normativa sanitaria emanada del Ministerio de Salud y los lineamientos surgidos desde el Ministerio de Educación, es que la comunidad del Liceo Gastronomía y Turismo de Quilpué ha trabajado para proporcionar, resguardar y cuidar la seguridad de cada uno de los estudiantes, padres y apoderados y funcionarios del establecimiento.

Es así que hemos actualizado el Manual de Convivencia para clases on line y/o remotas, considerando las diversas realidades que presentan nuestras familias, resguardando siempre el bien común de la comunidad.

Incluimos un Protocolo de Regreso a clases presenciales, trabajando desde la mirada de nuestra realidad, considerando siempre dar el mejor y más seguro escenario y funcionamiento a nuestro establecimiento.

Todas estas actualizaciones han sido socializadas ante el Consejo Escolar y toda la Comunidad Educativa.

# I. PROPUESTA DE PLAN RETORNO A CLASES 2021 EDUCACIÓN PRE BÁSICA / ENSEÑANZA MEDIA TECNICO PROFESIONAL

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Nombre Establecimiento</b>	Liceo Gastronomía y Turismo
<b>RBD</b>	14720-6
<b>Dependencia</b>	Municipal
<b>Dirección</b>	Diaguitas 1751
<b>Comuna</b>	Quilpué
<b>Nombre director (a)</b>	Victor Hugo Fernández Guerra
<b>Correo Electrónico</b>	victorhugo.fernandez@educaquilpue.cl
<b>Teléfono</b>	(32) 3140498
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Nivel Inicial- Básica-Enseñanza Media
<b>Matrícula</b>	610
<b>Número de salas</b>	23
<b>Número de docentes</b>	61
<b>Número de asistentes de la Educación.</b>	34
<b>Cursos en los que se implementará el retorno presencial</b>	Desde Nivel Pre- básica a 4to Medio , 22 cursos

## I. PRESENTACIÓN PLAN

La magnitud del impacto de la pandemia ha alterado todas las dimensiones de la vida cotidiana, modificando hasta las relaciones más básicas de la interacción social. El sistema escolar ha sufrido grandes cambios en el último tiempo; dado que el hogar se ha convertido en escuela y en este sentido las familias han debido adaptar sus espacios para la enseñanza en casa.

Como establecimiento, hemos elaborado un plan de acción pensando en el retorno a clases del 2021, buscando como fin último la seguridad de nuestra comunidad educativa. En este sentido es importante señalar que las características arquitectónicas y de infraestructura de nuestro liceo, nos permiten mantener dos sectores independientes (Enseñanza Básica -Enseñanza Media) siendo el área de comedores el único espacio en dónde podrían encontrarse, situación para la cual hemos elaborado un protocolo de distanciamiento sumando a los lineamientos de JUNAEB.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones y fomentar un trabajo colaborativo entre todos los estamentos de la comunidad educativa, que permita garantizar un retorno seguro al establecimiento, y, por consecuencia, a las clases presenciales.

## III. PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR CONTEXTO COVID-19, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### 1. ANTECEDENTES

El coronavirus se transmite en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 debe limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades escolares, conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados con el virus que produce la enfermedad.

### 2. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en las dependencias del Liceo Gastronomía y Turismo.

### 3. RESPONSABLES

- El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al director del establecimiento, el que delega en Inspectoría General.
- El responsable de realizar la preparación (dilución) de los sanitizantes que se utilizarán en los procesos de limpieza y desinfección, serán las/os auxiliares de aseo.
- Las/os responsables ejecutar la limpieza y desinfección serán las/os asistentes de aseo del establecimiento y quienes puedan apoyar estas labores.

### 4. INSUMOS

#### 4.1 Artículos de limpieza:

- Dispensador de jabón
- Jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza (género y microfibras)
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección



- Fumigadores
- Rociadores
- Mopas
- Trapeadores
- Dispensadores de papel higiénico
- Basureros (basura y desechos higiénicos)
- Bolsas de basura diferentes tamaños
- Pediluvio
- Escobillones
- Palas

#### 4.2 Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Amonio cuaternario
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico al 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- Cloro concentrado
- Limpiador Base Etanol 70%
- Detergentes (piso, lavalozas, limpia vidrios)
- Cloro gel
- Toallas desechables
  
- Artículos de Protección Personal
- Mascarillas
- Pantallas faciales
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para mantener en sala de aislamiento.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).

- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Full Face
- Guantes desechables
- Antiparras
- Escudos faciales
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

## 5. PERSONAL DE INTERVENCIÓN EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El personal que interviene en la limpieza y desinfección y barreras de control será capacitado y evaluado con el objeto de verificar su aptitud laboral a través de una batería de exámenes realizados IST.

## 6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES

**6.1** Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

**6.2** Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección (con ventanas abiertas) de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

**6.3** Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de espalda serán utilizados para sanitizar espacios cerrados o abiertos.

**6.4** Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son amonio cuaternario o hipoclorito de sodio.

### **NOTA:**

*Los desinfectantes serán entregados diluidos en bidones de cinco litros listos para su aplicación, debidamente rotulados.*

**6.5** Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

**6.6** Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

**6.7** Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

**6.8** Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 3 veces al día, y especialmente después de los recreos y al término de las jornadas, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables).

**6.9** Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

**6.10** Se eliminarán y desecharán a diario la basura de todo el establecimiento.

**6.11** Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.

## **7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DURANTE LA JORNADA**

- Salas de Clases:

- Durante recreos mesas, sillas, manillas, rejas puertas.
- Entre el término de jornada a lo anterior se agrega pisos y paredes.

- Baños

- Después de cada recreo y término de jornadas.

- Oficinas

- Dos veces al día de acuerdo con ocupantes de ellas.

- Comedor Profesores (Taller de Aplicaciones):

- Después de recreos, almuerzo, en término de jornada.

- CRA

- De acuerdo con encargada, durante todo el día.

- Balcones (incluidas rejas) Escalas (incluidos pasamanos) y Patios

- Después de recreos y término de jornada.

- Talleres Gastronomía

- Durante recreos mesas, sillas, mesones, lavaplatos, equipos y utensilios utilizados, manillas, rejas y puertas.
- Entre el término de jornada a lo anterior se agrega pisos y paredes.

## 8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS

Cada vez que el profesional del área utilice materiales psicopedagógicos y/o psicométricos deberá realizar una minuciosa limpieza de la totalidad del material.

Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.

### Referencias:

*Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.*

*Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.*

## IV. RUTINA PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DE CLASES - COVID-19

### 1. OBJETIVO

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 al interior del establecimiento educacional, proponiendo medidas preventivas y estableciendo protocolos de control de ingreso y permanencia.

### 2. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 Cada vez que se ingrese a las dependencias del liceo, se abordará de la siguiente manera:

Entrada	Quienes	Limpieza de pies	Toma de temperatura	Aplicación de Alcohol gel	Control
Acceso Principal	Funcionarios, apoderados y externos	Pediluvio	Cámara termográfica en cabina	Dispensador automático en cabina	- Encargada de Recepción
Acceso Nivel Inicial	Estudiantes de 1er y 2° Nivel de Transición	Pediluvio	Termómetro digital	Con rociador	- Una paradocente - Asistente de Aula.
Portón enseñanza Básica	Estudiantes de enseñanza básica	Pediluvio en cabina	Termómetro digital	Con rociador	- Un Inspector General. - Un representante del comité de convivencia. - Dos paradocentes.
Portón enseñanza Media	Estudiantes de enseñanza media	Pediluvio en cabina	Termómetro digital	Con rociador	- Un Inspector General. - Un representante comité convivencia. - Dos paradocentes.

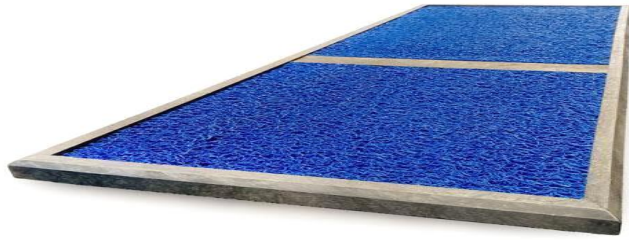


Fig.1



Fig. 2



Fig.3



Fig. 4

Si la temperatura indica 37°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:

- i. Si es funcionario del colegio será derivado al IST.
- ii. Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevado a la sala de aislamiento en compañía de personal del establecimiento.
- iii. Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento.
- iv. Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde).
- v. Se informará a la brevedad vía correo electrónico al Equipo Directivo, Convivencia escolar y PISE, quienes darán aviso de inmediato a Área de Salud de la CMQ
  
- vi. Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes **deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento.** Así también, los padres, madres y apoderados que ingresen al establecimiento y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimentos u otros.
- vii. Se deberá mantener un distanciamiento mínimo de 1 metro.

## 2.2 Sobre los ingresos y salidas

El establecimiento dispondrá de cuatro ingresos y cuatro salidas para la comunidad, de tal forma que se logre salvaguardar su seguridad, evitando aglomeraciones en la misma calle. (Ver tabla 1, 2, Fig. 5 y 6).

Ingreso	Calle	Quienes
Ingreso N°1 Puerta principal	Diaguitas	Funcionarios, apoderados y externos
Ingreso N° 2 Portón Nivel Inicial	Puelches	Pre kinder y Kinder
Ingreso N° 3 Portón Enseñanza Básica	Diaguitas	Enseñanza Básica
Ingreso N° 4 Portón Enseñanza Media	Diaguitas	Enseñanza Media

Tabla 1

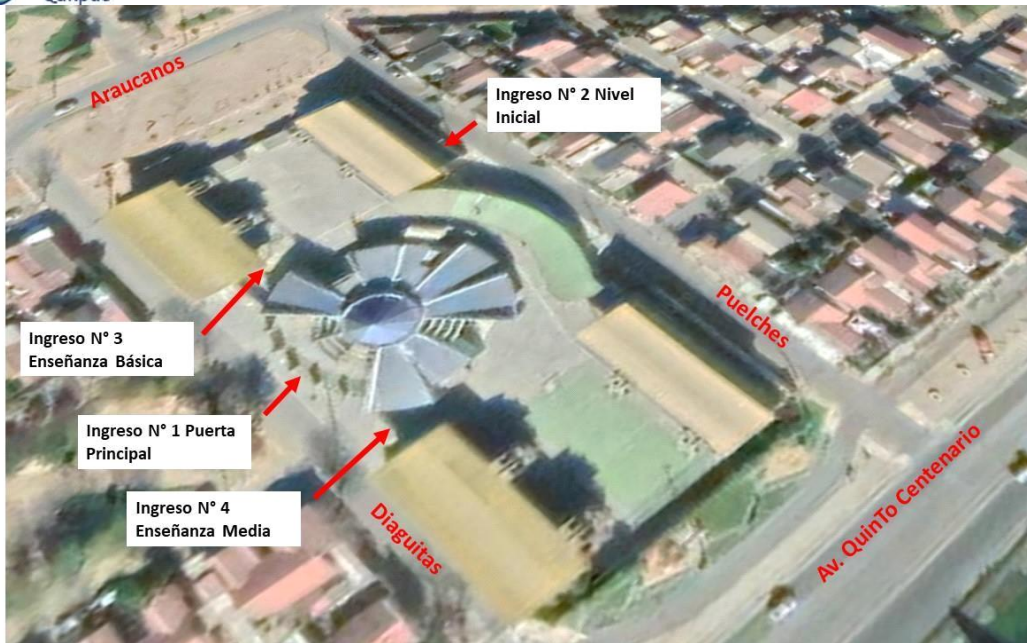


Fig.5

Salida	Calle	Quienes
Salida N°1 Puerta principal	Diaguitas	Funcionarios, apoderados y externos
Salida N° 2 Portón Nivel Inicial	Puelches	Pre kinder y Kinder
Salida N° 3 Portón Enseñanza Básica	Araucanos	Enseñanza Básica
Salida N° 4 Portón Enseñanza Media	Puelches	Enseñanza Media

Tabla 2





Fig. 6

### 2.3 Al interior del establecimiento

- Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, sala de profesores, comedor, buses de transporte escolar u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas, importante es mantener los ambientes ventilados.

### 2.4 Reuniones y atención de apoderados

- Las reuniones de apoderados y atención de apoderados de forma presencial serán suspendidas hasta nuevo aviso. En caso de ser necesario se realizarán de forma online o vía telefónicas.

- **Sobre salas de clases**

- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel.
- Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Los docentes deben reorganizar sus estrategias dentro del aula, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

- **Uso de baños**

- La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón y toalla de papel, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos).
- Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán principalmente en cada recreo cada 60 minutos.
- Para favorecer un proceso fluido y seguro, se implementará lavadores de mano externos, fuera de los baños para reducir aglomeraciones dentro de los últimos. (Ver Fig.7)



Fig.7 (Referencial)

- **Patios descubiertos**

- Sólo podrán usarse en función de las jornadas ajustadas para el retorno; en ningún caso se usarán masivamente para actos, ceremonias, etc.
- Los espacios deberán estar correctamente delimitados con señaléticas que establezcan las distancias apropiadas. (Ver Fig.8)



Fig.8 (Referencial)

### 3. Permanencia de personal del establecimiento

#### 3.1 Docentes

Los y las docentes permanecerán en el establecimiento solamente durante la realización de clases presenciales, posterior a ello, deberán retirarse y realizar el resto de su jornada como teletrabajo.

#### 3.2 Asistentes de la Educación

##### 3.2.1 Administrativos

Los administrativos realizarán trabajos por turno presencial y teletrabajo el cual será coordinado por la jefatura directa.

##### 3.2.2 Personal de Aseo

El desempeño del personal de aseo del establecimiento se realizará por turno el cual será coordinado por la jefatura directa.

##### 3.2.3 Asistentes de la educación y paradocentes

El desarrollo de las funciones del personal asistente de la educación y paradocentes será coordinado por la jefatura directa.

#### **Referencias:**

*Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.*

*Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile. Orientaciones: Abrir las Escuelas/Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4 MINEDUC.*

## V. RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES

- **Salas de Clases y espacios de aprendizaje.**
- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel.
- Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.
- Los docentes deben establecer normas de trabajo en aula, asegurando que los y las estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Asegurar la ventilación periódica de la sala de clases.
- Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes).
- Los estudiantes de la especialidad de Gastronomía, por ningún motivo podrán intercambiar prendas del uniforme técnico para el ingreso a talleres.
- Los estudiantes de la especialidad de Gastronomía deberán usar como vestidor los espacios destinados para tal efecto (sector duchas de los camarines), por ningún motivo ingresar a clases en aula con prendas del uniforme técnico.
- En horarios exclusivos de talleres prácticos, los estudiantes de la especialidad de Gastronomía deberán restringir su circulación a los espacios delimitados para tal efecto.

## VI. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE

N°	Acción control sanitario	Descripción de la Acción	Responsable de la acción
1	Control de ingreso	Uso pediluvio	- Paradocente
		Control temperatura	- Asistente de educación
		Aplicación alcohol gel	- Inspectoría General - Representante de Convivencia
2	Ingreso a la sala de clases	Aplicación de alcohol gel	- Profesor de la asignatura
		Lectura de normas a seguir para el trabajo en clases, uso de baños, uso de patios y uso de comedores.	- Representante de convivencia escolar - Docente a cargo
3	Rutina de lavado de manos	Al inicio del recreo deberán realizar lavado de manos supervisado por un adulto.	- Asistentes de la educación - Paradocentes
4	Distanciamiento social en recreos	Se supervisará que los y las estudiantes utilicen espacios establecidos.	- Asistentes de la educación - Paradocentes - Inspectoría - Convivencia Escolar
5	Alimentación en casinos	Rutina de lavado antes de dirigirse al comedor.	- Asistentes de la educación - Paradocentes
6	Abandono del establecimiento	Toma de temperatura	- Asistentes de la educación
		Aplicación alcohol gel	- Paradocentes

## VII.- COMUNICAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES

- Se socializará plan de retorno a clases con asistentes de la educación; día y hora a convenir por medio de plataforma meet o zoom.
- Se socializará plan de retorno a clases con docentes; día y hora a convenir por medio de plataforma meet o zoom.
- Socialización del plan de retorno a clases al consejo escolar, día y hora a convenir por medio de plataforma meet o zoom.
- Se contará además con la presencia del equipo directivo, directiva del centro de padres y/o apoderados/as, directiva del centro de estudiantes, representante de docentes, representante de los/as asistentes de educación, representantes del equipo PISE, representantes del equipo de gestión, presidentes de curso de los IV° medios y secretaria de acta.

## VIII. PROTOCOLO PISE-P-003 DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

### 1. ANTECEDENTES

El COVID-19 es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS- CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos de Infección respiratoria aguda grave.

Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares.

Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas.

#### **La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:**

**1. Contacto directo:** ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.

**2. Propagación por gotículas:** se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.

**3. Propagación vía aire:** La evidencia entregada sugiere que las gotículas con covid 19 pueden propagarse de un extremo a otro dentro de una habitación y se mantienen activas hasta por tres horas, por lo que se sugiere ventilar siempre que se pueda.

#### **Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos:**

1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero.

2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire.

3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente a un agente infeccioso.

4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente. Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en Casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus.

## 2. OBJETIVO

Establecer los criterios de acción frente a casos de sospecha y/o casos positivos de COVID-19 dentro del establecimiento educacional.

### /83. DEFINICIONES:

**3.1 Miembro de la comunidad educativa:** estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares y equipo directivo.

**3.2 Familiar directo:** aquel que vive bajo el mismo techo.

## 4. ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CASO DE COVID-19.

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización.

### a) Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes:

- Fiebre (hasta 38°C)
- Tos seca.
- Cansancio.

### b) Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes:

- Molestias y dolores.
- Dolor de garganta.
- Diarrea.
- Conjuntivitis.
- Dolor de cabeza.

### c) Los síntomas **GRAVES** son los siguientes:

- Fiebre sobre 38°C.
- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- Dolor o presión en el pecho.
- Incapacidad para hablar o moverse.
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

### 4.1 Estudiantes

Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún estudiante presentará síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

a) Será derivado a la sala dispuesta para sospecha de COVID-19, ubicada en dependencias del establecimiento (baño de minusválidos), en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo.

**i. En caso de presentar síntomas leves:** se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. El estudiante podrá hacer reingreso al establecimiento previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo.

**ii. En caso de presentar síntomas graves:**

Se llamará SAMU (131) y/o Área Salud CMQ y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con el estudiante.

b. Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmado del numeral N° 5. Al mismo tiempo, deberán ser suspendidas las clases de ese curso por 14 días. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

c) Si se confirma dos o más casos COVID-19 POSITIVO, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente (situación de Liceo Gastronomía y Turismo), en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

## 4.2 Funcionarios

Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

a) Será derivado a la sala para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control.

**En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves:** será derivado al IST (previa solicitud de apoyo a Corporación Municipal) para descartar o confirmar la presencia de COVID-19.

b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmado del numeral N° 5. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.



## 5. DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

### **Criterios para considerar a una persona en situación de “Contacto Estrecho”**

Tras una nueva resolución del Ministerio de Salud ([publicado el martes 9 de junio de 2020 en el Diario Oficial](#)), se señalan nuevas consideraciones para establecer la calificación de “contacto estrecho”.

De esta forma, se indica que se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambas situaciones mencionadas, para calificar el contacto como estrecho, se deberá cumplir además alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
2. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, sin mascarilla, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
3. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado, sin mascarilla, a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.
4. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

## II. ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN CONTEXTO DE PANDEMIA.

Entendiendo la contingencia mundial y nacional y reafirmando el compromiso que tenemos con el cuidado y protección de la salud y la vida de la Comunidad, es que hemos actualizado y considerado algunas otras instancias que estamos seguros que son fundamentales para mantener y resguardar la buena y sana convivencia en este período particular y dificultoso que estamos viviendo.

Resguardaremos por sobre todo la seguridad y el cuidado de la salud tanto física como mental y emocional de todos los estudiantes y trabajadores del establecimiento, logrando así, estar en un lugar protegido, resguardado y a su vez cumplir con la normativa de protección en esta emergencia sanitaria, por este motivo, incluiremos algunas situaciones o similares que debemos cuidar, entendiendo que cada integrante de la comunidad ha creado conciencia respecto a la situación mundial que estamos viviendo.

### **Los estudiantes del Liceo Gastronomía y Turismo de Quilpué deberán cumplir con:**

- El protocolo Sanitario establecido a nivel país.
- Toma de temperatura y aplicación de alcohol gel al ingreso y durante la jornada.
- Respetar el distanciamiento físico en todas las dependencias del establecimiento ( mínimo 1 mtr, salas de clases, patios, comedor, baños)
- No llegar atrasado a las clases presenciales, pues no se puede esperar fuera de la sala, ni en ninguna dependencia del establecimiento.

- Mantenerse dentro del aula, durante los periodos de clases.
- Respetar y resguardar el uso de mascarillas
- Mantener la higiene personal todos los días, entre otros está el cambio de ropa diaria, es decir, se dará la opción de usar el uniforme, el buzo institucional, y ropa oscura de ser necesario.
- Lavarse las manos de manera permanente y constante durante la jornada de clases
- No ingerir ningún tipo de alimento, ni líquidos dentro del aula y durante la hora de clases
- Tener ventanas y puertas abiertas mientras se desarrollen las clases
- Limpiar y desinfectar sus útiles escolares durante la jornada y al término de ésta.
- No prestar artículos de uso personal, ni manipular artículos de otros.
- Durante el recreo, todos sin distinción ni condición deberán salir al patio y permanecer ahí el tiempo establecido. Salas de clases, pasillos, escaleras deberán estar vacíos, para su mejor ventilación.
- Está absolutamente prohibido los abrazos, saludos de besos y demostraciones de cariño que se consideren un riesgo y una exposición para la salud.

### **Recordatorio Importante:**

Para la situación actual, es preciso recordarle a la Comunidad que es de suma importancia tener algunas precauciones y recordar qué hay síntomas que son determinantes y característicos de esta enfermedad.

Nadie está libre de un contagio o de tener contacto estrecho con alguien que tenga COVID 19, es por esto que debemos estar alertas a ciertos síntomas que son característicos.

Para esto solicitamos de todo el apoyo de Comunidad Educativa, incluyendo padres y apoderados y requerimos de todo el compromiso y responsabilidad para esta situación que estamos viviendo, por ende si ud, algún integrante de su familia o alguien con quien haya tenido un contacto estrecho presenta estos síntomas que a continuación se describen, le solicitamos acudir al recinto hospitalario o consultorio más cercano a su domicilio. Informar de la situación y solicitar que realicen el PCR.

- Fiebre igual o superior a 37°
- Dolores musculares
- Tos seca.
- Picazón de garganta
- Pérdida del olfato
- Dificultad respiratorias

Es importante además considerar que existe un universo de personas que pueden ser portadores y no tener mayores dificultades y/o no presentar síntomas (son los denominados asintomáticos), es por esto que debemos estar alertas y seguir los protocolos

### **Medidas Disciplinarias para la Contingencia Sanitaria.**

Debido a que el resguardo, cuidado y la prevención se ha tornado vital para evitar contagios, todas estas situaciones o similares, serán consideradas faltas gravísimas, y se aplicará el Manual de Convivencia Escolar, entendiendo las medidas disciplinarias que ahí aparecen

## **Consideraciones Importantes.**

En cuanto al traslado de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento, es importante tener siempre presente que deben cuidar los contactos en él o los trayectos que realicen diariamente, es decir al subir al transporte público, tratar de mantener el distanciamiento físico con las demás personas que están en la locomoción pública y el buen uso de la mascarilla (cubriendo nariz y boca) ya que esto es lo único que los va a proteger.

### **III. Anexo del Manual de Convivencia Escolar 2021**

#### **Objetivo**

Con el objeto de establecer lineamientos generales y privilegiar la buena y sana convivencia en las clases virtuales que se están impartiendo, es que hemos complementado a forma de anexo un Manual De Convivencia escolar Virtual

Su objetivo es resguardar el aprendizaje de los jóvenes y ayudar y/o mejorar la convivencia escolar, basada en los ejes de nuestro PEI, como: la Solidaridad, Respeto, Empatía, Honradez, Responsabilidad

#### **Lineamientos Generales**

Debido a los acontecimientos mundiales que tienen referencia a la pandemia del virus COVID 19, es que el Ministerio de Educación dispuso un cambio de formato, en cuanto a la forma del trabajo escolar, implantando el concepto de Educación a distancia o trabajo remoto usando plataformas virtuales, algunas sugeridas por el mismo Ministerio, otras por los docentes. En vista del cambio de paradigma que conllevan las clases en línea y entendiendo que ellas constituyen la forma que actualmente asume el proceso educativo se hace evidente la necesidad de contar con una normativa que regule aspectos convivencia escolar y la regulación de las conductas adecuadas a estas actividades.

#### **Derecho de los estudiantes**

- ▶ 1.- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada.
- ▶ 2.- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ▶ 3.- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- ▶ 4.- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- ▶ 5.- Derecho a la protección de la salud.
- ▶ 6.- Derecho a ser atendida/a y evaluado de acuerdo a sus necesidades educativas.

#### **Deberes de los estudiantes**

- ▶ - Mantener la buena educación, respeto, consideración, empatía, que son parte de nuestro PEI
- ▶ Identificarse con nombre y apellido cuando se ingresa a una clase virtual, luego de eso, saludar.
- ▶ Usar el chat con motivos pedagógicos y no interrumpir al profesor
- ▶ Participar del sistema de clases correspondiente, ingresar a la plataforma Classroom o zoom y cumplir con los horarios de la jornada escolar determinada.

- ▶ Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- ▶ Desarrollar las actividades pedagógicas asignadas.
- ▶ Mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de los aprendizajes.
- ▶ Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- ▶ Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto a compañeros como a profesores
- ▶ Entregar los trabajos y tareas asignadas.
- ▶ Respetar los turnos para realizar aportes, consultas y/o intervenciones/ respetar la opinión de los demás participantes
- ▶ Cuidar vocabulario ( no debe ser grosero, soez, vulgar, agresivo, descalificativo)
- ▶ Cuidar la ortografía

#### **No se permite**

- ▶ 1.- Fotografiar o grabar a compañeros y/o profesores sin su consentimiento, y para usos inadecuados en redes sociales, que involucren denostación o difamación de imagen. (Falta gravísima)
- ▶ 2.- Insultar de forma escrita ya sea en foros, chat, documentos o verbalmente en grabaciones de audio y/o video conferencias, a cualquier integrante de la comunidad escolar, en las plataformas dispuestas por el colegio con fines educacionales. (Falta Gravísima)
- ▶ 3.- Mandar o aparecer en material audiovisual y/o fotográfico inadecuados, groseros o pornográficos, por cualquier plataforma oficial del colegio. (Falta Gravísima)
- ▶ 4.- Plagiar el trabajo intelectual de otro compañero para hacerlo pasar por propio. (Falta Grave)
- ▶ 5.- Usar inadecuadamente y sin autorización el material grabado y producido por el profesor. (Gravísima)
- ▶ 6.- Manipular de forma no autorizada la plataforma Zoom o Classroom, y que ese acto perjudique el proceso de enseñanza aprendizaje. (Falta Gravísima)
- ▶ 7.- Falsificar y/o modificar maliciosamente cualquier documento digital oficial emitido tanto por el colegio como por las autoridades ministeriales. (Falta Gravísima)

- ▶ 8.- Suplantar la identidad de otra persona, o ingresar a las plataformas con nombres de fantasía. (Falta Grave).

**Las medidas disciplinarias se aplicarán según tipificación en nuestro Manual de Convivencia Escolar**

**Según la categorización de la falta, se aplicará:**

▶ **FALTA LEVE:** SANCIÓN VERBAL, LLAMADO AL APODERADO DE REPETIRSE LA SITUACIÓN, SE SUSPENDERÁ AL ESTUDIANTE DE UNA CLASE VIRTUAL, PREVIA CONVERSACION ENTREGADA AL APODERADO.

▶ **FALTA GRAVE:** LLAMADO AL APODERADO, Y SUSPENSIÓN DE 3 CLASES VIRTUALES, PREVIA CONVERSACIÓN E INFORMACIÓN ENTREGADA AL APODERADO.

▶ **FALTA GRAVISIMA:** LLAMADO AL APODERADO Y SUSPENSIÓN DE 5 CLASES VIRTUALES, PREVIA CONVERSACION E INFORMACIÓN ENTREGADA AL APODERADO.

Esta parte del procedimiento, será un trabajo en conjunto entre, el apoderado, docente e Inspectoría General. Donde el apoderado será informado de la medida tomada por el Establecimiento, el docente deberá resguardar que el estudiante no esté presente en las clases virtuales e Inspector General a cargo de que se cumpla la normativa. De ocurrir cualquiera de estas situaciones, el docente deberá informar a Inspectoría General para que se tomen los resguardo del caso y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar

**“Es tarea de todos participar de los aprendizajes, logros y metas de nuestros estudiantes.”**