

# Manual de Convivencia 2022

LICEO EDUARDO DE LA BARRA:

*“Tradición académica y ciudadanía activa para la transformación social”*

## MISIÓN

Somos una institución educativa científica, humanista, artística, de carácter laico y público, emblemática de la región de Valparaíso, que desarrolla en sus estudiantes un conjunto de saberes y valores concernientes al ámbito académico, ciudadano y ético moral; aprendizajes que se abordan desde una constante búsqueda y logro de la excelencia académica, a través de un trabajo riguroso, sistemático y de mejora continua, según las necesidades educativas de los/las estudiantes, de modo que se autorrealicen como personas íntegras y cuenten con las herramientas necesarias para el éxito en la educación superior.

## VISIÓN

Ser un liceo público de excelencia académica, que desarrolle en sus estudiantes una educación integral, sobre la base de aprendizajes fundamentales en las ciencias, las artes y las humanidades, comprometiéndolos en la defensa y promoción del bien común, mediante el ejercicio de una ciudadanía activa centrada en el desarrollo de la persona humana, la dignidad, la solidaridad y los valores republicanos, de modo de satisfacer tanto la demanda de una sociedad más justa, como también sus expectativas individuales y familiares de movilidad social y proyecto de vida.

## SELLO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

En sus 156 años de historia, el Liceo Eduardo de la Barra ha abierto sus aulas a todos y todas las estudiantes que buscan en la educación una oportunidad concreta para autorrealizarse como personas y aportar socialmente. En concordancia con estos objetivos, el trabajo pedagógico de la comunidad está focalizado en las siguientes áreas de aprendizaje:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** tiene como objetivo fundamental que los/las estudiantes logren aprendizajes sólidos en ciencias, humanidades y artes, desarrollando un conjunto de saberes y valores necesarios para ingresar y cursar con éxito la educación superior.

**FORMACIÓN CIUDADANA:** busca que los/las estudiantes sean ciudadanos activos, es decir, que participen en forma permanente, responsable y reflexiva en sus roles de integrantes del liceo, barrio, ciudad y país, promoviendo que sus decisiones contribuyan al bien común y a que la sociedad chilena sea más justa.

**FORMACIÓN ÉTICO-MORAL:** tiene como propósito que los/las estudiantes desarrollen la herramientas intelectuales, sociales y afectivas, necesarias para abordar la pregunta “¿cómo debemos vivir?”, sobre la base de valores tales como la responsabilidad, la inclusión, la empatía y la justicia.



**Características de nuestro establecimiento:**

Liceo Científico Humanista, emblemático de Valparaíso, cuenta con cursos desde 8° básico a 4° medio, con Jornada Escolar Completa

Horario de inicio y término de Jornada:

**Educación Básica: 8°**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Ingreso</b>	7:50	7:50	7:50	7:50	7:50
<b>Inicio de clases</b>	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
<b>Salida</b>	16:15	15:30	13:55	13:55	13:55

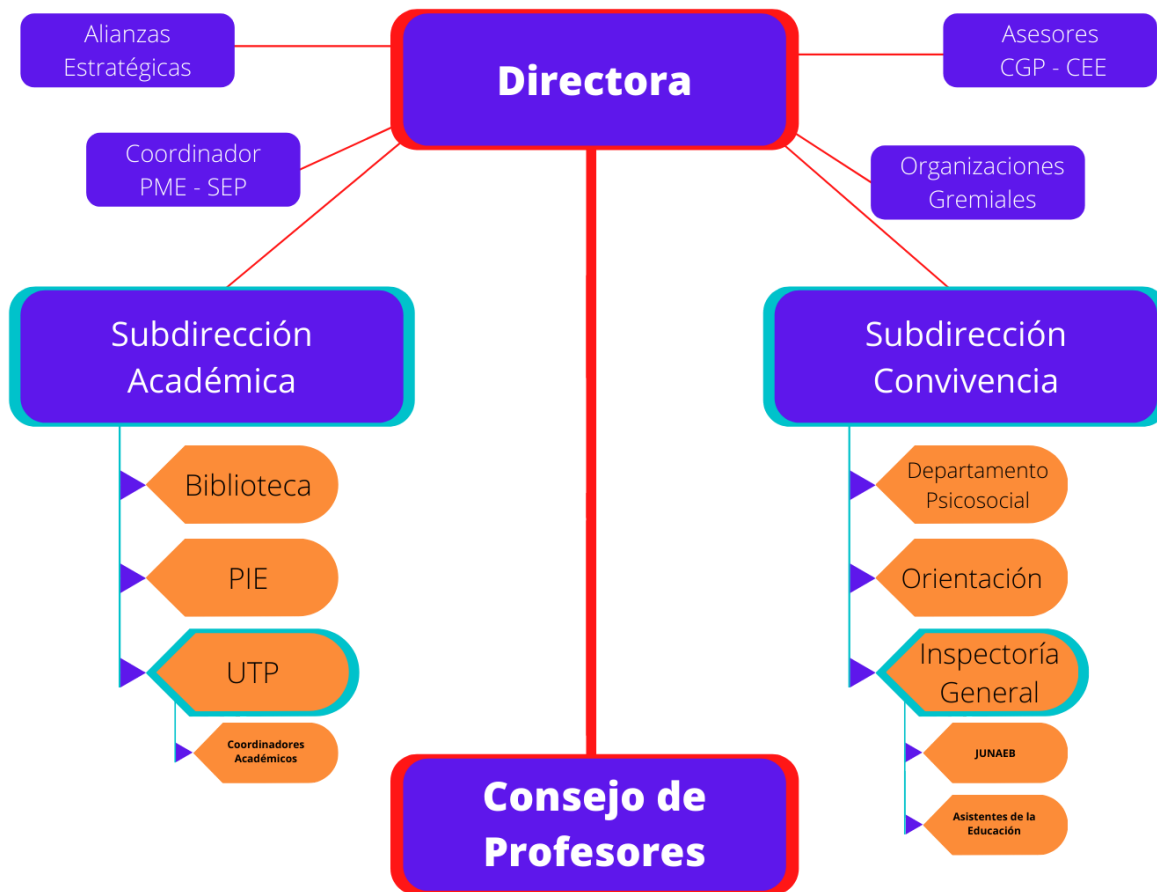
**Educación Media: 1° a 4° año medio**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Ingreso</b>	7:50	7:50	7:50	7:50	7:50
<b>Inicio de clases</b>	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
<b>Salida</b>	16:15	16:15	15:30	16:15	13:55

**Horarios de recreo: jornada de 8° a 4° año medio**

Lunes a viernes	Inicio	Fin
<b>1er Recreo</b>	10:15 hrs	10:35 hrs
<b>2do Recreo</b>	12:05 hrs	12:25 hrs
<b>Almuerzo</b>	13:55 hrs	14.45 hrs

## Organigrama del Establecimiento



### REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 1. Mecanismos de comunicación con los padres y/ apoderados

El establecimiento cuenta con diferentes medios de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa:

1.1. **Agenda Escolar:** Se utilizará un cuaderno destinado a ser utilizado como agenda escolar. Su uso, también será para registrar fechas de pruebas, tareas, trabajos, y comunicaciones. Adicionalmente servirá para citas, comunicaciones y registro de atrasos.

1.2. **Página WEB:** Soporte tecnológico que permite informar a la comunidad educativa de las actividades que se realizan en el establecimiento, junto con informaciones de contingencia. Contiene documentos institucionales tales como el Reglamento Único de Evaluación (RUE) y Manual de Convivencia Escolar.

1.3. **Correo Electrónico:** El correo electrónico institucional es una vía formal de comunicación entre docentes, padres, madres, apoderados y estudiantes.

1.4. **MI Aula:** Plataforma educativa, que permite que estudiantes y apoderados puedan acceder a las calificaciones, certificados y comunicaciones.

2. **Manual de Convivencia Escolar:** es construido y mejorado con los aportes de la comunidad educativa en un proceso en que participan estudiantes, padres, apoderados, y los trabajadores del establecimiento. Una vez sistematizadas las propuestas se presentan al Consejo Escolar, donde finalmente se sancionan los cambios y/o actualizaciones previamente sugeridas.

Todo funcionario del establecimiento (directivos, profesores, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares), son garantes y partícipes en velar el cumplimiento de las normas y apoyos estipulados en el Manual de Convivencia.

3. **Marco Legal:** El Manual de Convivencia Escolar se configura según lo dispuesto en la convención de los derechos del niño (UNICEF), la ley 20.370 (ley General de Educación), la ley 20.845 (Ley de Inclusión Escolar); junto a los instructivos emanados por la Superintendencia de Educación y con la ley 20.084 de Responsabilidad Penal adolescente (LRPA), Ley Violencia Escolar, 20.536, circular 768 derechos de niños y niñas, estudiantes trans en el ámbito de la educación.

#### 4. Derecho de los y las Estudiantes:

- 4.1. Los y las estudiantes del Liceo Eduardo de la Barra tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- 4.2. El Cuerpo Directivo, Docente y Trabajador del Liceo debe promover el respeto a la diversidad; por ende su actuar no debe estar condicionado a su credo religioso, condición sexual, étnica u opción política dentro del espacio educativo.
- 4.3. Expresar individualmente, o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto de situaciones que estime injustas o arbitrarias, y que atenten contra los derechos establecidos en el Manual de Convivencia (ver cuadro N° “reclamo o denuncia”)
- 4.4. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de Estudiantes y el Consejo Escolar.
- 4.5. A reunirse entre pares, promoviendo la organización estudiantil, según los procedimientos y acuerdos definidos. Los CODERE (Consejo de Representantes) deberán realizarse con la presencia de un docente o encargado autorizado por Dirección, resguardando el normal desarrollo de las actividades de índole escolar.
- 4.6. Conocer al inicio del periodo escolar:
  - a) Calendario del año escolar.
  - b) Manual de convivencia escolar.
  - c) Reglamento de evaluación y promoción.
  - d) Planes y programas.
  - e) Seguro escolar.
  - f) Becas y beneficios escolares.
  - g) Proyecto Educativo Institucional.

- 4.7. Participación en las Actividades Extracurriculares.
- 4.8. Recibir orientación de forma integral por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, Jefes de UTP, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- 4.9. Utilización de la Biblioteca en los horarios que corresponda.
- 4.10. En caso de enfermedad, ser atendido y, si la situación lo amerita, será trasladado a un centro hospitalario. El derecho de Seguro Escolar se entregará cuando corresponda según la normativa vigente.
- 4.11. Ser escuchados y atendidos en propuestas o inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia.
- 4.12. Ser evaluados acorde con las disposiciones reglamentarias vigentes.

#### **5.- Deberes de los y las Estudiantes:**

- 5.1. Manifestar respeto y buen trato hacia los miembros de la comunidad educativa promoviendo una sana convivencia.
- 5.2. Cuidar las relaciones con el entorno medioambiental del establecimiento, siendo agentes activos en su cuidado.
- 5.3. Asistir a clases diariamente durante el horario que corresponda.
- 5.4. Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados con responsabilidad, dando cuenta de su gestión cuando le sea requerido y de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.5. Cumplir oportunamente los plazos dados en biblioteca por préstamos de libros, haciéndose responsable de su posible daño o pérdida.
- 5.6. Cuidar todas las dependencias del Liceo (espacios comunes, baños, sala de clases, sillas, mesas, entre otros).
- 5.7. Mantener una higiene personal pulcra y aseada, para el propio autocuidado y respeto por pares u otros integrantes de la comunidad educativa.
- 5.8. Cuidar los materiales escolares (se incluye: textos escolares, cuadernos, evaluaciones periódicas, trabajos y guías, entre otros).



\* Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor\* (Biblioteca Nacional del Congreso de Chile, Derechos de los niños, 2017).

## 6.- Protocolo en situaciones de Queja, Reclamo o Vulneración de Derechos: 6.1.

### Procedimiento en situaciones de “queja o reclamo”:

- a) En caso que algún estudiante o apoderado tenga la necesidad de realizar alguna queja o denuncia inherente al contexto educativo, podrá seguir el conducto regular indicado en el anterior flujograma.
- b) En caso de queja o reclamo en relación a un procedimiento interno, situación del curso u otro miembro de la comunidad educativa, deberá acercarse indistintamente a profesor jefe o cualquier miembro de la subdirección de convivencia, para informar sobre su inquietud y dejar registro bajo acta firmada.
- c) Tras revisar el motivo o causa de la consulta, se determinará cuál de las subdirecciones (Convivencia/Académica) debe proceder a dar respuesta, según la materia de la queja o reclamo.
- d) Posteriormente, Subdirectora de Convivencia o Académica, revisará la situación para entregar respuesta o determinaciones a la persona que inició el proceso, en un plazo de 7 días hábiles a contar de la fecha del acta. Los encargados de la revisión podrán pedir descargos a los involucrados o citar a entrevista, según sea pertinente.
- e) Si el o la persona que realiza queja o reclamo no esta conforme con la respuesta presentada, esta pasará a la directora del establecimiento educacional.
- f) Finalmente, la directora dispondrá de los antecedentes del proceso de respuesta ante un reclamo o queja. No obstante, en caso de ser requerido o pertinente, se informará al sostenedor.

\* Toda queja o reclamo debe identificar claramente la identidad de las personas, tanto que inician

el conducto regular y las involucradas en el mismo. No se llevará a cabo el proceso descrito en el flujograma en casos de “anonimato”.

## 6.2. Procedimiento en situaciones de “denuncia por vulneración de derechos”:

Es de suma relevancia recordar a la comunidad educativa, que bajo la legislación en Chile, en materia de adolescencia e infancia, todo/a persona que sea testigo o receptora de un relato de posible vulneración de derechos (violencia física, verbal, sexual, económica, acoso, maltrato, abandono, ausencias injustificadas que privan el derecho a la educación u otros), debe informar a carabineros o la institución judicial pertinente. Se recuerda que, al NO efectuar este procedimiento, cualquier persona puede ser “cómplice” por anonimato ante una situación grave que afecte la integridad de un menor de edad. Por lo anterior, el Liceo Eduardo de la Barra, como cualquier institución pública que sigue los lineamientos del Estado de Chile a través de sus funcionarios, deberá denunciar en caso de pesquisar una POSIBLE situación de vulneración, para la investigación correspondiente.

\* Solo Tribunales tiene la potestad para determinar si una denuncia sigue curso judicial o no. Se reitera que es una obligación para todos los chilenos, informar oportunamente ante el relato de un menor que indique alguna situación de riesgo pasado o presente, **sin evaluar la veracidad del relato (no se cuestiona lo dicho por un niño/a o adolescente en esta materia).**

- a) Cualquier estudiante o apoderado que manifieste o mencione alguna situación, que coloque en riesgo la integridad de un niño/a o adolescente de nuestro establecimiento, deberá asumir que bajo la legislación en Chile se deberá denunciar a Tribunal de Familia o Fiscalía. Este procedimiento lo realizará el Trabajador Social o, en su defecto, cualquier integrante del equipo de Convivencia Escolar, dentro de las próximas 24 hrs, como máximo. La resolución estará determinada por la disponibilidad con que cuente el Tribunal de Familia correspondiente.

Durante el periodo de espera a la Audiencia de Preparación, profesional a cargo realizará monitoreo de la situación del/la estudiante, orientando al grupo familiar ante las acciones judiciales realizadas (Siempre que exista el resguardo proteccional, y se haya interrumpido la vulneración).

- b) Todo relato de probable vulneración recepcionado por profesor jefe u otro integrante de la comunidad educativa, será canalizado al Trabajador Social del establecimiento, para dar curso a la denuncia respectiva.

- c) Aun cuando, no es obligación por parte del establecimiento, avisar sobre una denuncia al posible agresor en caso de ser apoderado. Se buscará una figura de apoyo o confianza para el niño/a o adolescente, con el propósito de detallar la acción adoptada. Finalmente, en aquellas circunstancias donde sea complejo dar aviso por riesgos asociados, se informará con el sostenedor para dar cuenta del hecho.

- d) Directora del Liceo, dispondrán de la información y registro interno de los casos judicializados.

- e) En conclusión: una vez que el establecimiento toma conocimiento de una vulneración de derechos, se realizará la denuncia correspondiente por medio del sistema del Poder Judicial, evaluando el contexto proteccional del/la estudiante, e informando a adulto responsable, siempre que esto no signifique exponer a la víctima ante nuevas vulneraciones.

Esta acción se realizará en las próximas 24 horas desde que se toma conocimiento, y se realizará acompañamiento institucional hasta que se realice la primera audiencia. Será rol del establecimiento, orientar a las familias sobre el proceso judicial llevado a cabo.



## **7. UNIFORME ESCOLAR:**

### **Presentación personal para los y las estudiantes del Liceo Eduardo de La Barra:**

Los y las estudiantes podrán utilizar diariamente el buzo institucional y/o chaqueta azul con insignia (tipo softshell), polera blanca manga larga con insignia.

<p><b>Buzo institucional:</b> (se sugiere de algodón) : con insignia del Liceo. Polera Blanca Institucional.</p>	<p><b>Chaqueta azul con insignia</b> (tipo softshell): Polera Blanca Institucional. Pantalón a elección (se sugiere jeans azules o pantalón negro).</p>
--	---

Pelo limpio y ordenado, que permita el rostro despejado del o la estudiante. Sin tinturas.  
Aros que no representen un peligro para el desarrollo educativo y su salud.  
No se podrán utilizar aros o piercings en el rostro, ni expansiones.  
Maquillaje y uñas pertinentes al contexto educativo

### **Para las clases de Educación Física solo se permitirá siguiente uniforme reglamentario:**

Polera blanca o negra.  
Calzas cortas, largas o tres cuartos, azul marino o negra.  
Short azul marino o negro.  
Ropa de cambio.  
Zapatillas deportivas.  
Artículos de baño: jabón, hawaiana, toalla, desodorante y colonia.

Los y las estudiantes deberán usar en forma obligatoria capa blanca cuando corresponda clases en los laboratorios.

- El Liceo no se responsabiliza por pérdidas de joyas, billeteras, monederos, dinero, teléfonos celulares, textos, cuadernos, equipos deportivos, calculadoras, computadoras, instrumentos musicales, agendas, balones, parkas, polerones, bufandas, equipo de música y otros implementos o cualquier objeto de valor los cuales deberán ser cuidados por los propios estudiantes y sus apoderados.

## **8. Asistencia: Es obligatoria para todas las clases.**

*Para ser promovido de curso el requisito mínimo es de un 85% de asistencia.*

8.1. Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente ante el orientador del nivel o mediante comunicación al Paradocente y/o Inspector General, dentro de las 48 hrs. siguientes a la ausencia. Sin embargo, en el caso de las pruebas deberá registrarse por lo establecido en el RUE, art. 26.

8.2. Los certificados emitidos por profesionales que acrediten inasistencia(s), deberán ser presentados en portería, donde se emitirá un documento de recepción, derivando el certificado a Dirección, siendo remitidos a quien corresponda. Estos no deberán contar con fecha mayor a 48 horas desde su emisión, no aceptándose la presentación de documentos con efecto retroactivo.

8.3. Las autorizaciones para no asistir a clases solicitadas por el apoderado para efectos ajenos al establecimiento (entrenamiento, participación deportiva, etc.) no exime al estudiante de la contabilidad de la asistencia diaria. Estas no serán autorizadas en el caso que existiera una evaluación.

8.4. Los y las estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado (titular o suplente) lo requiere en forma personal o escrita. De ser necesario, Inspectoría General se encargará de corroborar esta información vía telefónica. Se permitirá el retiro anticipado siempre y cuando el estudiante no tenga evaluaciones que rendir (pruebas, disertaciones y/o entrega de trabajos). El estudiante debe informar a primera hora (08:00 a 10:00 hrs.) a Inspectoría General sobre su salida anticipada.

8.5. De existir inasistencia a prueba por parte de un o una estudiante, en más de una ocasión, el apoderado en forma personal deberá justificar, de acuerdo a lo establecido por el RUE art. 26.

8.6. Los y las estudiantes que se encuentren al finalizar el año escolar con un porcentaje menor al 85% de asistencia, deberán presentar carta de apelación de repitencia; dirigida a Directora del establecimiento. Adjuntando documentos que justifiquen las inasistencias a clases. Se asignará un periodo de entrega en el calendario escolar.

8.7 Se entiende cuando el Establecimiento debe suspender las actividades académicas o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Para esto, se debe informar al Departamento Provincial de Educación y al sostenedor, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias. Toda esta información será traspasada a los apoderados mediante los canales de comunicación formales del establecimiento, con la finalidad de que la comunidad educativa se programe en función a estas situaciones

## **9. Atrasos:**

9.1. Los y las estudiantes iniciarán las clases a las 08:00 horas. Los alumnos(as) deberán ingresar al Liceo 10 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta y el o la estudiante que quede atrasado deberá esperar para que sea registrado su atraso en cuaderno destinado a esto y bitácora del Asistente de la Educación del nivel, ingresando luego a la sala de clases.

9.2. El no cumplimiento de la llegada puntual al Liceo al inicio de las actividades, permitirá la aplicación de las siguientes medidas:

- 4 atrasos, entrevista con estudiante, consignada en el libro de clases.
- 6 atrasos, amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe y/o Inspectoría General.
- 8 atrasos, citación de apoderado, firma de compromiso, más medida pedagógica y/o comunitaria con profesor jefe u orientador.
- 10 atrasos, se tipifica como falta grave, derivando a realizar medida pedagógica y/o comunitaria, los días viernes después de la jornada escolar.
- 12 atrasos, se tipifica como falta gravísima, deberá realizar medida pedagógica y/o comunitaria, los días viernes después de la jornada escolar.
- 14 Derivación al equipo psicosocial con el fin de establecer soluciones por parte de la familia. Además las y los estudiantes que mantengan los atrasos deberán presentarse los viernes desde las 14:30 a las 16:30 para realizar medidas comunitarias o talleres de habilidades para la vida.
- 16 atrasos, suspensión por dos días.
- 18 Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Corporación Municipal de Educación u otra institución de la Red de protección.

10. **Medidas Preventivas:** Las medidas preventivas son todos aquellos instrumentos o acciones que sirven para atenuar “a priori” las posibles dificultades que puedan surgir en la convivencia diaria, potenciando los aspectos positivos en el desarrollo personal de los y las estudiantes:

- a) Unidades de orientación pertinentes al PEI, las bases curriculares y los objetivos Fundamentales Transversales en Educación Básica.
- b) Talleres socio-educativos con especialistas o en acompañamiento psicosocial de carácter formativo y/o acompañamiento individual.
- c) Consejería del profesor jefe con el grupo curso o de forma individual y/o apoderados.
- d) Intervenciones del equipo psicosocial.
- e) Derivación a red de apoyo y derivación a tribunales de familia, entre otros.
- f) Medidas formativas: pedagógicas, reparatorias y comunitarias.
- g) Mediación o facilitación del diálogo entre miembros de la comunidad educativa.
- h) Reunión de coordinación y planificación de acciones con miembros de la comunidad educativa para lograr objetivos de convivencia escolar para una vida democrática.
- i) Actividades para generar un buen uso de redes sociales y autocuidado digital.
- j) Talleres extraprogramáticos SEP.

#### **Estrategias Formativas y Disciplinarias**

11. **Medidas Formativas: pedagógicas, comunitarias, reparatorias, acompañamiento y mediación.**

- a) **Medidas Pedagógicas:** Todas aquellas acciones planificadas, que tienen por objetivo, que él o la estudiante por medio de la reflexión en trabajos escritos, colaboración pedagógica, multimedia, exposiciones o talleres, comprenda su falta o se informe debidamente sobre alguna situación con el fin de lograr un cambio de actitud.
- b) **Medida Comunitaria:** Se entienden como todas aquellas acciones que benefician a la comunidad educativa, con el objeto de que el estudiante se haga cargo de sus actos y respectivas consecuencias

a través del esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar algún espacio común del establecimiento que no involucre algún riesgo para su integridad física o reparar el daño material ejercido en el espacio educativo.

- c) **Medida Reparatoria:** Se consideran aquellos gestos o acciones que un estudiante, por medio de su conducta, pueda haber afectado a otro u otra. El objetivo es lograr una acción de carácter formativo, donde el estudiante pueda reconocer y resarcir el daño causado, priorizando el diálogo, la reflexión en torno a sus actos y el respeto por la diversidad presente en las demás personas. Un ejemplo de estas acciones son las mediaciones, las cuales buscan entregar un espacio de diálogo y acuerdo entre las partes afectadas.
- d) **Acompañamiento:** Es aquella medida que asume el estudiante y su apoderado con profesor jefe, inspectoría general, equipo psicosocial u orientación ante una falta. Se busca incentivar un cambio de actitud y el cumplimiento del Manual de Convivencia en un plazo definido. Según la gravedad pueden ser: **Anual/Semestral/Trimestral.**
- e) **Seguimiento:** Entrevistas quincenales con el estudiante, para revisar el estado conductual y/o académico de los estudiantes. En caso de ser requerido, estas reuniones pueden involucrar a los apoderados.
- f) **Mediación:** Instancia formal de diálogo, convenido con los participantes de la comunidad educativa, que han tenido alguna situación de: conflicto, diferencia o que voluntariamente solicitan para buscar acuerdo en alguna materia.
- g) **Monitoreo:** Entrevistas esporádicas, para revisar el estado conductual y/o académico de los estudiantes. En caso de ser requerido, estas reuniones pueden involucrar a los apoderados.

## 12. Medidas disciplinarias, compromisos y mediación:

12.1 **Medidas Disciplinarias:** Todas aquellas determinaciones, debidamente tipificadas en el Manual de Convivencia, que tienen por objeto encuadrar y regular el comportamiento del o la estudiante en el espacio educativo. Estas se presentan según la gravedad de la falta y se categorizan en:

- a) **Amonestación Verbal:** Es el llamado de atención que hará el Profesor, Inspectoría General o Asistente de la Educación ante alguna falta de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- a) **Amonestación Escrita:** Es la anotación realizada por un Profesor, Inspectoría General o Asistente de la Educación ante una falta leve, grave, gravísima, que será registrada en el libro de clases e informada al alumno(a) con citación del apoderado.
- b) **Suspensión Temporal:** Se refiere a la instancia de reflexión en el hogar, y se aplicará solo al estudiante que se encuentre en situación de riesgo, amenaza o cuando hayan cometido una falta gravísima que amerite tiempo de investigación. El período de suspensión irá desde un (1) día hasta un máximo de cinco (5) días, y la resolución institucional estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda, y siempre será registrada en el libro de clases y bitácora.  
En caso que el estudiante tenga evaluación durante este periodo se fijará con UTP horario de evaluación.
- c) **Cancelación de Matrícula:** La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente (Superintendencia de Educación).
- d) **Expulsión:** La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante; hasta que se matricule en otro establecimiento (Superintendencia de Educación).
- e) **Consejo Extraordinario de Convivencia Escolar:** Instancia en la cual se evalúa la situación de un/a

estudiante o grupo curso en el establecimiento, ya sea debido a la gravedad de las faltas al Manual de Convivencia, rendimiento académico o situación especial que lo amerite.

Actitudes y valores que representan los objetivos del establecimiento educacional:

13.1 **Sobre conductas a destacar:** Entendiendo que la educación es también un proceso de formación actitudinal y valórica, se presentan a continuación aquellas actitudes y situaciones que son necesarias de poner en conocimiento de la comunidad educativa, ya que representan un aporte en el crecimiento de las y los estudiantes, siendo posibles de consignar en la hoja de vida del estudiante.

- a) Muestra preocupación por el bienestar de sus compañeros.
- b) Constantemente cumple con tareas encomendadas y en los plazos establecidos.
- c) Siempre es puntual al inicio de la jornada y en el inicio de clases en horas intermedias.
- d) Cumplimiento a cabalidad del uniforme escolar (ver punto 6 del manual de convivencia).
- e) Participa de las actividades del establecimiento educacional.
- f) Posee y ejerce un liderazgo positivo entre sus compañeros.
- g) Demuestra esfuerzo y dedicación en los quehaceres escolares.
- h) Mantiene una actitud de respeto con compañeros y profesores en el desarrollo de las clases.
- i) Participa regularmente en las actividades del curso.
- j) Cuida la limpieza del lugar que ocupa y de su entorno.
- k) Se preocupa por superarse continuamente en lo académico, valórico y/o actitudinal.
- l) Colabora con profesores o con cualquier miembro de la comunidad.
- m) Colabora en las actividades pedagógicas, tienen una actitud positiva y participativa en el desarrollo de clase.
- n) Cuida la infraestructura del establecimiento, mobiliario y dependencias del establecimiento.
- o) Se destaca por su rendimiento escolar.
- p) Participa en actividades extracurriculares.
- q) Participa en clases demostrando una actitud dialógica con respecto al desarrollo y contenido de la clase.
- r) Demuestra tolerancia y respeto por la diversidad cultural de sus compañeros.
- s) Utiliza un vocabulario adecuado en todo momento.
- t) Apoya a los y las compañeros/as con dificultades académicas.
- u) Manifiesta una actitud crítica y creativa en el desarrollo de sus procesos de aprendizajes.
- v) Colabora en actividades formales de la institución escolar.

#### 14.- Sobre la calificación de las faltas:

Se entiende por falta todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establece el reglamento interno de convivencia, aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general de orden estudiantil, académico o civil.

Las faltas de los estudiantes se clasifican en: **Leves, Graves, Gravísimas.**

14.1. **Faltas Leves:** Son aquellas transgresiones que alteran el desarrollo normal del proceso educativo y pueden ser resueltas a través de la conversación o el diálogo con los y las estudiantes.

Se consideran infracciones LEVES las siguientes:

- a) Asistir al Liceo sin los útiles escolares ni deberes solicitados.
- b) Asistir al Liceo sin el uniforme oficial o buzo institucional.
- c) Interrumpir la clase sin la autorización del profesor.
- d) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- e) Consumir cualquier tipo de alimento durante el desarrollo de la clase (té, café, comida).
- f) Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura. Sin autorización del profesor.
- g) Todo tipo de ventas realizadas por cualquier miembro de la comunidad estudiantil, (alimentos, ropa artículos de librería, etc.) sin autorización de la dirección dentro de las dependencias del establecimiento.

**14.2. Faltas Graves:** Son aquellas acciones que vulneran el Reglamento Interno. Las cuales deberán incorporar medidas formativas (pedagógicas, comunitarias y/o reparatorias), junto con la derivación al departamento psicosocial del establecimiento, para potenciar al estudiante en su desarrollo integral y favorecer su adaptación al contexto escolar.

Se considerarán faltas GRAVES las siguientes:

- a) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Liceo.(ver protocolo de atrasos).
- b) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- c) Presentarse desaseado, con maquillaje, tintura con colores de fantasía, sin afeitarse.
- d) Utiliza lenguaje coprolálico en contexto educativo.
- e) Intentar y/o copiar en prueba, exámenes y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales (Ver Art. 27 del RUE).
- f) Fotografiar, distribuir o almacenar material educativo referente a evaluaciones, a través de medios digitales u otros.
- g) Invasión de la privacidad de los/las docentes o de cualquier miembro de la comunidad escolar grabando y/o sacando fotos con teléfonos celulares o cualquier otro medio sin previo consentimiento.
- h) Adulterar trabajos del mismo curso, superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo. (Ver Artículo 26° A y B del RUE).
- i) Copia textual, sin elaboración por parte del alumno(a) de información extraída de internet. (Ver Art. 27 del RUE).
- j) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella ordenadas por docentes y/o cualquier funcionario del establecimiento.
- k) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, entregar prueba en blanco, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor, romper la prueba, ocultarse para no rendir pruebas o no entregar trabajos.
- l) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin permiso de la autoridad competente, en hechos que dañen el patrimonio cultural del liceo.
- m) Cualquier comportamiento o conducta ofensiva en actos oficiales y extracurriculares, dirigida en contra de las autoridades comunales, regionales o nacionales y las propias del establecimiento.
- n) Ingresar sin autorización a la sala de computación y/o laboratorio estando sin un docente a cargo.
- o) Ensuciar, rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o

expresiones ofensivas a la institución o cualquiera de sus integrantes.

- p) Atentar contra especies naturales del establecimiento educacional, jardines, árboles, siembras, entre otros.
- q) Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
- r) Ingreso tarde a clases entre recreos.
- s) Fumar al interior de las dependencias del Liceo.
- t) Utilizar en el aula, durante el desarrollo de la clase teléfono celular, elementos tecnológicos u otros accesorios ajenos al establecimiento (mp3 - mp4, tablet, computador, entre otros), los cuales con su funcionar impidan el normal desarrollo de la clase o alteren el desarrollo académico del estudiante.
- u) Destruir, alterar y/o modificar, de forma intencional material propicio para el desarrollo de las clases, o cualquier insumo proporcionado por algún docente para el desarrollo de la clase (pruebas, guías de trabajo).
- v) Salir del domicilio y no asistir a clases (cimarra).
- w) Hacer uso de las dependencias del Liceo o realizar actividades sin la autorización de la Subdirección del establecimiento.

**14.3. Faltas Gravísimas:** Son aquellas faltas que afectan la integridad física o moral de las personas y/o causan daño al normal desarrollo de las actividades de la comunidad educativa, y/o requieren un proceso de investigación para recabar antecedentes. Además, en caso de ser necesario, el/la estudiante deberá ser acompañado por su apoderado a su domicilio, permaneciendo ahí mientras dura la investigación (no superior a 5 días), con el fin de resguardar su seguridad, bienestar o la de otros/as. Finalizado el proceso de investigación, en reunión con apoderado y estudiante, se determinará la aplicación de la medida formativa (reparatoria, comunitaria, pedagógica) o disciplinaria.

Se considerarán faltas GRAVÍSIMAS las siguientes:

- a) Justificar con personas ajenas a la familia, no autorizadas por el apoderado.
- b) El hacer abandono del Liceo sin ninguna autorización.
- c) No ingresar a clases estando presente en el establecimiento educacional.
- d) Promover el consumo de drogas y estupefacientes al interior del establecimiento.
- e) Suplantar, adulterar o falsificar por cualquier vía de comunicación (escrita o multimedia) al propio apoderado o de un tercero.
- f) Bullying o Cyberbullying. Se define 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 éste 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 (ORD 0476, Superintendencia de Educación Escolar).
- g) Hacer uso de la red internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- h) Elaborar material gráfico y/o audiovisual que intimide, agrede u ofenda a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del Liceo.
- j) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias psicotrópicas.
- k) Consumo al interior del Liceo de alcohol, drogas y/o sustancias psicotrópicas. l) Promover,

fomentar o participar en cualquier acción o conducta que atente contra el desarrollo de la jornada educativa.

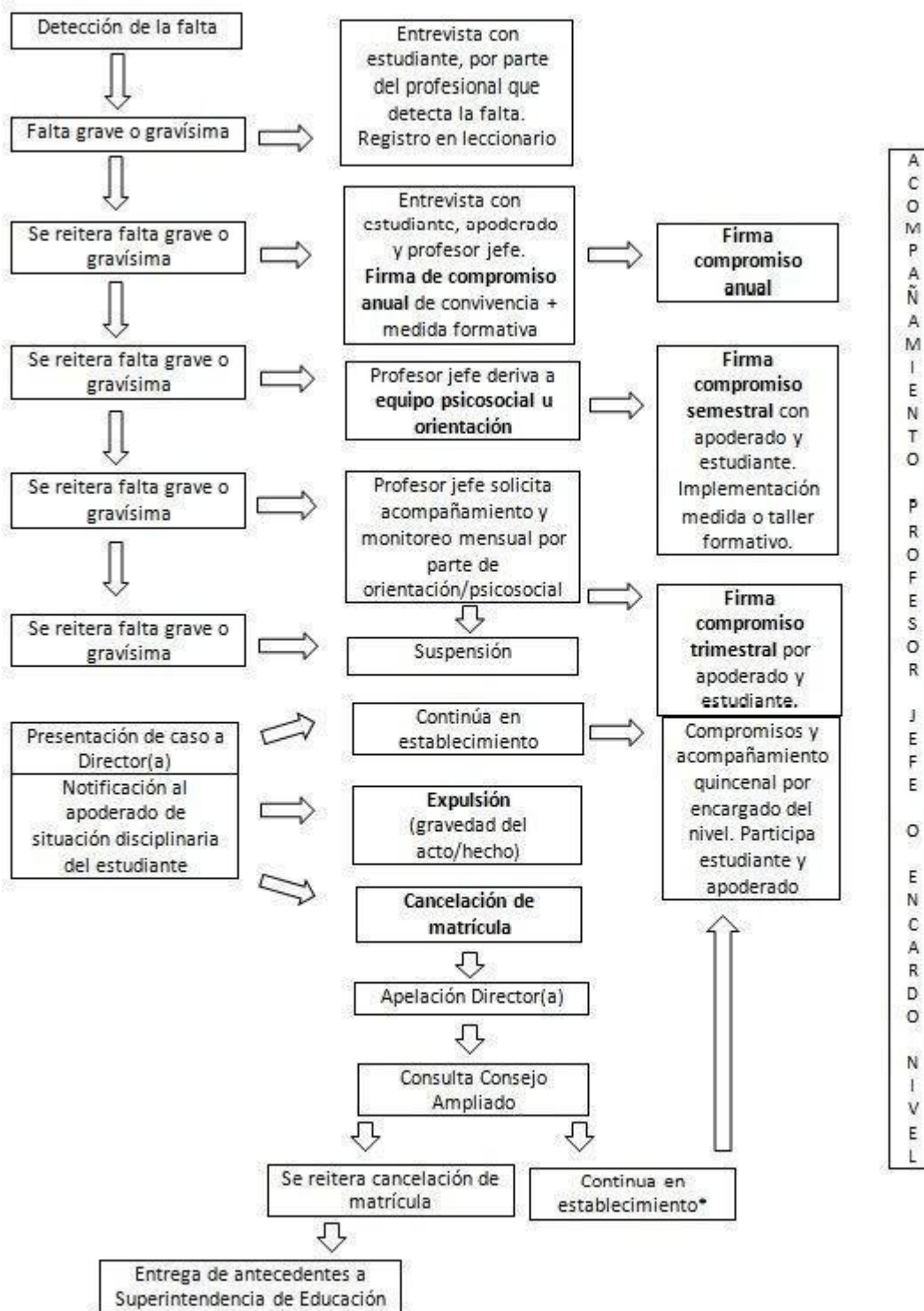
- m) Agredir a estudiantes, apoderados/as, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos y auxiliares de manera verbal, escrita o virtual (alzando la voz, con improperios, haciendo gestos groseros o amenazantes, entre otros).
- n) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física en contra de otro estudiante y/o atentar contra su integridad.
- o) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse de un estudiante o de otro miembro de la institución.
- p) Realizar actos de discriminación, ya sea por condición social, religión, pensamiento político, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- q) Adulteración de notas, firmas de apoderados, firmas de profesores o de las autoridades del establecimiento como también de documentos oficiales.
- r) Ingresar al Liceo revistas, imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico.
- s) La apropiación indebida de bienes pertenecientes al establecimiento y/o miembros de la comunidad educativa.
- t) El adquirir, comercializar, distribuir, hacer ingreso, fomentar, traficar o almacenar al interior del Liceo drogas o estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos o vaporizadores.
- u) No respetar acuerdos establecidos con dirección en actividades masivas.
- v) Alterar informe de notas, personalidad, libro de clases, pruebas, con la finalidad de obtener retribución personal o académica.
- w) Organizar y/o promover actividades al interior del aula, laboratorio, talleres, biblioteca, camarines, etc. que genere daño físico o psicológico a los docentes y/o estudiantes.
- x) Incurrir en manifestaciones sexuales explícitas hacia otro estudiante o funcionario del establecimiento que lo afecten moral o anímicamente.

**15. De las actividades masivas: Aniversario, Convivencias, Despedidas de 4° Medio, salidas pedagógicas, entre otros:**

Las actividades deberán ser coordinadas y autorizadas por Dirección, incorporando acuerdos de los representantes de estudiantes, profesores y equipo directivo, para prevenir posibles desmanes y/o incurrir en acciones que dañen la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o destruir el mobiliario o infraestructura. De no respetar los acuerdos, podrán ser suspendidas y se aplicarán las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia.



**16. Protocolos para la ejecución de medidas formativas y disciplinarias:**



\* El no cumplimiento de los compromisos y la reiteración de las faltas podría significar un nuevo proceso de Cancelación de Matrícula.

*Si un estudiante cumple los compromisos asumidos y no reitera la falta, será presentado al Consejo de Profesores, para determinar si continúa o no con el acompañamiento junto con evaluar la continuidad de sus compromisos. El consejo de profesores para el estudio de casos se realizará a lo menos trimestralmente.*

## **Aclaraciones:**

- a) Las faltas deberán ser consignadas en el libro de clases e informadas a los estudiantes y su apoderado.
- b) Cada uno de los elementos consignados en el protocolo será informado al apoderado del afectado.
- c) En el caso de implementación de una medida pedagógica, comunitaria, reparatoria o disciplinaria, ésta será informada al apoderado y al estudiante.
- d) En relación a los compromisos Trimestral y Semestral existirá acompañamiento a los/as estudiantes y sus apoderados con el equipo de Sub. de Convivencia Escolar.
- e) Como medida de apoyo y orientación el establecimiento educativo a través de orientadores, psicólogos, asistente social y/o profesor jefe pueden implementar la medida de acompañamiento para el estudiante y apoderado.
- f) El proceso de investigación ante una falta será transparente e informado, considerando versiones y motivación de quienes estén implicados. será desarrollado por Inspectoría General y Subdirección de Convivencia, teniendo presente los testimonios escritos de los involucrados, antecedentes entregados por profesores y funcionarios del establecimiento, aplicando los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.
- g) En casos especiales que requieran una contraparte mediadora se solicitará ese rol a la Superintendencia de Educación.

## **17. Protocolos:**

### **17.1. Protocolo de prácticas, comentarios o acciones de tipo sexista que atenten contra de dignidad de los y las estudiantes:**

Se entenderán por prácticas sexistas, comentarios y actitudes que den cuenta de un trato desigual entre personas y la sobrevaloración de un grupo humano sobre otro en base al género.

#### **17.1.1. Protocolo de actuación:**

##### **a) Grupos Simétricos (estudiantes / estudiantes):**

1. El o la estudiante afectada deberá dirigirse al orientador/a de su nivel para manifestar la práctica, comentario o acción que se encuentre catalogada como "sexista".
2. El o la orientadora de su nivel tomará en forma confidencial el relato del o la estudiante, citando e informando a su apoderado.
3. El o la orientadora del nivel citará al o la estudiante que es responsabilizado por la acción, tomado su versión de los hechos, también será informado su apoderado.
4. Mediación entre estudiantes.

##### **b) Grupos Asimétricos (adultos / estudiantes):**

1. El o la estudiante afectada deberá dirigirse al Inspector General o Subdirectoras para manifestar la práctica, comentario o acción que se encuentre catalogada como "sexista".
2. Inspectoría General o Subdirección tomará en forma confidencial el relato del o la estudiante, citando e informando a su apoderado.
3. Inspectoría General o Subdirección citará al adulto que es responsabilizado, tomado su versión de los hechos

4. Subdirección o Inspectoría General citará al estudiante con su respectivo apoderado, para dar cuenta de los descargos del adulto responsable de la práctica.
5. Se realizará arbitraje entre ambas partes.

## 17.2. **Protocolo de retención y apoyo de estudiantes madres, padres y embarazadas**

### 17.2.1. Fase informativa

- 17.2.1.1. La/ el estudiante y/o apoderado (a), debe informar su situación a profesor(a) Jefe, orientador/a, para luego informar al Subdirectora de convivencia, quien será la persona responsable de informar al Equipo de Gestión.
- 17.2.1.2. En caso de embarazo o paternidad en curso; La /el estudiante y apoderado (a), por medio de una entrevista deberán presentar un certificado médico que acredite su situación.
- 17.2.1.3. Profesional a cargo estando en conocimiento oficial del embarazo, maternidad o paternidad, en un plazo de 24 horas activará el presente protocolo.
- 17.2.1.4. Con el certificado médico en el establecimiento, y en un plazo de 48 horas, subdirectora de Convivencia Escolar, informará en qué consiste el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes al apoderado y estudiante a través de una entrevista.

### 17.2.2. Fase aplicación de medidas

#### 17.2.2.1. Medidas académicas

- 17.2.2.1.0. Presentar al Establecimiento Educativo, fechas de próximos controles de atención y certificados médicos que tenga a la fecha, esto para generar medidas eficaces en lo que respecta a la organización escolar.
- 17.2.2.1.1. El o la estudiante podrá acceder a un calendario académico personalizado; para esto: Informar a la encargada las fechas de controles de salud, la fecha posible de parto u otro antecedente relevante que incida en la organización técnica pedagógica. Este calendario implica establecer criterios internos para velar por la promoción del año escolar, asegurando el aprendizaje de contenidos mínimos establecidos en el Programa de Estudio. Este criterio se aplica para estudiantes embarazadas, o bien, que sea madre o padre.
- 17.2.2.1.2. El Área Pedagógica del establecimiento, se coordinará para que el trabajo técnico pedagógico entre los profesionales pueda ir en concordancia con la cobertura médica.
- 17.2.2.1.3. En caso de ausencias que tiene a la fecha o las que existan a futuro; se justificarán con comprobante de citación a control médico, o bien, certificados del especialista o del centro de salud al que asiste.
- 17.2.2.1.4. En cuanto al porcentaje de asistencia y promoción escolar, en conformidad a la Ley N° 18.962, el establecimiento se adhiere a lo que se estipula en el Art. 11:
- 17.2.2.1.5. Los establecimientos educacionales no exigirán a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

- 17.2.2.1.5.1. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaron en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- 17.2.2.1.5.2.
- 17.2.3. Sobre el Derecho a amamantar o de alimentación. Para que la estudiante pueda salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante; corresponderá un período de tiempo fijado considerando el traslado. Se considera, además, que esto también podrá ser efectuado al interior de las dependencias del colegio, en un lugar y ambiente propicio para la situación. Por lo tanto;
- 17.2.4.**
- 17.2.4.1.0.0. El Establecimiento Educativo velará por el derecho de la madre o padre adolescente, a decidir por el horario de alimentación de su hijo, que será por un tiempo máximo de una hora, a parte se debe considerar el tiempo de traslado en caso que esto se realice fuera del establecimiento.
- 17.2.4.1.0.1. El horario que el/la estudiante determine para la alimentación de su hijo/a, deberá ser informado a su Profesor Jefe y a Dirección. Esto en la segunda semana una vez que ella ya ha retomado sus clases presenciales en el establecimiento.
- 17.2.4.1.0.2. El período de alimentación no afectará en la calificación final de una evaluación de asignatura.
- 17.2.4.1.0.3. En caso de enfermedad del hijo o hija, presentar certificado médico al establecimiento, para acordar facilidades para el padre o madre, que requieran dar los cuidados pertinentes. A la vez, entregar reportes al establecimiento de su seguimiento y progreso.
- 17.2.5. Medidas convivencia escolar
- 17.2.5.1. Durante la jornada de clase; se resguardará la salud física de la estudiante que esté en proceso de embarazo o de lactancia para que no esté en contacto con materiales nocivos, o bien, expuesta a una situación de riesgo a la integridad física.
- 17.2.5.2. Tanto en el caso de estudiante embarazada, madre o padre; podrán acceder a las actividades de horario lectivo o extraprogramáticas del establecimiento, a excepción de contraindicación médica.
- 17.2.5.3. En el caso de una estudiante embarazada; tendrá las facilidades para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- 17.2.5.4. La estudiante que se encuentre embarazada podrá acceder a espacios físicos del establecimiento que le otorguen tranquilidad, libres de estímulos que le puedan generar algún tipo de tensión personal (estrés, exposición a algún tipo de accidente u otro).
- 17.2.5.5. El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.
- 17.2.5.6. En el caso de una estudiante embarazada, se podrá adaptar el uniforme del establecimiento en coherencia a su comodidad corporal, o bien, llegar a un acuerdo con Dirección en virtud de las necesidades físicas de la joven.
- 17.2.5.7. Con el objetivo de fortalecer la red de apoyo escolar y familiar, el establecimiento promoverá la participación de profesionales, el de su apoderado u otra figura parental significativa (bajo previo acuerdo) para velar por el bienestar de la joven.

- 17.2.5.8. El apoderado y/o figura parental significativa (autorizada por la madre y/o padre del estudiante), debe considerar lo siguiente:
- 17.2.5.9.
- 17.2.5.9.0.0. Cuidar y velar por mantener una comunicación abierta con su hijo o hija para contribuir a su bienestar.
- 17.2.5.9.0.1. Se podrá generar una carta de compromiso para que el apoderado exprese su disposición a colaborar para que su hijo (a) asista a los controles necesarios de salud, colaboración en el cuidado del embarazo y/o con el hijo (a) nacido (a) para que el/la estudiante pueda asistir a sus jornadas escolares.
- 17.2.5.9.0.2. En caso de requerir algún tipo de orientación en el ámbito académico y/o emocional, el establecimiento puede brindarle la información oportuna y necesaria.
- 17.2.5.9.0.3. En el período inicial; la o el estudiante podrá recibir contención y orientación del equipo de convivencia del establecimiento, posteriormente controles regulares para monitorear la estadía escolar y su bienestar general.

#### **Fase de seguimiento**

- 17.2.6. El profesor jefe será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.
- 17.2.7. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la/el estudiante, como con su apoderado.
- 17.2.8. Cabe señalar la importancia de registrar todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.
- 17.2.9. El Monitoreo del proceso se realizará, a través del tiempo, por parte del Profesor jefe, apoyado por el equipo de convivencia del establecimiento.
- 17.2.10. El establecimiento deberá entregar permanentemente, a través de su equipo de convivencia, información sobre redes y oferta programática de apoyos institucionales, tanto internos como externos.
- 17.2.11. El equipo psicosocial y/o de convivencia escolar, propiciará los espacios formativos tanto a la madre, padre y/o adultos/as responsables de ellos/as, con el objeto de acompañar en dicho proceso.

#### **17.3. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes Trans en el establecimiento.**

- 17.3.1.1. Apoderado/a de estudiante, así como éstos últimos de manera autónoma (en caso de ser mayores de 14 años), podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinente a la etapa por la cual transita el/la estudiante.
- 17.3.1.2. Deben solicitar reunión formal con directora del establecimiento, quien deberá concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- 17.3.1.3. La reunión se registra mediante acta simple, que debe incluir los acuerdos, las medias a adoptar, y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se dispondrá de dos copias debidamente firmadas por los/as participantes, y entregará una copia a la parte requirente.

- 17.3.1.4. Una vez formalizada la solicitud, se adoptarán todas las medidas que se estimen necesarias para la adecuada inclusión de los/as estudiantes trans en el establecimiento.
- 17.3.1.5. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento previo de la/el estudiante y su apoderada/o, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Estas medidas acordadas podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.
- 17.3.1.6. El establecimiento deberá resguardar que se respete el derecho a su privacidad, procurando que sea la/el estudiante quien decida cuando y a quien comparte su identidad de género.
- 17.3.1.7. Medidas básicas de apoyo que deberá adoptar el establecimiento.**

17.3.1.7.0.0.0. Apoyo a la/el estudiante y a su familia: el establecimiento velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre el/la profesor jefe, estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.

17.3.1.7.0.0.1. Orientación a la comunidad educativa: se deberán promover espacios reflexivos, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los/as miembros de la comunidad, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las/os estudiantes trans.

17.3.1.7.0.0.2. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las/os estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos (Ley N°21.120).

Sin embargo, las autoridades del establecimiento deberán adoptar medidas tendientes a que todos los/as profesores responsables de impartir clases en el curso, así como toda la comunidad educativa, usen el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el espacio educativo. Esto deberá ser requerido por el/la apoderada o estudiante mayor de 14 años, y se implementará según los términos acordados en la reunión sostenida anteriormente con directora.

17.3.1.7.0.0.3. Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal de la/el estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de estudios, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos (Ley N°21.120).

Sin embargo, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social del/la estudiante, para facilitar su integración y uso cotidiano.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de personalidad, comunicación a apoderado/a, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

17.3.1.7.0.0.4. Presentación personal: el/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere mas adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

17.3.1.7.0.0.5. Utilización de servicios higiénicos: se entregarán las facilidades necesarias a las/os estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento, en conjunto con el/la apoderada, y el/la estudiante deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la/el estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

#### **17.4. Protocolo de agresiones y violencia escolar:**

##### **17.4.1. Protocolos de actuación:**

La ley en Chile define violencia escolar 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 (biblioteca Nacional del Congreso, 2011).

##### **17.4.2. Agresiones entre estudiantes no presenciales en el contexto educativo (ejemplo: estudiantes que no se encuentren en el establecimiento o situación que ocurra fuera del periodo escolar):**

17.4.2.1. Cualquier estudiante que sea víctima de algún tipo de agresión (física, verbal, sexual, psicológica y/o virtual), deberá informar inmediatamente a cualquier adulto/a de la comunidad educativa, ya sea: asistente de la educación, profesores/as (jefe o asignatura), orientadores, equipo psicosocial o inspectoría.

17.4.2.2. Posterior a que el/la estudiante describa la situación; el receptor del relato traspasará los antecedentes a los encargados correspondientes (Subdirección de Convivencia), para efectuar el siguiente conducto regular:

17.4.2.2.0. Identificación del o los agresores.

17.4.2.2.1. Revisión de evidencias (mensajes escritos o digitales).

17.4.2.2.2. Citación de las/los estudiantes con apoderados para abordar la problemática. ● No obstante, si el/la estudiante afectada no entregan nombres o información consistente del hecho, se dejará registro formal de la queja en acta y se informará a su apoderado/a.

17.4.2.3. Tras la revisión del caso, se determinará por parte de Inspectoría General, las medidas respectivas de los/las agresores/as ligados al Manual de Convivencia. Por otro lado, se considerará según la complejidad del caso, monitoreo y apoyo por parte del equipo psicosocial.

17.4.2.4. En caso que uno de los/as agresores/as reitere la conducta, se solicitará a los/las apoderados/as recurrir a una red externa, para efectuar una evaluación clínica conductual y/o emocional.

- 17.4.2.5. Al concluir este proceso, se efectuará un monitoreo por parte de profesor jefe y/o área de convivencia, la estabilidad anímica y/o emocional del o la estudiante afectado/a, en relación a su proceso educativo.

**17.4.3. Agresiones entre estudiantes presenciales en el contexto educativo (grupo de pares):**

- 17.4.3.1. En el caso que cualquier estudiante sea agredido por un/una par, durante la jornada educativa, los/las afectados/as serán derivados/as a la enfermería, para evaluar su estado físico y/o emocional.
- 17.4.3.2. Si se detecta agresiones mutuas entre estudiantes durante la jornada educativa, los/las afectados/as serán derivados/as a la enfermería, para evaluar su estado físico y/o emocional.
- 17.4.3.3. En paralelo se citarán a los apoderados de los involucrados, para informar sobre la situación.
- 17.4.3.4. Para resguardo y seguridad de los/las estudiantes, con el objeto de evitar una escalada del conflicto o violencia, se derivará al hogar con un adulto o adulta responsable y/o apoderado. Cabe señalar, que la investigación interna de lo ocurrido, considera un plazo de 1 a 5 días hábiles.
- 17.4.3.5. De acuerdo a la normativa vigente, se informará a Carabineros de Chile, la situación ocurrida en el establecimiento. No obstante, cualquiera de los apoderados está en su derecho de realizar la respectiva denuncia a la policía como particular
- 17.4.3.6. Al finalizar el proceso, se aplicarán, según corresponda, las medidas propias del Manual de Convivencia a los estudiantes involucrados.

**17.4.4. Agresiones entre estudiantes que tengan vínculo afectivo (pololeo o símil):**

- 17.4.4.1. Se aplicará conducto regular definido en punto (2). No obstante, al tener estudiantes una relación mutua de lazo afectivo (pololeo o símil), se informará del caso a redes especializadas (PPF-OPD-APS-Tribunales).
- 17.4.4.2. Al concluir este proceso, se monitoreará por parte de profesor jefe y/o área de convivencia, la estabilidad anímica y/o emocional del o la estudiante afectado/a, en relación a su proceso educativo.

**17.4.5. Agresiones entre estudiantes y adultos fuera del espacio escolar:**

- 17.4.5.1. Cualquier estudiante que sea víctima de algún tipo de agresión, por parte de un adulto ajeno a los trabajadores del Liceo, puede denunciar en conjunto con su apoderado/a lo acontecido.
- 17.4.5.2. Después de recibir el relato de la agresión, en caso de NO EXISTIR DENUNCIA, se iniciará proceso correspondiente en tribunales o Carabineros de Chile, según sea pertinente, por el Equipo de Convivencia Escolar, Dirección o Apoderado/a responsable.
- 17.4.5.3. Si la denuncia ya fue realizada, se citará al apoderado/a del estudiante involucrado/a, se informará proceso realizado y se solicitará cambio de apoderado/a mientras haya RESOLUCIÓN de la denuncia por los organismos legales pertinentes.
- 17.4.5.4. Al concluir este proceso, se monitoreará por parte de profesor jefe y/o área de convivencia, la estabilidad anímica y/o emocional del o la estudiante afectado/a, en relación a su proceso educativo.

**17.4.6. Agresiones entre estudiantes y adultos dentro del espacio escolar:**

- 17.4.6.1. Cualquier estudiante que sea víctima de algún tipo de agresión, por parte de un adulto perteneciente a los trabajadores del Liceo, puede denunciar en conjunto con su apoderado/a lo acontecido a: Equipo Psicosocial, Inspectoría o Subdirección de Convivencia, con el objeto de iniciar el conducto regular pertinente.



- 17.4.6.2. Tras dejar registro de los hechos, descritos por apoderado y/o estudiante, se enviarán los antecedentes a Subdirección de Convivencia, quien se reunirá con los actores ligados a la situación, para clarificar los hechos. Posteriormente, con los antecedentes presentados y en un plazo de 10 días hábiles, se derivarán los antecedentes a Dirección podrá enviar la información al sostenedor. c) Entrevista de devolución y síntesis del proceso con Apoderado/a de estudiante.

\*PROTOCOLO ANTERIOR NO EXIME PROCESOS FORMALES DE DENUNCIAS EXTERNAS\*

**17.4.7. Agresiones de un par no perteneciente al establecimiento educativo (ejemplo: riña fuera del Liceo, donde participen estudiantes de otros contextos educativos).**

- 17.4.7.1. Cualquier estudiante que sea víctima de algún tipo de agresión (física, verbal, sexual, psicológica y/o virtual), deberá informar inmediatamente a cualquier adulto/a de la comunidad educativa, ya sea: asistente de la educación, profesores/as (jefe o asignatura), orientadores, equipo psicosocial o inspectoría.
- 17.4.7.2. Se informará al encargado de convivencia escolar respectivo de cada establecimiento involucrado y al encargado de convivencia de la CORMUVAL, para abordar acciones preventivas y/o disciplinarias con los involucrados en una situación de violencia entre estudiantes.
- 17.4.7.3. Posteriormente, se realizará un monitoreo conductual con el o los estudiantes involucrados o afectados, pertenecientes a la comunidad liceana; por parte de profesor jefe, equipo psicosocial u orientación, para resguardo y apoyo en caso de existir una situación de riesgo mayor (amenazas, posibilidad de denuncia y/o acciones de redes especializadas).
- 17.4.7.4. Se realizarán acciones de promoción, dirigidas a la comunidad educativa, con el objeto de incentivar la resolución pacífica de conflictos y/o potenciar en los estudiantes, la capacidad de anticipar situaciones de riesgo. Se trabajará en orientación como unidad reflexiva.

**17.4.8. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos:**

- 17.4.8.1. Se tomará en consideración lo dispuesto en la ley (artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación: "Aula Segura". Se procederá a la cancelación de matrícula, siguiendo el procedimiento establecido en la ley.

**17.4.9. Conflictos entre trabajadores del establecimiento**

**educacional:** a) Conflictos entre trabajadores

- Cualquier funcionario de la institución, puede recurrir a Subdirección de Convivencia Escolar, para informar sobre alguna situación de conflicto. • Se tomará acta del relato del afectado sobre lo acontecido, bajo firma. • Posteriormente se solicitará a la contra parte involucrada, realizar los descargos respectivos.
- Subdirección de Convivencia, ofrecerá espacio de mediación y diálogo, para convenir soluciones y promover el buen trato entre trabajadores.
- Se entregará informe final firmado a directora del establecimiento. • En caso de no llegar a acuerdo entre las partes, se remitirán los antecedentes a dirección para resolución final de la problemática.

b) Agresiones entre trabajadores

- Cualquier funcionario de la institución, puede recurrir a Subdirección de Convivencia Escolar, para denunciar una agresión por parte de otro trabajador.

- Se tomará acta del relato del afectado sobre el contexto de la agresión.
- Posteriormente se solicitará a la contra parte involucrada, realizar los descargos respectivos.
- Se entregará informe final firmado a directora del establecimiento.
- Directora informará de la situación al sostenedor municipal para acciones administrativas.

\*PROTOCOLO ANTERIOR NO EXIME, QUE EL AFECTADO, REALICE ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES\*

## **18. Protocolo de acción frente a situaciones que indiquen abuso sexual en estudiantes del Liceo Eduardo de la Barra de la ciudad de Valparaíso:**

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998).

### **18.1. Protocolo de actuación:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa es un potencial receptor del relato de abuso de uno o una de nuestros estudiantes. La persona que identifique la situación, deberá de forma inmediata dar aviso a los encargados de convivencia, específicamente al equipo psicosocial (asistente social y/o psicólogo), para apoyar y contener al afectado. Es relevante que las personas que asuman esta tarea tengan conocimiento en materia de abuso sexual.
- La persona receptora del relato, en caso que el adolescente no quiera contar los hechos, debe pedir autorización al joven para poder contar los sucesos al encargado designado por el establecimiento. Si el joven solicita que el receptor permanezca a su lado, se respetará su decisión.
- Si el adolescente lo autoriza puede dejar en manos del receptor la transmisión del relato. El joven decide si desea estar presente o no, en el caso que permanezca, la persona que reproducirá los acontecimientos de vulneración, deberá tener cuidado en la forma y uso del lenguaje, para respetar la vivencia del adolescente y evitar una revictimización. En cualquiera de los casos, al finalizar, se indicará al estudiante que esta situación quedará en manos de los adultos conocedores de la situación y que puede continuar con su rutina diaria, transmitiendo seguridad y resguardo.
- El receptor del relato debe transmitir a los encargados (equipo psicosocial), los detalles de la situación que el joven ha manifestado. Al finalizar se debe emitir un informe por escrito y entregarlo a la Dirección del establecimiento.
- Tras evaluación proteccional correspondiente, a cargo del equipo psicosocial, contactar a carabineros o investigaciones de Chile, tribunal correspondiente para determinar acciones a seguir.

El Director/a del establecimiento, tras conocer la situación deberá llamar a carabineros o investigaciones de Chile, para solicitar su presencia en el establecimiento, y así informar sobre la vulneración de derechos sufrida por el estudiante. La investigación formal queda a cargo de los organismos mencionados.

- Se realizará el contacto con la familia y/o el adulto protector que el adolescente haya identificado. El equipo psicosocial informará de lo ocurrido y solicitará el resguardo del o la

joven fuera del establecimiento. Esta medida también se aplica en el caso de que el agresor sea del núcleo familiar, el contacto con una figura defensora asegura la integridad de nuestro estudiante. Realizada la denuncia, el Trabajador Social monitoreará la asistencia del/la estudiante, así como también orientará al grupo familiar ante las acciones y el procedimiento judicial, esto se realizará por medio de entrevistas con adulto responsable.

- El Director/a es quién tiene las responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Él o ella, es el encargado de emitir la denuncia respectiva, en el caso que los padres no la generen. Ante la ausencia del Director/a la responsabilidad recae en la Sub-dirección. La denuncia se debe realizar dentro de las próximas 24 horas, desde que se conoce la vulneración.
- En el caso que el afectado se niegue a seguir curso con los procedimientos. El receptor del relato deberá informar por escrito y con la debida firma a la Dirección del establecimiento, para proceder según el conducto regular previamente señalado.
- Ante solicitudes de personas naturales, u organizaciones estudiantiles, sobre los procedimientos llevados a cabo, se informará que esta se encuentra bajo resguardo, puesto que la exposición pública, generaría una revictimización, y tan solo se limita a informar que se activa el protocolo de resguardo, y denuncia. Bajo ninguna circunstancia se facilitará información que permita individualizar a víctimas o victimarios.
- Si el victimario/a, con medida cautelar vigente se acercara a la víctima, el establecimiento tiene la obligación de solicitar la presencia de carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

### 18.2 Sobre el maltrato entre pares

*Es importante tener presente que la ley de responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializado dependiente del servicio nacional de menores. (SUPEREDUC, 2015).*

### **19. Protocolo retención escolar:**

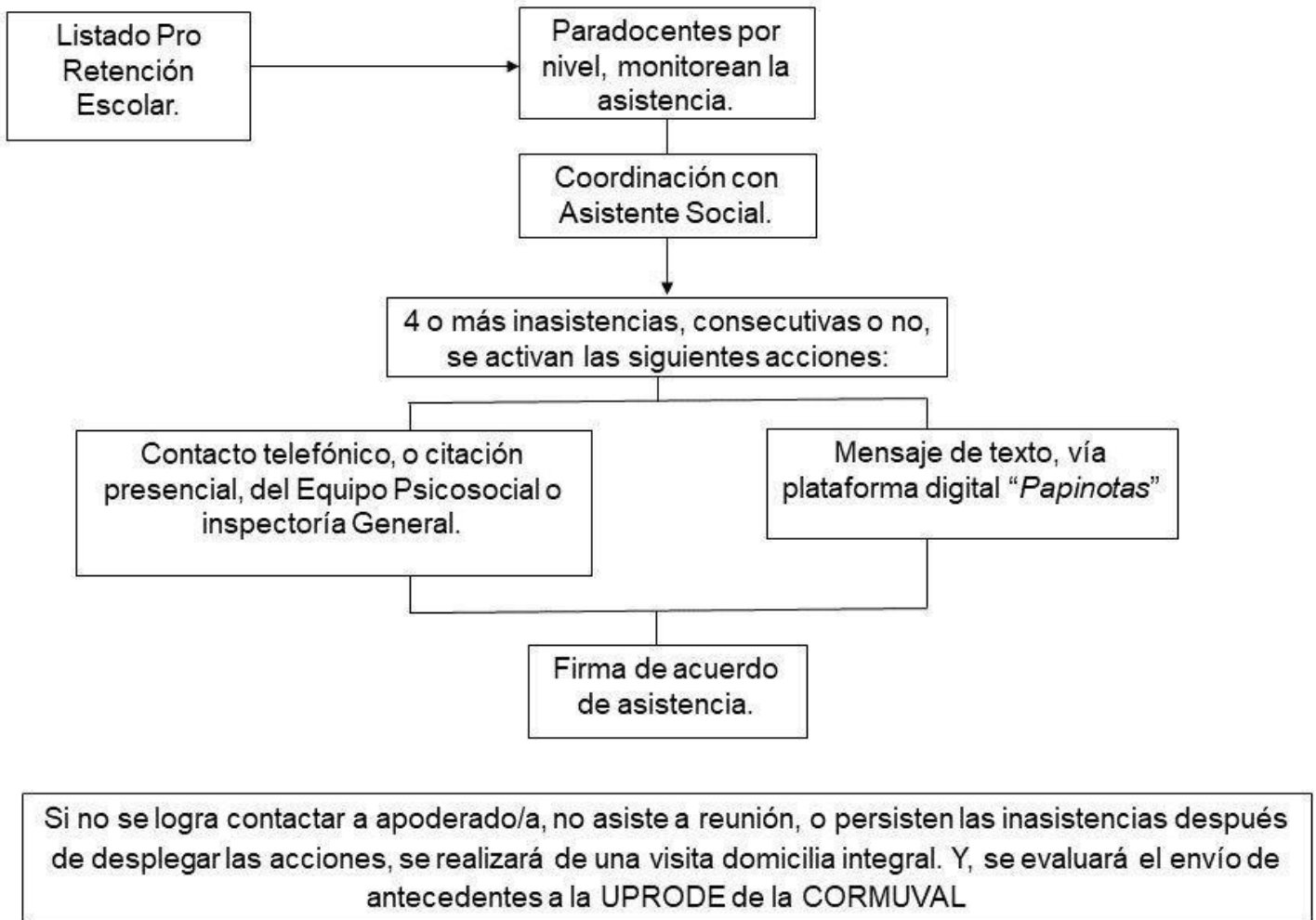
Se define “retención escolar” como procedimientos administrativos que resguardan el cumplimiento del derecho a educación del estudiante. Ya que velan por su asistencia periódica y contiene mecanismos psicosociales para evitar la deserción escolar. VER FLUJOGRAMA.

#### **19.1. Protocolo de actuación:**

- a) Los Asistentes de la Educación de cada nivel, tendrán a su disposición el listado de los estudiantes que figuran en calidad de Pro-Retención de sus respectivos niveles. Será tarea del Asistente Social, monitorear quincenalmente la asistencia de estos alumnos. Para concretar lo anterior, será deber del profesional coordinarse con los Asistentes de la Educación.
- b) Al detectar un máximo de 4 inasistencias (consecutivas o intermitentes), se activarán las siguientes medidas:
  1. Equipo psicosocial se contactará telefónicamente con apoderados para conocer situación del estudiante.
  2. Se enviará de forma complementaria mensaje de texto, vía plataforma digital “Papinotas”.
- c) En caso de no obtener respuesta vía telefónica, o de persistir inasistencias (previa activación del procedimiento mencionado anteriormente), se realizará una visita domiciliaria integral. De forma

complementaria, se evaluará el envío de antecedentes a la UPRODE de la CORMUVAL.

Flujograma:



## **20. Tráfico de drogas o psicotrópicos:**

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración (Biblioteca Nacional del Congreso: Ley fácil 20.000, 2015).

### **20.1. Protocolo de actuación:**

- a) Detección por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa de la situación y derivación a Inspectoría General.
- b) Citación y entrevista con apoderado
- c) Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.
- d) Estudio de caso e implementación de medida disciplinaria.
- e) Derivación a la red de salud, proteccional o tribunales.

## **21. Porte de armas:**

En caso de uso, posesión, tenencia y almacenaje, en el establecimiento educacional o sus inmediaciones, de aquellos elementos considerados como armas, según la ley N° 17.798 (“Control de Armas, decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional”), se aplicará el conducto regular establecido y vigente por la ley.

## **22. Consumo de drogas ilícitas: Consumo de drogas y alcohol**

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables (Ej: salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras). (Superintendencia de Educación, 2018, Numeral 5. 6.4).

### **22.1 Protocolo de actuación:**

- a) Detección de la situación y derivación a Inspectoría General. Inspectoría General o encargado de nivel del área de convivencia escolar da a conocer procedimiento a realizar frente a problemática detectada a él o los involucrados.
- b) Derivación a enfermería del establecimiento. Detección por parte de especialista TENS situación de salud/riesgo de o los estudiantes, de ser necesario según la condición de salud, deberá de acompañar de forma inmediata al centro asistencial médico más cercano, antes que el apoderado concurra al establecimiento para realizar dicha tarea según nuestro manual de convivencia.
- c) Entrevista con apoderado y afectado. Se realizará contacto telefónico con el apoderado para que concurra al establecimiento a la brevedad por el encargado de nivel del área de convivencia escolar, para toma de conocimiento de lo sucedido y el protocolo a realizar por parte del establecimiento. (Ver protocolo en faltas gravísimas 14.3.K)
- d) Apoderado deberá llevar al afectado a asistencia médica para revisión general de salud del o la adolescente, entregando luego el comprobante de la atención al orientador u orientadora del nivel.
- e) Estudio de caso y seguimiento por parte del encargado de nivel orientador/ar o del equipo psicosocial del área de convivencia escolar e implementación de medida formativa o disciplinaria.
- f) Evaluación por parte del equipo psicosocial de posible derivación a la red de salud (Cesfam), proteccional o tribunales.

22.2 Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias psicotrópicas

Protocolo de actuación:

- a) Detección de la situación y derivación a inspección general
- b) Derivación a enfermería del establecimiento. Detección por parte de TENS, situación de salud/riesgo de o los estudiantes, de ser necesario según la condición de salud , deberá acompañar de forma inmediata al centro asistencial médico más cercano, antes que el apoderado concurra al establecimiento para realizar dicha tarea según nuestro manual de convivencia.
- c) Entrevista con apoderado y estudiante. Previo a esto se realizará contacto telefónico con el apoderado por el encargado del nivel del área de convivencia escolar para que concurra a la brevedad al establecimiento para la toma de conocimiento de lo sucedido y el protocolo a realizar por parte del establecimiento. (Ver protocolo en faltas gravísimas 14.3.J)
- d) Apoderado deberá llevar al estudiante a asistencia médica para revisión general de salud del adolescente, entregando luego comprobante de atención al orientador/ora del nivel
- e) Entrevista con apoderado y el estudiante para la coordinación de seguimiento por parte del encargado del nivel (orientador/ora del área de convivencia escolar) e implementación de la medida formativa o disciplinaria.
- f) Evaluación por parte del equipo psicosocial del área de convivencia escolar de posible derivación a la red de salud(Cesfam ), Proteccional o Tribunales.

### **23. Autoagresión:**

Se definen como conductas de autoagresión aquél daño corporal provocado por el mismo estudiante, por ejemplo: cortes, rasguños, pellizcos, golpes, entre otros).

#### **23.1 Protocolo de actuación:**

- Detección del caso y derivación a la enfermera quien evaluará el riesgo de salud.
  - o Responsables: Inspección General/Enfermera.
- Se informa al equipo psicosocial por parte del funcionario que detectó la situación.
  - o Responsables: Inspección General/ Psicólogos y/u orientadores.
- Entrevista con el apoderado, para que éste último lleve inmediatamente a el/la estudiante a la asistencia pública, de no ser así y según la gravedad, un funcionario del Liceo llevará el/la estudiante.
  - o Responsables: Inspección General/Equipo Psicosocial.
- Seguimiento del caso por parte del equipo psicosocial.
- En caso que la conducta persista, se derivará a la red de salud, organismos de protección de la infancia o tribunales, según corresponda.
- Responsables: Equipo Psicosocial y Orientador/a.

### **24. Bullying y Cyberbullying:**

Se define 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 éste 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 (ORD 0476, Superintendencia de Educación Escolar).

- a) Detección de la situación y derivación al departamento de convivencia escolar. b) Citación de apoderados e informe de la situación, por parte de quien corresponda del área de convivencia.
- c) Citación y entrevista con los afectados, en las cuales participará un integrante del equipo psicosocial, orientación y/o profesor jefe.
- d) Arbitraje o mediación.
- e) Firma de compromisos.
- f) Seguimiento del caso por parte equipo psicosocial.

25. **Situaciones conflictivas** (“toma”, paro, ocupaciones, mitin):

- a) Diálogo entre Equipo Directivo, y/o Subdirección de Convivencia con estudiantes y profesor (o profesional) asesor del Centro de Estudiantes.
- b) Verificación de plazos de actividad.
- c) Informe a profesores de situación.
- d) Elaboración de comunicado, por parte de dirección a apoderados, vía página web.
- e) Monitoreo de dicha situación.
- f) Al retomar las actividades se procederá, de ser necesario, a recalendarización de año escolar.

26. **Salud Mental: Protocolo de promoción y prevención.**

La OMS (Plan de acción en salud mental 2013-2020) define la salud mental como “un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». La salud mental, como otros aspectos de la salud, puede verse afectada por una serie de factores socioeconómicos” (pag.7). Por lo anterior, el Liceo Eduardo de la Barra, define dos líneas de acción frente al constructo de salud mental:

- 1) Promoción y prevención de la salud mental: “consiste en acciones que creen entornos y condiciones de vida que propicien la salud mental y permitan a las personas adoptar y mantener modos de vida saludables” (OMS, 2018). Tomando en consideración esta estrategia, el Liceo a través de diversas acciones y elementos, buscará monitorear el estado emocional y anímico de los(as) estudiantes. Es importante señalar que, los fenómenos psicosociales adquieren una naturaleza territorial y grupal, por lo que se hará necesario establecer una constante comunicación y análisis desde la convivencia escolar. A continuación se detalla algunas de estas intervenciones, no siendo estas únicas o definitivas, dando la oportunidad de modificar y agregar otras:
  - Manual de convivencia: este documento aglutina entre otros, todas las normas, recomendaciones, apoyos y lineamientos del establecimiento, en relación al actuar o detección ante alguna situación que configure estrés, tensión o riesgo para algunos de nuestros(as) jóvenes.
  - Encargados del nivel: cada nivel tiene un orientador o psicólogo previamente

designado, para mantener reuniones periódicas con cada profesor(a) jefe, con el propósito de evaluar y monitorear la situación del curso o de sus estudiantes (conflictos, tensiones, indicios de dificultades o problemáticas en los adolescentes). Además de sugerir o participar en intervenciones de curso, con el propósito de exponer algún tema relevante o atingente que contribuya a potenciar o cuidar la dinámica de curso.

- Equipo Psicosocial: profesionales psicólogos, orientadores y asistente social, quienes se encuentran a disposición del estudiantado, apoderados y docentes, con el fin de responder a los requerimientos asociados a la salud mental de los jóvenes; además de informar y/o capacitar a la comunidad educativa frente a los elementos asociados a la estabilidad emocional y/o anímica dentro y fuera del contexto educativo.
- Unidades de orientación: sugerencias temáticas de profundización sobre aspectos atingentes al desarrollo humano, social, personal y de autocuidado. Dichas unidades se preparan en consecuencia con los lineamientos ministeriales y en función de las características de nuestros(as) estudiantes, las cuales son presentadas bajo diversas formas, para facilidad del docente, en la correspondiente asignatura.
- Trabajo en Red Salud - Educación: participación por parte del «encargado de salud mental» en mesa de trabajo para establecer estrategias, compartir herramientas y crear lazos interinstitucionales para una adecuada derivación extrasistema.
- Derivación a redes de salud: en casos que lo requieran o ante la detección de algún tipo de desencadenante o estresor que pueda alterar o incidir en el estado emocional de los(as) estudiantes, se informará debidamente al apoderado por parte de los especialistas psicosociales del establecimiento. Lo anterior busca responder ante aquellas “señales” o síntomas que pudieran indicar el inicio de una patología en salud mental: 1) El comportamiento violento, 2) el abuso de sustancias, 3) el aislamiento social y afectivo, 4) los sentimientos de baja autoestima o 5) ausencia de intereses vinculados al esparcimiento, entre otros. Adicionalmente, se mantendrá comunicación con la red de apoyo para generar espacios de monitoreo del estudiante o retroalimentación.
- Jornadas de psicoeducación en salud mental y prevención del suicidio: se promoverá por parte del equipo de convivencia escolar, al menos una instancia de reunión, convocando a los distintos estamentos del establecimiento educativo, con el objeto de informar, capacitar y/o responder a las dudas de los participantes, sobre las problemáticas de salud mental, su incidencia, aparición, conductas facilitadoras y riesgos asociados. Adicionalmente se profundizará en temas atingentes a esta materia como son: 1) bullying y sus efectos en el ánimo, 2) discriminación, 3) consumo y normalización de conductas de riesgo, 4) autoestima y habilidades interpersonales, entre otros(as), con el objeto de disminuir los factores de riesgo o aparición de problemáticas vinculadas a la salud mental.

#### **26.1. Protocolo de ideación suicida, intento o deceso de algún integrante de la comunidad educativa:**

El suicidio abarca un amplio espectro de conductas y factores que inciden en la persona; no obstante, para aproximarnos a una definición podemos centrarnos en su común denominador: “...dolor profundo y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución” (MINSAL, 2013, 2019; OMS, 2011; OPS & OMS, 2014). Sumado a que “la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017)”.

Por lo anterior, es importante diferenciar algunos conceptos:

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me



gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO – Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales: Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares, pág. 7, 2019).

Otros elementos relevantes a considerar sobre el suicidio:

- En algunos casos puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida.
- En otros, puede estar presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto.
- La mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo.

(Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017; OMS, 2000).

Protocolo institucional en caso de detectar ideación suicida en algún estudiante del establecimiento:

#### **26.2.1. Protocolo de actuación:**

- a) Cualquier estudiante que manifieste intención de atentar contra su integridad o vida, debe ser acogido y escuchado por el primer receptor (Asistente de la educación y/o profesor). Posteriormente el funcionario deberá derivar el caso al equipo psicosocial u orientador.
- b) Orientador o psicólogo del nivel, efectuarán contención emocional y citarán al apoderado para informar de lo ocurrido.
- c) En entrevista con el apoderado, se solicitará por parte del establecimiento, apoyo especializado para el/la estudiante. Dicho apoyo constará de la derivación pertinente a salud mental (APS o particular), sin excepción o negativa por parte de la familia dado los derechos de la infancia y adolescencia. Por lo anterior, el estudiante se retirará con su apoderado para gestionar atención del área de salud y posteriormente informar hora de atención fijada.
- d) Finalmente, el encargado del nivel mantendrá contacto con apoderado, con el objeto de monitorear la situación anímica y/o emocional del estudiante.

**26.2. Protocolo institucional en caso de detectar gesto o intención suicida en algún estudiante del establecimiento:**

**26.3.1. Protocolo de actuación:**

- 1) Cualquier estudiante que atente o haya efectuado algún acto contra su integridad, debe ser acogido y escuchado por el primer receptor (asistente de la educación y/o profesor). Posteriormente el funcionario deberá derivar el caso a enfermería, procurando llevar al estudiante a dicha dependencia y nunca dejando solo al o la joven en el trayecto.
- 2) Orientador o psicólogo del nivel, efectuarán contención emocional y citarán al apoderado para informar o indagar sobre lo ocurrido.
- 3) En entrevista con el apoderado, se solicitará por parte del establecimiento, apoyo especializado para el/la estudiante. Dicho apoyo constará de la derivación pertinente a salud mental (APS o particular), sin excepción o negativa por parte de la familia dado los derechos de la infancia y adolescencia. Por lo anterior, el estudiante se retirará con su apoderado para gestionar atención del área de salud y posteriormente informar hora de atención fijada.
- 4) Finalmente, el encargado del nivel mantendrá contacto con apoderado, con el objeto de monitorear la situación anímica y/o emocional del estudiante.

**26.3. Protocolo institucional en caso de ocurrir un deceso de algún integrante de la comunidad escolar que deba ser informado:**

*Las siguientes acciones solo se realizarán si los familiares del fallecido lo aprueban.*

**26.4.1. Protocolo de actuación:**

- a) En caso del fallecimiento de un estudiante o funcionario se informará a la comunidad mediante un comunicado institucional a cada curso de los distintos niveles.
- b) En caso que el difunto/a sea un estudiante, el profesor jefe, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, abordarán el suceso con el grupo curso, para informar y/o contener de ser necesario. En el caso que sea un trabajador se procederá de similar forma, incorporando a los directivos pertinentes.
- c) Se coordinarán acciones conmemorativas y/o participativas vinculadas a los ritos fúnebres.

## **27. Protocolo uso del celular:**

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano rechazando cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

### **27.1. Protocolo de actuación:**

- a) El establecimiento entiende la necesidad de algunas familias de comunicarse con sus hijos y por ello, se ha permitido flexibilizar la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento.
- b) Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro liceo se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica.
- c) Es por eso, que si bien es cierto que los alumnos podrán portar sus celulares al interior del liceo, no podrán hacer uso de los mismos en el desarrollo de la clase, ya que cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono fijo: 2135348 / 965694030, o mediante las herramientas con que cuenta el liceo.
- d) Cada comienzo de clase, el profesor a cargo solicitará a los estudiantes guardar sus celulares, poner en silencio, en modo avión, o cualquier forma que impida que el aparato pueda interrumpir el desarrollo de la clase.
- e) En el Manual de convivencia, en su artículo 14.2 letra u), sanciona y estipula como Falta grave el uso del celular en el desarrollo de una clase. A continuación se detallan situaciones que se anexan al artículo antes mencionado.

#### **FALTAS:**

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
- Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
- Chatear o postear.
- Acceder a internet para usar el Facebook, Twitter, Instagram, blog, etc. • Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba. (Falta Grave 14.2 letra f. Manual de Convivencia – Artic. 40 Reglamento Único de Evaluación).
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento. (Falta Grave 14.2 letra g. Manual de Convivencia).
- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio

del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa. (Falta Gravísima 14.3 letra f. Manual de Convivencia).

f) Ante cualquier transgresión o faltas que cometa el estudiante mediante el uso del celular, se aplicará el Manual de Convivencia y/o Reglamento Único de Evaluación, según la pertinencia de la falta y las medidas o sanciones.

g) Integrantes de la comunidad, que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán informar en primera instancia a Subdirección de Convivencia o Profesor/a Jefe. Posteriormente, hacer la denuncia ante las autoridades que estimen pertinentes, llámese Carabineros de Chile, PDI, etc.

h) Tal como los celulares, se aplicará el mismo criterio para otros elementos tecnológicos.

i) Excepciones: sólo se permitirá el uso de celulares en clases, u otros aparatos tecnológicos, con fines pedagógicos. Los cuales deben ser autorizados y consensuados con el docente.

j) Manual de Convivencia, Artículo 7, indica que el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de objetos de valor (Detallando una serie de artículo, donde se incluyen los teléfonos celulares), reiterando que estos deben ser cuidados por los estudiantes y sus apoderados. A continuación, se detallan algunas situaciones y espacios, que comúnmente originan pérdidas u otros de aparatos tecnológicos.

- Teléfonos celulares que se dejan cargando en las salas de clases, u otros espacios (laboratorios, comedores, etc.)
- Mochilas o bolsos, que se extravían (u olvidan) en patios, salas, camarines, laboratorios, entre otros.

## **28. Protocolo de Enfermería:**

El Liceo Eduardo de la Barra cuenta con una enfermería que atiende a alumnos y funcionarios en caso de malestar y/o urgencia, por esto es necesario contar con un protocolo de atención con la finalidad de informar, de manera clara, a toda la comunidad cómo actuar en cada situación durante un eventual caso de accidente mayor.

### **28.1. Protocolo de actuación:**

#### **a) Función:**

El Liceo Eduardo de la Barra cuenta con una Enfermería o unidad de Primeros Auxilios, quien atiende al alumnado y toda la comunidad que haya sufrido algún accidente y requiera de primeros auxilios, así como también pesquisas de patologías, dudas de algún malestar y su correspondiente educación si requiere atención primaria. Se realizará bitácora de lo acontecido y entre estos procedimientos se realiza control de signos vitales, valoración de signos alterados y su pronta resolución ante la presencia de alguna patología, en

caso de ser una situación de mayor cuidado, se derivará a centro asistencial en caso de categorización rojo y naranja (se explicará más adelante). La estación de Enfermería dispone de equipamiento para una primera atención tales como: **AMBÚ, FÉRULAS, BOTAS ORTOPÉDICAS, BOLSO DE RESCATE, CABESTRILLOS, INMOVILIZADORES DE HOMBRO, MUÑECA, RODILLA, CUELLOS BLANDO, CUELLOS ORTOPÉDICOS Y SILLAS DE RUEDAS.** Para realizar una exploración física contamos con **SATURÓMETRO, HEMOGLUCOTEST, TOMA PRESIÓN, TERMÓMETROS.** Además de insumos y métodos mecánicos a realizar.

Las labores a realizar son:

- 1) Control de signos vitales: Toma de glucosa, Presión arterial, frecuencia cardiaca, saturación de oxígeno, temperatura. Derivación( en caso de ser categorizado como rojo o naranja se llevará al alumno a centro asistencial más cercano Hospital Carlos Van Buren acompañado en todo momento de un funcionario a cargo hasta la llegada del apoderado a dicho lugar) para evitar agravar la situación de salud del alumno.
- 2) Curaciones
- 3) Control de patologías en caso de descompensación en Diabetes tipo 1 y 2
- 4) Drenajes de abscesos
- 5) Educación sexual y métodos anticonceptivos
- 6) Primeros auxilios ante eventuales episodios de convulsiones, evitando las asfixias por aspiración de contenido gástrico
- 7) Control de hipoglicemia en primera etapa
- 8) Controles de hemorragia
- 9) Sistema de medicación a alumnado que lo requiera(solo con prescripción médica)
- 10) Curación y retiro de suturas
- 11) Control de crisis asmáticas
- 12) Constatación de lesiones
- 13) Atención de quemaduras
- 14) Afrontamientos
- 15) Pesquisa de hipertensión arterial
- 16) Colocación de férulas digitales en caso de esguinces y fractura . Se evaluará si requiere atención secundaria se llevará al alumnado hasta HCVB para toma de radiografía.
- 17) Inmovilización de zonas afectadas con vendaje compresivo en esguinces, torceduras, hiperextensiones, tendinitis etc. (todo esto dependerá de la gravedad de la lesión, si requiere atención secundaria y por lo tanto el correspondiente aviso al apoderado más entrega de seguro escolar.
- 18) Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia unidad de salud. 19) Maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar.
- 20) Contención física y emocional en casos de crisis de angustia, nerviosa, de pánico etc.
- 21) Manejo de contusiones.

**b) Objetivo:**

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de toda la comunidad estudiantil y funcionarios ante la presencia de malestares o accidentes durante la jornada escolar. ● Otorgar los primeros auxilios a los alumnos y comunidad educativa que lo requiera. ● Derivar a los alumnos y personal accidentado o con dolencias de salud que requieran atención secundaria.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

**c) Horario:**

El horario de la enfermería es de 08:00 a 16:30 hrs. De lunes a Viernes. Horario de colación 13:00 a 14:00 horas.

**d) Uso de fármacos:**

No se administrará ningún medicamento.

**TIPOS DE CASOS Y DERIVACIONES**

Primero debemos aclarar que las urgencias en salud se atienden a partir de un Triage (protocolo utilizado en salud, para categorizar según sea la gravedad en que se encuentre el paciente se divide en ROJO-NARANJA-AMARILLO- VERDE

**ROJO: PRIORIDAD INMEDIATA. TIEMPO DE ESPERA: 0 EMERGENCIA VITAL**

Ante esta situación, el alumno requiere atención médica urgente, ya sea por accidente o patología se llamará a ambulancia para el traslado y el correspondiente aviso al apoderado. En caso de no poder asistir la ambulancia al establecimiento se procederá a llevar en auto particular, si las condiciones lo ameritan y se Anexara Seguro de Accidentes Personales lo antes posible. **Funcionaria de salud es encargada de acompañar al alumnado.**

Tales casos pueden ser:

1. Convulsiones con pérdida de conciencia.
2. Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves, con pérdida de conocimiento alteraciones neurológicas.
3. Pérdida de conocimiento sin antecedentes
4. Reacción anafiláctica
5. Anginas de pecho
6. IAM (infarto agudo al miocardio)
7. Paro cardio-respiratorio
8. Dificultad respiratoria severa
9. TEC abierto (traumatismo con rotura de meninges o salida de masa cerebral)
10. Cuerpos extraños en vías respiratorias.
11. +Intoxicación con fármacos o OH(alcohol) que requieran lavado gástrico de urgencia
12. Trauma ocular
13. Heridas cortantes con sangramiento activo
14. Poli traumatizado
15. intoxicación farmacológica con compromiso de conciencia
16. Quemadura con extensión de superficie corporal.

**NARANJA: PRIORIDAD DOS tiempo de espera: 15-30 minutos URGENCIA**

Sin riesgo vital inmediato puede esperar, se procederá a llamar ambulancia. En caso de no poder asistir, se gestionará auto particular para transportar al afectado hasta centro asistencial más cercano. Se dará aviso al apoderado. **Funcionaria de salud es encargada de acompañar al alumnado.**

Casos como:

1. Riesgo de shock
2. Fracturas Expuestas
3. Quemaduras graves
4. TEC cerrados
5. Patologías cardiacas
6. Atropellos
7. Hemorragia de embarazo

**AMARILLO: PRIORIDAD 3, TIEMPO DE ESPERA 1-3 HORAS**

**ESTABLE, Se comunicará al apoderado este será el encargado de derivar a centro de salud más cercano para su respectivo tratamiento.**

Tales como:

1. Fracturas menores
2. Esguinces
3. Heridas cortantes, punzantes, avulsivas, abrasivas y penetrante donde no hay compromiso tendinoso o muscular.
4. Contusiones
5. Quemaduras simples
6. Afrontamientos
7. Auto-agresiones con compromiso vascular

**VERDE: PRIORIDAD 4, TIEMPO DE ESPERA 4-5 HORAS**

**PUEDE ESPERAR:** Requiere de atención en consultorio o SAPU más cercano. **Apoderado es el encargado de derivarlo.**

1. Contusiones menores
2. Dolor abdominal
3. Diarrea
4. Fiebre
5. Resfríos
6. Dolor lumbar

**RESPONSABLES Y CONDUCTO REGULAR:**

La evaluación de la gravedad del accidente o de la enfermedad debe ser realizada por la profesional designada. Los desplazamientos de los accidentados o enfermos de gravedad deben ser conducidos a los centros asistenciales. Estos deberán estar a cargo de profesionales de la salud.

Paramédico se comunicará con Inspectoría General, se informará lo ocurrido para llamar a la ambulancia en caso de categorización rojo y naranja. Sino no hay disponibilidad, se realizará traslado en auto particular.

**1- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE TRIAGE ROJO:**

- Técnico debe calificar cual es el código del accidente (triage), para así actuar lo más rápido posible y evitar agravar la salud del estudiante o cualquier persona que lo requiera (diagnóstico urgente).
- Profesor/a que esté a cargo de estudiantes, en caso de accidente o en enfermedad deberá comunicar de inmediato con encargada de enfermería, la cual se dirigirá al área donde está el afectado con bolso de rescate.
- Si corresponde a un paro cardiorrespiratorio se inicia las maniobras de reanimación cardiopulmonar comandada por el Técnico o por funcionario que se encuentre entrenado para estos efectos. En la misma zona donde se localice el o la paciente. Se procederá a

llamar a una ambulancia, en caso de no disponibilidad se procederá a llevar en auto particular (anteriormente designado) siempre y cuando la condición del paciente lo permita.

- Si las condiciones del paciente lo amerita, deberá ser trasladado a enfermería o a alguna zona protegida, para realización de los procedimientos.
- En todo momento, un asistente de la educación o inspector general deberá acompañar al estudiante y, si fuera necesario, también hasta el centro asistencial hasta la entrega a sus apoderados.
- En caso de ser derivado se comunicará al apoderado del alumno para que se dirija al centro de salud correspondiente.
- Ante accidente se deberá realizar seguro de accidente escolares y se adjuntará al afectado.
- Finalmente el Técnico deberá realizar un registro de todos los antecedentes de los hechos ocurridos al paciente.
- Cuando no se encuentre la encargada de enfermería la persona responsable del accidentado o enfermo debe realizar el protocolo descrito y anexas la declaración de accidente escolar.
- Si el accidente ocurriera en cancha/gimnasio/patio se deberá dar aviso a encargada de enfermería para que acuda al lugar y evalúe al afectado para ver la forma de traslado si será a enfermería o se trasladará dependiendo de la gravedad. El traslado será efectuado por personas idóneas. Será la paramédico quien dará las instrucciones específicas de la forma que debe ser trasladada una alumna accidentada.

## **2- URGENCIA MÉDICA NO GRAVE: \_**

- Se informará a la funcionaria de enfermería. Esta deberá evaluar al paciente y decidir si corresponde traslado al centro Hospitalario o no.
- Se atenderá al alumno donde se practicarán las primeras atenciones. Se realizará control de signos vitales, observando signos y síntomas y anamnesis de lo ocurrido. ● Se aplicará primeros auxilios, atendiendo y estabilizando al alumno en la más posible homeostasis adecuada para aliviar al paciente y evitar aumentar el daño.
- Según lo definido se informará apoderado si es necesario el retiro del estudiante.
- Finalmente quedará registro en enfermería de lo ocurrido.

## **ESTADOS DE SALUD EN LOS CUALES EL ALUMNO DEBE VOLVER A SU SALA DE**

**CLASES:** Tales patologías que pueden ser toleradas por el alumno

- Se dará la atención necesaria para el alumno
- Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en la enfermería será
- atendidos sin ningún trámite dando aviso al Apoderado vía papeleta, donde se indica fecha, hora que se encontraba en sala de enfermería, motivo de atención y procedimiento realizado al alumno.
- A todo alumno que sea atendido en Enfermería se le entregará una papeleta (Comprobante de Atención) la papeleta deberá ser presentada al profesor para el ingreso a sala de clases.

## **29. Salidas pedagógicas (cualquier tipo de salida, ya sea de carácter pedagógico o deportivo):**

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifican, organizan y realizan tanto dentro como fuera del territorio nacional destinadas a los estudiantes, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten para contribuir en su formación integral. El Director del Establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la



integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos. El Director del Establecimiento debe informar todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine. El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos de: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del o los funcionarios que irán a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación y registro de seguros al día), los antecedentes del conductor (licencia de conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

El Establecimiento y los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web [www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-decontrol-a-buses-en-gira-de-estudios/](http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-decontrol-a-buses-en-gira-de-estudios/) la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

El Director y el Sostenedor del Establecimiento serán responsables de las salidas pedagógicas respecto a los siguientes temas:

Velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo. Revisar antecedentes del o los funcionarios responsables que estarán a cargo de los estudiantes. Resguardar que las salidas pedagógicas cuenten con el financiamiento necesario. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. Revisar que todos los alumnos que participan cuenten con la autorización escrita de su respectivo apoderado. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

- Deberá ser informada a dirección con una semana de anticipación, con la finalidad de no interferir en el normal desarrollo de las clases y el proceso educativo de los y las estudiantes participantes.
- Las autorizaciones deberán ser gestionadas por el docente a cargo, esta deberá contar con la firma del apoderado y ser entregadas junto con la nómina (3 copias) de todos los participantes de la actividad al inspector/a del ciclo correspondiente.

## **29.2 protocolo de higiene del establecimiento**

higienización y limpieza del recinto:

Materiales para la higienización y limpieza del recinto:

- Dispensador de jabon-alcohol gel.
- Jabón
- papel secante
- papel higiénico
- amonio cuaternario, cloro 5%, artículos de limpieza general.
- rociadores para soluciones.
- maquina fumigadora manual.

Articulos de proteccion y resguardo personal:

- mascarillas de tres pliegues.
- protector facial
- guantes para labores de aseo, traje tyvek para labores de aseo.
- sala de enfermería con artículos de seguridad y de primeros auxilios, botiquín móvil, con mascarillas, guantes soluciones líquidas, termómetros infrarrojos.

**Limpieza y desinfección antes del inicio de la jornada, 06.45-07.30 hrs**

Se realizará al inicio de la jornada de clases limpieza y desinfección de los espacios de uso común y oficinas de personal administrativo, docente y asistente de la educación.

**Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica desde las oficinas, salas de clases, comedores y dependencias de uso común, mediante la fricción con un paño adecuado, detergente, para luego realizar la remoción con escobillones y/o utensilios adecuados para esta labor.

**proceso de desinfección de superficies ya limpias:** se aplicarán productos adecuados para esta labor tal como cloro u otro detergente o sanitizador adecuado y en norma con el ISP, mediante, mopas, paños, mediante la siguiente fórmula.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación.

Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases lación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

En lo posible se utilizarán elementos desechables durante la limpieza y desinfección, además cada

sala u oficina deberá contar con ventilación diaria y permanente para que el flujo de aire sea el adecuado y la ventilación óptima.

Para esta labor se contará con dos personas destinadas a realizar aseo de forma permanente en oficinas , salas de clases.

Para el mismo protocolo se establecerá personal encargado exclusivamente para los baños, con dedicación completa para su limpieza, en cada recreo, receso implementado durante la jornada de clases.

Periodización de la limpieza, al finalizar cada recreo se procederá a la ventilación de salas de clases y oficinas, además de al finalizar la jornada de clases o cuando esto sea requerido. según protocolo de reingreso adjunto en página web.

Cualquier situación no abordada se establecerá en el protocolo de reingreso a clases liceo eduardo de la barra.

### **30. Deberes, Derechos y compromiso de los padres, madres y/o apoderados:**

*“Los padres serán siempre responsables de los actos, de los delitos o cuasi delitos cometidos por sus hijos menores...” (ART. 2321 Código Civil).*

30.1. Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a que su hijo y/o pupilo reciba una educación de calidad.

30.2. A ser atendidos por los diferentes departamentos del establecimiento y profesores en horarios de atención.

30.3. A conocer el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Proyecto Educativo Institucional.

30.4. A conocer la situación académica y disciplinaria de su pupilo.

30.5. Colaborar para que el Liceo mantenga un clima de convivencia propicio al aprendizaje.

30.6. Asumir la responsabilidad, como primer formador de la persona, del desarrollo afectivo e intelectual, de su pupilo como también dar apoyo incondicional en el logro de las metas que se propone.

30.7. Supervisar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones de su(s) hijo(s) o pupilo(s).

30.8. Asistir al Liceo cuando se les cite a reuniones generales, de curso o entrevistas personales por parte de algún estamento del establecimiento y además cuando el Padre o Apoderado lo estime conveniente, en horas de atención del Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura. En el caso que los padres no puedan cumplir con su rol de apoderado, tendrán la facultad de delegar esta función en un familiar directo y mayor de edad, previa solicitud mediante un poder simple al Director del Establecimiento.

Los apoderados deberán permanecer en la sala de atención de apoderados, hasta que sea su turno de entrevista, a la cual podrá ingresar solo el apoderado titular o suplente. Está prohibido el ingreso a entrevista de cualquier persona ajena a este rol.

30.9. Para efectos administrativos, deberá existir apoderado Titular y Suplente, ambos mayores de edad y familiar directo del alumno o tutor legal, el cual deberá acreditar tal condición con un documento de respaldo.

30.10. Justificar por escrito cuando no pueda asistir a una citación y solicitar una nueva fecha de atención a la brevedad.

30.11. Informar de inmediato, al Profesor Jefe o al Inspector General, el cambio de domicilio, celular o teléfono de recados.

30.12. Supervisar la Agenda Escolar, en forma diaria, en su presentación y uso correcto, pues es el único medio escrito confiable entre el hogar y el Liceo, y viceversa. Esta debe contar con fotografía con R.U.T. del alumno, y la firma y nombre del Apoderado.

30.13. Supervisar la correcta presentación personal de su pupilo.

30.14. Velar por la asistencia regular y puntual de su pupilo (a) a las clases y a todas las actividades programadas.

30.15. Justificar las inasistencias, atrasos reiterados y ausencias a pruebas.

30.16. Plantear privada y personalmente en la sala de atención de apoderados los problemas que pueda tener el o la estudiante en el proceso enseñanza-aprendizaje, respetando el conducto regular, considerando al Profesor Jefe en primer lugar.

30.17. Asumir oportunamente el costo por daños y perjuicios que él o la estudiante ocasione a los bienes materiales del Liceo o a terceros.

30.18. Es responsabilidad de los Padres y/o Apoderados velar por el bienestar físico y psicológico del estudiante e informar en forma oportuna al establecimiento ante cualquier cambio.

30.19. Si existiera algún problema de índole médico o psicológico, el apoderado deberá presentar los antecedentes del caso en el mes de **marzo** al profesor jefe. Si durante el año escolar se produjera un problema médico, psicológico o psicopedagógico, el apoderado deberá presentar a la brevedad los certificados del especialista externo.

**31. El establecimiento educacional podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:**

31.1. Agresiones verbales o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.

31.2. Falta reiterada a reuniones, dos consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Sin las justificaciones correspondientes.

31.3. No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del Liceo.

31.4. Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.

## **32. Funciones Área Convivencia Escolar:**

### **32.1 Subdirección Convivencia:**

Diseñar, gestionar, coordinar, monitorear, supervisar, objetivos y acciones que propendan crear condiciones para un buen clima propicio para los aprendizajes y para el desarrollo de la labor profesional de los trabajadores del establecimiento en convivencia escolar.

### **32.2 Encargados (as) de Nivel: psicólogos / orientadores**

Apoyar la labor de profesores jefes; en relación al monitoreo de atrasos, asistencia, faltas al Manual de Convivencia, necesidades del grupo curso, orientaciones sobre temáticas emergentes que afecten las relaciones de los/las jóvenes, ayuda en la firma de compromisos u/o medidas formativas e intervención, por solicitud del profesor/a jefe, con estudiantes y/o apoderados de curso.

### **32.3 Inspectoría General:**

Prevenir, supervisar y aplicar las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, junto con coordinar y fiscalizar el trabajo con Asistentes de la Educación y/o auxiliares.

### **32.4 Orientadores:**

Responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y vocacional y programas especiales del establecimiento vinculadas con orientación educacional y, atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.

#### Objetivos:

- a) Planificar y coordinar actividades de orientación educacional y vocacional de acuerdo al PEI del Liceo.
- b) Atender a los apoderados de los estudiantes que presenten problemáticas o faltas al Manual de Convivencia.
- c) Asesorar específicamente a los profesores jefes en través de la jefatura, consejo de curso y hora de orientación, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- d) Coordinar y asesorar las actividades propias de programas especiales, como por ejemplo, la escuela para padres.
- e) Monitorear el desempeño de los estudiantes que presenten compromisos.

### **32.5 Equipo Psicosocial:**

Compuesto por un asistente social y dos psicólogos, esta unidad busca potenciar los recursos del establecimiento educacional, con el propósito de cumplir con los objetivos formativos, en beneficio de los estudiantes y sus familias. Su trabajo deriva de una perspectiva psicológica y social, lo cual implica involucrarse con en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

#### Objetivos:

- Brindar apoyo psicosocial a los y las estudiantes, y sus familias.
- Realizar talleres u otras actividades formativas tendientes a fortalecer el rol parental, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y el rendimiento escolar de sus pupilos.
- Realizar taller u otras actividades grupales con los y las estudiantes, con el propósito de fortalecer el desempeño académico y/o psicosocial.
- Desplegar acciones tendientes a facilitar la asistencia a clases, y/o indagar en posibles causales de inasistencia escolar.

### **32.6 Función del Psicólogo:**

Las funciones del psicólogo en el espacio educativo, son un complemento en el desarrollo integral de los estudiantes, desde el modelo psicosocial educativo. Con lo anterior, se apoya tanto a los alumnos como sus apoderados, específicamente en la prevención, promoción, contención emocional, vida saludable, factores protectores, derivaciones a otras redes y pesquisa de situaciones de vulneración entre otros. Estas acciones contribuyen a cimentar, tanto a nivel individual, grupal o familiar, escenarios que promuevan la estabilidad anímica, motivación por el aprendizaje y seguridad en la consecución de objetivos; aspectos fundamentales en el desarrollo educativo de cada uno de los jóvenes.

### **32.7 Función Asistente Social:**

El Asistente Social en educación genera pesquisa de antecedentes socioeconómicos de los estudiantes y su grupo familiar para la elaboración de diagnósticos sociales, en caso de ser necesario. Indaga y asesora a nivel familiar, trabajando con la dinámica del núcleo, y orientando en conjunto con el psicólogo el despliegue de estrategias de acuerdo a las necesidades del estudiante atendido. A nivel comunitario, el Asistente Social trabaja generando y activando redes con las distintas instituciones públicas y sociales en beneficio del establecimiento. Además, es responsable de coordinar e informar sobre becas externas e internas del establecimiento.

#### **Composición y Funcionamiento de Consejo Escolar:**

El Consejo Escolar en los establecimientos educacionales, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. (SUPREREDUC). Deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

**Atribuciones del Consejo Escolar:** Es de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que, podrá tener carácter resolutivo.

#### **Materias que el Director/a, debe informar al Consejo Escolar:**

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.

- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

**Materias que el Director/a, debe consultar al Consejo Escolar:**

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

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

**Integrantes del Consejo Escolar**

- El Director del establecimiento, quien preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión 2015).

Información extraída de:

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/consejo-escolar-participacion-para-mejorar-la-calidad-educacional/>