



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



1973- 2021

### Liceo Santiago Bueras y Avaria

Corporación Municipal de Educación de Maipú

CODEDUC



**Directora:**  
**Blanca Guerrero vera**

### BREVE DESCRIPCIÓN

*El presente manual de convivencia escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos y todas los integrantes de nuestra comunidad los principios y elementos que optimicen las relaciones, el diálogo, la comunicación, una sana convivencia dando énfasis a la resolución pacífica de conflicto.*

*Inspirada en una propuesta educativa integral, tenemos el deber de legitimar el siguiente documento mediante la enseñanza formativa y no punitiva del reglamento. Dentro de éste marco consideramos una gran fortaleza trabajar inspirados en la diversidad; entendida como diferentes ideas, habilidades, creencias formas de sentir y expresarse.*

*Nuestro establecimiento se enriquece culturalmente y nos convertimos en personas más afables cuando recibimos a un o una estudiante migrante, por ello el término multiculturalidad exige convivir en la diferencia y requiere un urgente compromiso social y nos preocupamos como institución de otorgarles condiciones sociales como un cuerpo con sentido de y humanidad compartida.*

*Hoy como sociedad nos hemos segregado, haciéndose visible la inequidad y la falta de oportunidades, nuestra obligación como ente educativo es brindar una educación con igualdad de condiciones y oportunidades; donde nuestros y nuestras estudiantes tienen formalmente las mismas posibilidades educativas, ellas se hacen accesibles a todo el estudiantado, superando la discriminación de género, social, intelectual y racial. Cobra sentido para nosotros la educación cuando generamos oportunidades que favorezcan el aprendizaje, intelectual, social y cultural, conllevando a un liceo empático y una enseñanza humanizada, permitiendo un diálogo necesario en un escenario que se fomente el nexo entre profesores(as), padres, estudiantes y el mundo, avanzando así en la comprensión de la diversidad*



## Contenido

I.- FUNDAMENTACIÓN .....	6
II.- MARCO LEGAL.....	6
Leyes Vigentes.....	7
Conceptos Claves .....	9
III.- DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....	10
IV. .DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.....	11
V.- DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/AS APODERADOS/AS .....	13
V.- DISTINCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS POSITIVOS. ....	14
VI.- CONDUCTO REGULAR.....	15
VII.- DEFINICIÓN DE TRANSGRESIONES.....	19
VIII.- PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.....	21
IX.-FASES DE INTERVENCIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. ....	23
X. - DELITOS QUE DEBEN SER DENUNCIADOS.....	29
XI.- FORMAS DE DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	30
XII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMÁTICAS DISCIPLINARIAS Y/ O CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	31
XII. 1PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN .....	31
XII 1. 1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUTOCUIDADO EN FORMA GRUPAL. ....	32
XII 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUTOCUIDADO EN FORMA INDIVIDUAL. ....	34
XII. 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES .....	37
XII. 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO DE FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO REVESTIDO DE AUTORIDAD HACIA UN MENOR DE EDAD O ESTUDIANTE. (ACTUALIZACIÓN SEPTIEMBRE 2020) .....	38
XII. 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO A DOCENTES .....	39



XI. 5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO A ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	41
XII. 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIA .....	44
XII. 7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	45
XII. 8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO .....	47
XII. 9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	49
XII. 10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INTERVENCIÓN DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS .....	52
XII. 11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INTERVENCIÓN DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	54
XII. 12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE BULLYING.....	56
XII. 13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CIBERBULLYING .....	58
XI. 14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	60
XII. 15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LOS ATRASOS .....	61
XII. 16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUSENCIAS E INASISTENCIAS .....	63
XII. 17 PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES .....	64
XII. 18 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	65
XII. 19 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	66
XII 20 .1 DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES: .....	66
X II.20.2 DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES .....	67
XII. 20.3 ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, DE MATERNIDAD Y DE CRIANZA.....	70
XII. 20 .4 CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES .....	70
XII. 21 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL CAMBIO DE APODERADO .....	72



XII .22. 1 PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	73
XII 22. 2 PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	73
XII 23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO .....	75
XII 24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	76
XII 25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGAS Y CIMARRAS .....	78
XII 26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES INTERNOS Y EXTERNOS.....	79
XII 27 PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL LICEO .....	80
XII 27.1 Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa.....	80
XII 27.2 Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del establecimiento. ....	81
XII 27.3 INTENTO DE SUICIDIO .....	82
XII. 27. 3.1 EL ROL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA .....	82
a) IDEACIÓN SUICIDA .....	83
b) INTENTO DE SUICIDIO .....	83
c) SUICIDIO CONSUMADO .....	83
XII 27.3.1 Suicidio.....	86
XII 27.3.2 Protocolo de sospecha de ideación suicida.....	87
XIII. ANEXOS MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	89
XIII.1.1 ANEXO 1.....	89
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA.....	89
OBJETIVO .....	90
MARCO LEGAL .....	90
Especificación de las faltas: .....	91
I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CLASES MODALIDAD REMOTA.....	93



2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RETIRO DE MERCADERÍA – TEXTOS ESCOLARES – GUIAS DE TRABAJO Y OTROS.....	96
3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE CONTAGIO DE CORONAVIRUS .....	97
4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS CONFIRMADOS DE CORONA VIRUSA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	98
XIII. 1.2 ANEXO 2.....	99
DOCUMENTOS DE USO INTERNO DEL LICEO SANTIAGO BUERAS Y AVARIA.....	99
<u>ENTREVISTA APODERADO Y/O ESTUDIANTE .....</u>	<u>99</u>
ACTA RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO .....	100



## I.- FUNDAMENTACIÓN

El Liceo Santiago Bueras y Avaria consecuente con su misión estipulada en el **Proyecto Educativo Institucional**, acuerda el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar que se enmarca en el principio de **formación integral** y, a la vez, comprometido con la formación de **personas responsables** en sus deberes y derechos tanto personales como sociales.

Tenemos claro que, una sociedad libre, democrática y responsable se construye en base a pilares fundamentales como el respeto a la persona, la aceptación de la diversidad, el sentido de la justicia; en otras palabras, se construye en un ambiente de buena calidad humana.

El presente Reglamento ha sido elaborado por la Comunidad Educativa del Liceo, Docentes, Padres, Madres y Apoderados y Estudiantes, con la finalidad que estas normas y reglas que regulan la convivencia interna logren mantener actitudes acordes a la formación académica, pedagógica y valórica que sustenta el Proyecto Educativo de este Establecimiento Educacional.

## II.- MARCO LEGAL

### II.1 LEYES VIGENTES

De acuerdo a lo que se plantea en el texto **“Metodologías de Trabajo para el Mejoramiento de la Calidad de la Convivencia Escolar”**<sup>1</sup>, y en el **“Reglamento Tipo de Convivencia Escolar”**<sup>2</sup> los principios y normas que se establecen en el presente Reglamento están subordinados a los marcos legales del país:

Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

1. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
2. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de



### Discriminación contra la Mujer

3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
19. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
20. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
22. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
23. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
24. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
25. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
26. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
28. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de



## Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.

### CONCEPTOS CLAVES

**Sana Convivencia Escolar:** Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos". Entonces, una sana convivencia escolar involucra asistir diariamente a clases, con una correcta presentación personal; el respeto por la individualidad del otro y el cumplir con las normas del Liceo.

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

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

**Comunidad Educativa:** Todos los agentes que participan del proceso educativo: padres y apoderados, alumnos, directivos docentes, docentes, asistentes de la educación.

**Protocolos de Actuación:** Un protocolo es un documento o normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

**Protocolos de actuación:** Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería. La finalidad es prevenir todas las conductas que



lesionen o afecten la convivencia. Cabe señalar que todos los protocolos deben ser socializados y aprobados por los estamentos (Directivos - Estudiantes- Apoderados- Docentes- Asistentes de la educación)

**Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; la conducta agresiva es una manifestación básica en la actividad de los seres humanos que se da por el escaso manejo de las emociones y la falta de herramientas para resolver conflictos.

**Conflicto:** Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación. Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser abordada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Acoso escolar:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

- A. Se produce entre pares.
- B. Es reiterado en el tiempo.
- C. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. **Este poder puede ser físico o psicológico.**

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna



### III.- DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

La Ley General de Educación, establece que la educación es un derecho de todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Los y las estudiantes tendrán derecho a:

- 1.- Ser respetado/a por todos los integrantes de la comunidad escolar, tal como se concibe en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Derechos del Niño. Esto significa, ser aceptado/a según sus creencias, etnia, valores religiosos, sexo o condición sexual, capacidades diferentes y no ser discriminado/a por ello.
- 2.- Conocer el manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 3.- Recibir un buen trato de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 4.- Ser escuchado/a por los integrantes de los diferentes estamentos.
- 5.- Recibir apoyo psicosocial de acuerdo a su situación particular.
- 6.- Recibir una formación académica, cívica y valórica de calidad de acuerdo a las políticas educativas de carácter nacional.
- 7.- Permanecer en un ambiente escolar limpio, confortable, con mobiliario adecuado a su nivel de desarrollo físico.
- 8.- Ser estimulados/as y reconocidos/as públicamente ante el éxito, por sus logros personales, académicos y de ayuda hacia los demás.
- 9.- Utilizar las dependencias del Liceo que están habilitadas para el logro de sus aprendizajes, durante los horarios establecidos por el Colegio para su mejor atención y con autorización y supervisión de un funcionario del establecimiento.
- 10.- Participar activamente en las actividades organizadas en el Establecimiento escolar que contribuyan a su desarrollo integral, como: Centro de Alumnos, actividades deportivas, recreativas, artísticas culturales, entre otras.
- 11.- Conocer su rendimiento académico, sus calificaciones y su desempeño en convivencia escolar que se registren en el libro de clases del curso al que pertenece. .
- 12.- Apelar en forma escrita, de acuerdo al protocolo establecido para ello, solicitando la revisión de la sanción.



13.- Continuar sus estudios ante situaciones de embarazo o paternidad-maternidad en edad escolar de acuerdo a protocolo establecido para ello. También es un derecho continuar sus estudios frente a situaciones de riesgo social (enfermedad, crisis familiares, cambios de domicilio entre otras) y recibir apoyo psicosocial

#### ***IV.- DEBERES Y/O RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES***

Los y las estudiantes deberán:

1. Conocer, cumplir, respetar y valorar el Manual de Convivencia del establecimiento.
2. Cuidar su higiene y su presentación personal.
3. Asistir a clases y cumplir con el horario establecido, al inicio y durante la jornada de clases.
4. Asistir a clases con el uniforme escolar sugerido por el establecimiento. No obstante, deben presentarse con su uniforme oficial en actividades como: actos solemnes, licenciaturas, graduaciones, representaciones externas del liceo.
5. Portar diariamente una libreta de comunicaciones (agenda) y mantenerla en buen estado, su uso es personal, intransferible e irremplazable. Así también es de carácter obligatorio entregar al apoderado las comunicaciones y/o citaciones enviadas por el establecimiento.
6. Participar en actividades del Liceo tales como: formaciones, actos cívicos, celebración de efemérides, talleres de reforzamiento.
7. Cuidar y mantener el mobiliario y la infraestructura del establecimiento. Del mismo modo deben cuidar los textos y materiales de estudio.
8. Propiciar un clima de aula que favorezca el aprendizaje; manteniendo una actitud de respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad y perseverancia (Plan de valores y actitudes)
9. Abstenerse de traer y portar artefactos u objetos considerados bienes de valor, como: joyas, MP3, Mp4, alisadores, celulares, notebook y otros. En el caso que el profesor jefe o de asignatura solicite para el uso de la clase como recurso pedagógico, el estudiante debe presentar por escrito esta solicitud (Para ambos



casos nuestro establecimiento no se hace responsable de pérdida o deterioro del objeto)

10. Cuidar y mantener en buen estado toda la infraestructura del local, sus dependencias e implementos: sillas, mesas, puertas, muros, vidrios, libros, extintores, mangueras, etc.
11. Contribuir al aseo y ornato de su sala de clases y del Establecimiento, manteniendo un ambiente limpio, aseado y motivador para el aprendizaje y la convivencia.
12. Proteger el medio ambiente, la relación que existe entre los seres vivos con su entorno, hoy en día nos damos cuenta de los terribles daños que ha causado el ser humano a la atmósfera y a el medio ambiente por lo que es necesario **generar conciencia ecológica** en nuestra comunidad educativa.

## V.- DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS

Los/as apoderados/as tendrán derecho a:

- 1.- Ser respetado/a, escuchado y atendido, según el horario informado, por todos los integrantes de la comunidad escolar en su visita al establecimiento y según conducto regular.
- 2.- Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 3.- Ser informados del rendimiento, asistencia y comportamiento de su pupilo(a) en forma oportuna.
- 4.- Conocer y validar el informe de personalidad de su pupilo(a) como también el de apoderado(a)
- 5.- Participar en actividades extra programáticas organizadas en el establecimiento: Jornadas de formación, actividades recreativas, culturales y sociales.
- 5.- Apelar por escrito ante una medida disciplinaria (en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la toma de conocimiento) solicitando la revisión de la sanción de acuerdo al procedimiento establecido y siguiendo el conducto regular.



6.- Recibir apoyo de los especialistas para su pupilo (a) cuando sea necesario.

7.- Pertener como actor organizado y motivado a la participación en el Centro de Padres que son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación

## **VI.- DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS/AS APODERADOS/AS**

Cabe señalar que es considerado apoderado o/y apoderado suplente aquel que esté inscrito en la ficha de matrícula institucional. Queda prohibido entregar información, documentación, autorización de retiro, entre otros a personas no autorizadas en la ficha señalada.

Son deberes de los/as apoderados/as:

1. Como principales responsables de la formación integral de sus hijos, deben colaborar y comprometerse con el proceso de aprendizaje de sus hijos/as y pupilos.
2. Cumplir, respetar y valorar el Manual de Convivencia del establecimiento, consultado y acordado con los distintos estamentos del liceo para su aplicación en el siguiente período.
3. Respetar y mantener un buen trato con todas y todos los funcionarios que laboran en el establecimiento, sin distinción según ley 20.205 (funcionarios públicos)
4. En el caso que sea citado por Directora, Inspectoría General, Docentes, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Orientación, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo PIE, equipo psico-social, es deber presentarse el día y la hora señalada.
5. Es de carácter obligatorio asistir a las reuniones de apoderados e informarse de las evaluaciones formativas y acumulativas, como mínimo dos veces al semestre.
6. Ante consultas y reclamos deben respetar y seguir el conducto regular establecido por nuestro establecimiento.
7. Ante eventuales faltas graves del apoderado (agresión verbal y/o física amenazas, abandono de su rol como apoderado), deberá ser sustituido por otro adulto.
8. Formar y reforzar los valores ciudadanos y ambientales en sus hijas, hijos o pupilos establecidos en nuestro proyecto educativo.
9. Enviar todos los días a sus hijas, hijos y pupilos a clases, con el uniforme oficial y bien presentados, aseados y puntualmente.
10. Revisar a diario la libreta de comunicaciones (agenda institucional) que es el medio de comunicación oficial de nuestro establecimiento. Para lo cual se requiere que tome conocimiento y acuse recibo por medio de su firma, como también enviar comunicaciones para informar y solicitar situaciones del contexto escolar.
11. Justificar por escrito todas las inasistencias a clases, atrasos y/o actividades de los niños, niñas y jóvenes.
12. Asumir en forma responsable, reparar y/o reponer los daños y perjuicios de infraestructura y bienes del Liceo, ocasionados por su pupilo.
13. Comunicar a Inspectoría General y / o al Profesor Jefe. Cualquier cambio en la ficha



personal del alumno: cambio de domicilio, de apoderado, de teléfono, situación de salud, etc.

14. Matricular en los períodos oficiales informados por nuestro establecimiento.
15. Conocer y cumplir con el procedimiento de retiro de alumnos durante la jornada, la que no debese durante recreos ni durante la hora de colación.

## VIII.- DISTINCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS POSITIVOS.

### VII.1 ESTUDIANTES

Los y las estudiantes que se destaquen por su buen comportamiento, rendimiento, asistencia y que hagan vida los valores institucionales durante la jornada normal de clases y en las actividades realizadas en el establecimiento o fuera de él, serán reconocidos durante el año escolar, mediante alguna o todas las formas que se detallan:

1. Felicitaciones verbales, que consistirá en un reconocimiento que será dado individual o grupalmente, como un estímulo y de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Registro en Hoja de Vida del alumno, que consiste en dejar por escrito en la hoja de vida del alumno o alumna, la acción o actitud positiva realizada.
3. Reconocimiento al finalizar cada semestre:
  - a) Los cursos que tengan mejor asistencia semestral, se les otorgará este estímulo en forma independiente a Enseñanza Básica y Media.
  - b) Mejor Promedio de notas con nota mínima 6.0 y con sólo un decimal
  - c) Cada grupo curso elegirá en forma democrática un o una estudiante destacado en convivencia escolar. Para que existan buenos climas de convivencia y no solo mejora los aprendizajes, sino que también desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida.
  - d) Alumna(o) del perfil **Bueriano** que será entregado en la ceremonia de Licenciatura de Cuartos Medios de cada año, al alumno o alumna que durante su trayectoria lo amerite. Este reconocimiento será determinado por el cuerpo de Profesores del establecimiento.



## VII.2 ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Serán reconocidos en el aniversario de nuestro establecimiento educacional, un/una integrante de cada estamento, es decir: Estudiante, apoderado y docente de educación básica, estudiante, apoderado y docente de educación media, asistente de la educación y equipo directivo, con la distinción de “Bueriano/a”, persona que debe cumplir con las siguientes cualidades: Responsabilidad, solidaridad, perseverancia, respeto, identidad por el Liceo, entre otras características.

## IX CONDUCTO REGULAR

Es necesario tener presente que tanto los estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, para tal efecto es importante establecer, el o los conductos que debe usar para tales efectos, con la finalidad de facilitar la resolución de conflicto de forma más rápida y asertiva, se debe respetar lo siguiente:

1. Profesor(a) de Asignatura, Profesor Jefe, si este(a) lo requiere Inspector de patio
2. El Equipo PIE, profesor y profesionales que correspondan. Cabe señalar que sólo en el caso de que el o la estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar se considerará este punto.
3. Encargada de convivencia escolar, Orientadora y equipo psicosocial.
4. Inspectoría General oUTP
5. Dirección.
6. Corporación Municipal de Educación Maipú (CODEDUC)
7. Superintendencia de Educación (Santiago Centro).



## X.- DEFINICIÓN DE TRANSGRESIONES

### X.1. LEVES:

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos de los y las estudiantes que entorpecen el buen desarrollo de las actividades escolares, que no generan mayores conflictos y no involucran daño físico y/o psíquico a otros miembros de la comunidad. No obstante la reiteración de una falta leve constituirá a falta grave

A saber...

1. Utilizar objetos ajenos a la clase, sin autorización (juguetes, artículos tecnológicos, etc.)
2. Sin presentar justificativos por inasistencia a clases.
3. Uso de lenguaje vulgar, tanto gestual como verbal.
4. Sin portar su agenda escolar y/o materiales solicitados para la clase.
5. Dañar el medio ambiente (no cuidar los recursos naturales, botar basura al suelo, romper plantas, etc.)
6. Inadecuada presentación personal

Nivel	Procedimientos	Encargado(a) Responsable
<b>Todos los niveles</b>	<p>1.- Amonestación verbal</p> <p>2.-Entrevista profesor(a) Jefe, en caso de requerirse Encargada de Convivencia escolar con la finalidad de efectuar formación y prevención.</p> <p>3.- Compromiso de cambio de actitud.</p> <p>4.- Reparación de la transgresión.</p> <p>5.-Requisar los objetos que no pertenezcan a la clase y entregarlos al finalizar esta.</p>	<p>Profesor de aula y/o profesor jefe</p> <p>(Cualquier situación que el Profesor estime inadecuada será sancionada por el mismo)</p>



## IX.2 GRAVES:

Son aquellas conductas y /o comportamientos de los estudiantes que no sólo entorpecen el buen desarrollo de la actividad escolar, sino que además alteran la normal convivencia y no permiten un desarrollo armonioso del quehacer educativo del Liceo, pues involucran algún daño físico o psíquico a otro integrante de la Comunidad. La reiteración de transgresiones graves motivará procedimiento de transgresión tipificada como muy grave.

A saber

1. Quedarse fuera de la sala de clases (fuga interna) Como también salir de su sala sin previa autorización del docente.
2. Dañar mobiliario y/o infraestructura.
3. Utilizar vocabulario grosero, dibujos y/o escritos con tendencias sexuales como también usar un lenguaje paraverbal inadecuado.
4. Mostrar una actitud irrespetuosa frente a emblemas y símbolos patrios e institucionales.
5. Demostraciones de cariño en forma exagerada y/o efusiva, ya sea de parejas heterosexuales y homosexuales.

Nivel	Procedimientos	Responsable
1º a 6º Enseñanza Básica	1.- Entrevista profesor(a) jefe, si el o la docente o profesor/a de aula y/o profesor/a jefe requerirse Encargada de Convivencia escolar con la finalidad de efectuar formación y prevención. 2.- Amonestación verbal 3.- Amonestación escrita en el libro de clases. 4.- Compromiso de cambio de actitud. 5.- Reparación de la transgresión. En el caso que no se cumpla se considerará falta muy grave. 6.-Requisar los objetos que no pertenezcan a la clase y entregarlos al finalizar esta. 7.- Entrevista con apoderado y estudiante, en el caso de participación de la Encargada de Convivencia, será la responsable de realizar la cita.	Profesor de aula y/o Profesor Jefe.



Nivel	Procedimientos	Responsable
7° y 8° Enseñanza Básica A IV de Enseñanza Media	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación verbal.</li><li>2. Amonestación escrita en el libro de clases.</li><li>3. Reparación de la falta, (sanción reparatoria).</li><li>4. Entrevista con el alumno.</li><li>5. Entrevista apoderado y estudiante.</li><li>6. Mediación y/o derivación al equipo psicosocial del Liceo (Orientador, Psicólogo, Asistente Social). Si la transgresión lo amerita.</li><li>7. Aplicación reglamento Inspector General (Suspensión de clases dos días).</li></ol>	Profesor de aula y/o Profesor Jefe. Inspectoría General

**NOTA:** El Profesor o la profesora tendrá la facultad de enviar alumnos fuera de la sala de clases, para ello cooperar con lo siguiente:

- a) Debe dar aviso a Inspectoría General con el propósito que el o la estudiante esté siempre atendido.
- b) La actividad que debe realizar el estudiante debe ser informada por docente que corresponda a su hora de clases, esta debe ser entregada en Unidad Técnico Pedagógica y/o Inspectoría General.



### X.3 MUY GRAVES:

Se consideran en esta categoría, aquellas conductas y/o comportamientos de los y las estudiantes que se contradicen totalmente a las orientaciones valóricas y pedagógicas en que se ha comprometido el Liceo, pues provocan daño físico, psíquico y/o social a los otros. Además, se considerará muy grave cuando se ofenda al personal que labora en el establecimiento o se dañe en mayor grado la infraestructura del mismo. Como también el consumo y tráfico de drogas. Ante una transgresión catalogada como muy grave se procederá a la cancelación de matrícula y/o posible reubicación en otro establecimiento. En el caso de los y las estudiantes de Octavo y Cuarto Medio de cada año que incurrieran en conductas muy graves, serán excluidos, individualmente de la invitación al acto de Licenciatura. Este acto es una invitación y no una obligación como establecimiento. A saber...

- 1.- Fuga del establecimiento.
- 2.- Agredir en forma física, verbal o por medio virtual a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Estudiantes, funcionarios y/o apoderados)
- 3.- Robar.
- 4.- Consumo, porte y/o tráfico de drogas.
- 5.- Portar armas de fuego, armas blancas, objetos contundentes para peleas (manoplas, linchacos, bastones, etc.), explosivos, bomba de ruido y/o humo.
- 6.- Fumar cigarrillos o cigarrillos electrónicos, consumir y compartir drogas y/o alcohol dentro del establecimiento
- 7.- Uso inadecuado de páginas de internet. Portar, bajar, mirar, compartir imágenes pornográficas.
- 8.- Encender fuego dentro del establecimiento.
- 9.- Grabar y/o viralizar video, audio e imágenes de clases, presentaciones, discusiones y peleas.
- 10.- Manipular, adulterar y/o intervenir el libro de clases
- 11.- Ejercer maltrato a sus pares a través de bullying y/o Cyberbullyng
- 12.- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o las drogas
- 13.- Realizar tocaciones corporales entre pares

Nivel	Procedimientos	Responsable
1° a 4° Enseñanza Básico	Amonestación verbal Amonestación escrita en el libro de clases. Entrevista de Inspectora General y si lo requiere Profesor Jefe, Encargada de Convivencia con el apoderado y el alumno. Reparación de la falta. Derivación al equipo psicossocial.	Profesor Jefe Inspectoría General



### Suspensión de clases. (2 días)

Nivel 5° y 6° Enseñanza Básica	Procedimientos <ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación verbal.</li><li>2. Registro en hoja de vida en el libro de clases.</li><li>3. Reparación de la falta</li><li>4. Entrevista: Inspectora General, si lo requiere Profesor involucrado y Encargada de Convivencia con el o la estudiante.</li><li>5. .</li><li>6. Mediación y/o derivación al equipo psicosocial del Liceo (Orientador, Psicólogo, Asistente Social). Si la transgresión lo amerita.</li><li>7. Suspensión de clases. (dos a cinco días consensuado con el o la profesora jefe).</li><li>8. Cancelación de matrícula.</li><li>9. Cambio de Unidad Educativa.</li></ol>	Responsable Profesor Asignatura Profesor Jefe Inspectoría General
Niveles 7° y 8° Enseñanza Básica I° a IV° Enseñanza Media	Procedimientos <ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación verbal.</li><li>2. Registro en hoja de vida en el libro de clases.</li><li>3. Reparación de la falta</li><li>4. Entrevista: Inspectora General, si lo requiere Profesor involucrado y Encargada de Convivencia con el o la estudiante.</li><li>5. Entrevista: Inspectora General, si lo requiere Profesor involucrado, Encargada de Convivencia y/o estudiante con el apoderado.</li><li>6. Mediación y/o derivación al equipo psicosocial del Liceo (Orientador, Psicólogo, Asistente Social). Si la transgresión lo amerita.</li><li>7. Suspensión de clases. (dos a cinco días consensuado con el o la profesora jefe).</li><li>8. Cancelación de matrícula.</li><li>9. Cambio de Unidad Educativa</li><li>10. Para las transgresiones n° 5 y 6 se solicitará la intervención de carabineros ya que se aplica la Ley penal juvenil (para estudiantes mayores de 14 años)</li></ol>	Responsables Profesor Asignatura Profesor Jefe Inspectoría General



## XI.- PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

1. **Amonestación Verbal:** Corresponde a un llamado de atención de parte de cualquier funcionario a un estudiante o un grupo de estudiantes, cuando se considere que el comportamiento transgrede las normas de convivencia. Estas faltas sean consideradas leves, posibles de mejorar. El propósito de esta amonestación será corregir el comportamiento.
2. **Amonestación escrita:** Se hará registro escrito en el libro de clases cuando el o la estudiante realice transgresiones leves reiteradas, graves o muy graves. La transgresión a la norma será registrada en forma objetiva y realizada directamente por quien tome conocimientos de ésta (Profesores, Docentes Directivos o Asistentes de la Educación). Dicha amonestación deberá ser conocida por el estudiante.
3. **Fase de Formación Preventiva y formativa:** Los y las involucrados(as) serán entrevistados por la Encargada de Convivencia Escolar. De ser necesario los/as estudiantes firmarán compromiso como medida reparatoria. En el caso de requerir atención de especialista se derivará a equipo psico-social SEP o equipo PIE.
4. **Visitas a la sala de clases:** El departamento de convivencia en conjunto con el profesor(a) jefe socializarán manual de convivencia y jornadas de reflexión en beneficio de la convivencia escolar.
5. **Entrevista con apoderado/a:** El apoderado será citado por inspectora general al establecimiento para ser informado de la situación general del estudiante, incluyendo la falta, con el objetivo de reiterar el compromiso adquirido en el momento de la matrícula, buscando el cambio de actitud del estudiante y el apoyo de la familia. Esta medida se aplicará por la acumulación de amonestaciones escritas y/o ante transgresiones graves o muy graves.

Cabe señalar que toda citación y entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y/o carpeta de entrevistas del curso y acuso recibo con la firma del apoderado. En el caso de no presentarse se dejará constancia y se reiterará la citación vía telefónica, email y/o por escrito, en el caso de no tener resultado positivo, Inspectora General derivará caso a la Asistente social de nuestro establecimiento, para que realice citación en terreno, en un plazo máximo de dos días hábiles.

**Observación:**



1. Cualquier falta grave no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Director previa consulta al Consejo de Profesores del establecimiento, quien podrá sesionar en forma extraordinaria.
2. Con la autorización de la Directora y Profesor jefe los estudiantes podrán ser reasignados en otros cursos (manteniendo el nivel) siempre y cuando el objetivo sea mejorar los resultados académicos y ambientes de aprendizajes. Para que sea viable debe haber acuerdo de todos los miembros de la comunidad antes mencionado.



## XII.-FASES DE INTERVENCIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIENCIA.

XII .1 En lo que respecta a la aplicación del manual de convivencia con un espíritu formativo y para el debido proceso consta de cinco fases.



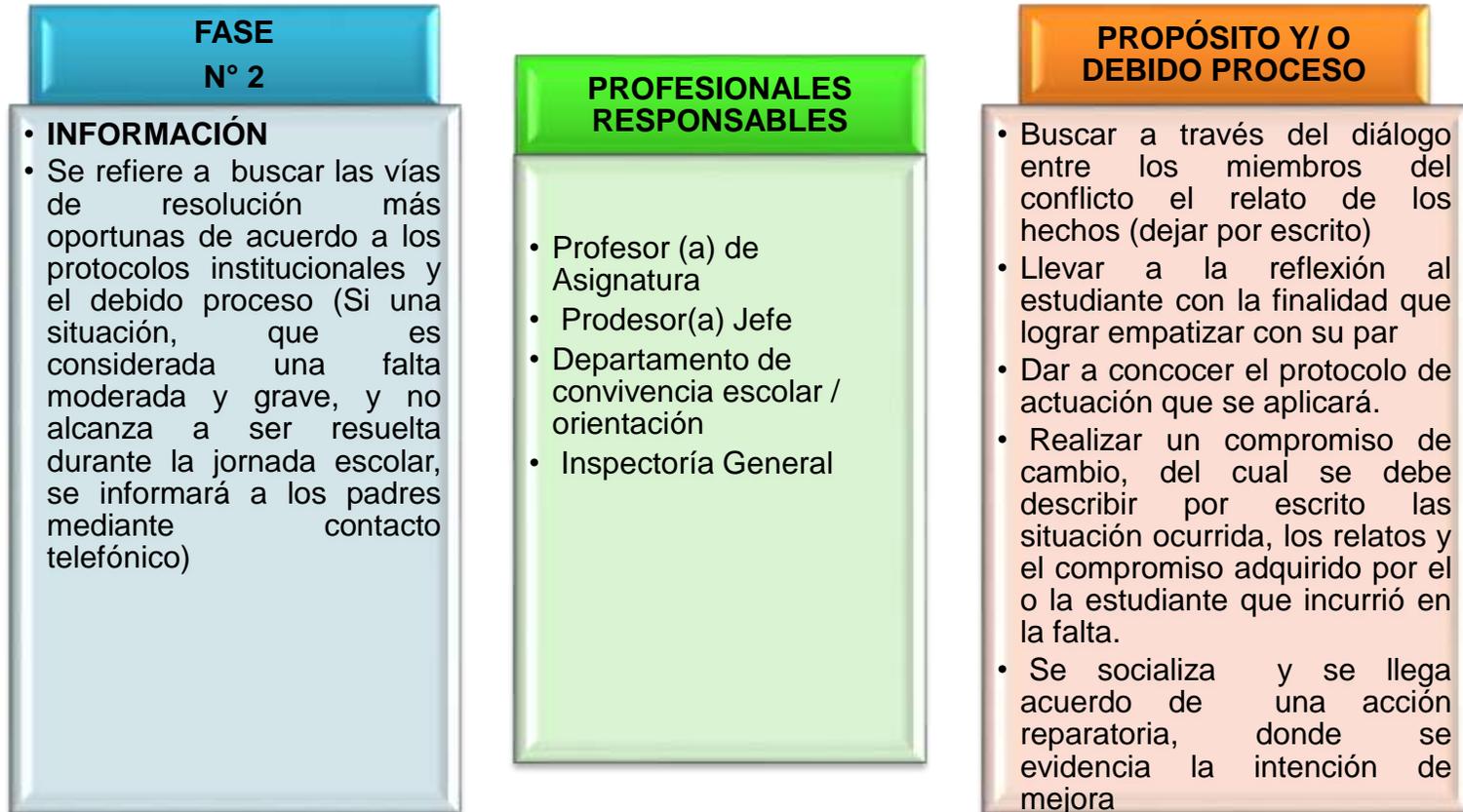


## XII. 2 FASE N°1: PREVENCIÓN

<b>FASE N° 1</b>	<b>PROFESIONALES RESPONSABLES</b>	<b>PROPÓSITO Y/ O DEBIDO PROCESO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PREVENCIÓN</b></li><li>• La fase de prevención será un espacios de de reflexión; en consejos de cursos, entrevistas, reuniones de apoderados entre otros. Asimismo, en el caso que se considere que un o mas estudiantes incurrir en falta, será el encargado de convivencia escolar quien de modo formativo entrevistará al estudiante para dejar registrado el compromiso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor(a) Jefe</li><li>• Departamento de convivencia escolar / Orientación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar el manual de convivencia escolar.</li><li>• Llevar a la reflexión al estudiante con la finalidad que logre empatizar.</li><li>• Realizar un compromiso de cambio, del cual se debe describir por escrito las situación ocurrida, los relatos y el compromiso adquirido por el o la estudiante.</li><li>• Se socializa y se llega acuerdo de una acción reparatoria, donde se evidencia la intención de mejora</li></ul>



## XII. 3 FASE N° 2: INFORMACIÓN





## XII. 4 FASE N° 3: INVESTIGACIÓN

FASE N° 3	PROFESIONALES RESPONSABLES	PROPÓSITO Y/ O DEBIDO PROCESO
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>INVESTIGACIÓN</b></li><li>• Corresponde a las fase de análisis y estudio, consiste en recopilar datos, hechos, relatos de testigos y contrastar la información recibida, es decir, consiste en indagar sobre los hechos ocurridos desde la versión del o los involucrados/as, sean éstos ejecutores, víctimas, testigos/as, cómplices, u otros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Inspectora General y si ella lo requiere trabajará con Departamento de Convivencia Escolar / Orientación</b></li><li>• <b>Mas participacion de integrantes de la comunidad (no solo inspectoria)</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tomar relatos y dejarlos por escrito de :</li><li>• Testigos</li><li>• Docentes</li><li>• Inspector de patio</li><li>• Apoderados</li><li>• Realizar por escrito informe del acontecimiento (este debe ser de acuerdo a la realidad)</li></ul>



## XII. 5 FASE N°4: INTERVENCIÓN

FASE N° 4	PROFESIONALES RESPONSABLES	PROPÓSITO Y/ O DEBIDO PROCESO
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>INTERVENCIÓN</b></li><li>• Inspectora General cita a reunión a los involucrados y a quién considere necesario.</li><li>• Comunica el proceso de investigación a través del informe (fase anterior)</li><li>• Lectura y activación del protocolo de actuación según falta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor(a) Jefe</li><li>• Departamanerto de Convivencia Escolar / Orientación</li><li>• Inspectora General</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta fase involucra acciones concretas que tienen como finalidad generar cambios en las conductas del estudiante.</li><li>• El apoderado debe analizar y hacerse cargo de la situación por el bienestar de su pupilo(a) Cabe señalar que los informes médicos no justifican en ningún caso la gravedad del hecho.</li><li>• Se tomará acta y es deber de todos lo participantes firmarla.</li></ul>



## XII. 6 FASE N°5: SEGUIMIENTO

### FASE N° 5

- **SEGUIMIENTO**
- Inspectora General y La encargada de convivencia escolar citará a reunión y en conjunto a la dupla psico social entrevistaran a:
  - Estudiante(s)
  - Apoderado(s)

### PROFESIONALES RESPONSABLES

- Departamento de Convivencia Escolar / Orientación
- Inspectora General

### PROPÓSITO Y/ O DEBIDO PROCESO

- Poner en antecedentes de todas las fases anteriores, con la finalidad de reflexionar y aprender de los aciertos y desaciertos para favorecer cambio.
- De ser necesario brindar apoyo psicológico y/o social
- El apoderado debe firmar autorización para apoyo psicológico
- En el caso de ser necesario derivación a redes externas.
- Dicha entrevista debe quedar por escrito y bajo firma de quienes participaron (en la entrevista)



### **XIII. - DELITOS QUE DEBEN SER DENUNCIADOS**

Los funcionarios de los establecimientos educacionales deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente.

Es así como la dirección, equipo directivo, profesores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones y/o agresión física.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.



## X.1 DENUNCIA DE DELITOS

Denunciar un delito, no implica que el establecimiento educacional se pueda desentender de la situación, ya que los involucrados (tanto agresores como quienes han sido víctimas del hecho) continúan siendo miembros de la comunidad educativa, por lo que es fundamental aplicar medidas pedagógicas y realizar acciones de seguimiento y de acompañamiento.

El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones

## X.2 INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4UTM. En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

## XVI.- FORMAS DE DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Un extracto del presente Reglamento de Convivencia será entregado a cada apoderado al momento de la matrícula, firmando el “Compromiso con la Calidad de la Educación” del Liceo Santiago Bueras y Avaria.

2.- Se encuentra publicado en la página institucional, : [www.liceosantiagobueras.cl](http://www.liceosantiagobueras.cl). En Facebook @liceobueras

3.- Durante la primera quincena de marzo, el Reglamento será revisado y analizado por los estudiantes del Liceo, en los Consejos de Curso con sus profesores jefes respectivos.

4.- En la primera reunión de Padres y Apoderados se revisará y analizará un extracto del Reglamento de Convivencia.



- 5.- El Centro de Padres y/o el Centro de Estudiantes y/o el Consejo de Profesores y/o la Dirección del Liceo podrán solicitar modificaciones para el año lectivo siguiente, en el Consejo Escolar. Se convocará a representantes de cada uno de estos estamentos para su análisis.
- 6.- En el Marzo de cada año La encargada de Convivencia en conjunto con los y las profesores jefes sociabilizaran manual de convivencia en cada curso.
- 7.- El Segundo Semestre de cada año se realiza actividad para actualización del manual de convivencia con el Centro de estudiantes y los gestores de convivencia (dos estudiantes por curso)
- 8.- En jornada de reflexión de profesores se actualiza el documento
- 9.- Se presentan las propuestas de actualización del manual de convivencia en el consejo escolar (representado por todos los estamentos). Para ser aprobados los cambios.

## **XV.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMÁTICAS DISCIPLINARIAS Y/ O CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **XV. 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN**

(ACTUALIZADO OCTUBRE 2020)

La promoción en nuestra comunidad educativa en lo que respecta a preventivos, saludables y seguros, es decir, al autocuidado y prevención, permite contar con el sentido de favorecer el aprendizaje significativo, afectivo y de salud de los estudiantes, y de todos los estamentos que forman nuestra unidad educativa. Nuestro foco es velar por el cuidado de la vida propia y la de los demás, hemos diseñado y generado prácticas de autocuidado, a nivel grupal e individual, tanto a; estudiantes, apoderados, docentes, equipo directivo y asistentes de la educación.

Nuestra realidad como institución, y quizás como sociedad se ve enfrentada al consumo de drogas y alcohol, hurto, acoso, idea suicida y suicidio, segregación, violencia intrafamiliar, vulneración de derechos de niños, niña y jóvenes como también de los adultos que forman parte de esta institución. Por ello, hemos considerado esencial el autocuidado



como una práctica de protección a nuestra sociedad, abriendo espacios de reflexión, en el aula y fuera de ella, basados en las experiencias reales y simuladas, que hagan a los miembros de la comunidad educativa interrogarse así mismo sobre la mejor manera de actuar en situaciones de riesgo.

En el presente manual se han diseñado diversos protocolos de actuación frente a algunas temáticas como: Consumo de alcohol y droga, acoso (Bullying y cyberbullying), maltrato físico y psicológico, identidad de género, vulneración de derechos, entre otros. Estos protocolos están enmarcados en primera instancia, en llevar a la reflexión, contención y apoyo, bajo una mirada formativa.

En lo que respecta al autocuidado y prevención se trabaja en dos hitos importantes: grupal e individual.

## **XV 1. 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUTOCUIDADO EN FORMA GRUPAL.**

### **2.1 Intervención al grupo curso (Estudiantes)**

- a) Será la o el profesor jefe quién a través de las necesidades de sus estudiantes y/o los programas de estudios de orientación, quién en conjunto con la orientadora diseñarán y llevarán a cabo dicha intervención.
- b) Las reflexiones se realizarán en horario de Orientación.
- c) Dicha intervenciones deben quedar registradas en el leccionario del sub sector de orientación.
- d) Si se evidencia que un estudiante o más presentan problemas o solicitan ayuda frente a la temática, él o la estudiante será derivado dentro de las dos primeras horas a la encargada de convivencia escolar y/o dupla psico social. Para realizar, contención, seguimiento y además orientar y/o informar para que puedan tomar decisiones de manera asertiva respecto a la vida. Por otra parte, generar vínculo y entregar un espacio de confianza para que el estudiante relate o exprese su malestar emocional.
- e) Cada sesión deberá contar con un reporte, del cual será insumo para las próximas intervenciones.



f) De ser necesario, Orientadora informará al equipo de convivencia escolar y orientación, para intervenir en el grupo curso y/o apoderados.

### 2.2 Intervención a grupo de Apoderados.

- a) Será el o la profesor/a jefe quienes desarrollarán la sesión o las sesiones, de acuerdo a las necesidades de autocuidado. El equipo de convivencia escolar y orientación serán quienes diseñarán y dotaran al profesor jefe de este insumo.
- b) Dicha actividad se realizará en reunión de apoderados dadas por el establecimiento o generando una nueva citación.
- c) Cada sesión deberá contar con un reporte, de cual será insumo para las próximas intervenciones.
- d) En el transcurso del año escolar deberán hacerse como mínimo una intervención por semestre.
- e) El seguimiento será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y orientación.
- f) En lo que se refiere a otras sesiones de intervención serán desarrolladas por la o el profesor jefe, y si lo estima necesario el diseño de la actividad, solicitará apoyo al equipo de convivencia escolar y orientación. Se espera que, en cada reunión de apoderados, se genere un espacio de confianza y seguridad para llevarlos a reflexionar sobre las problemáticas que los afectan.
- g) En el caso de requerirlo será responsable el equipo de convivencia escolar y orientación buscar redes de apoyo, tanto internas como externas.
- h) En el caso de que un o una apoderado(a) verbalice o exprese durante sus intervenciones situaciones como: Violencia, drogadicción, enfermedades de transmisión sexual, entre otras. El o la profesor/a jefe debe informar al equipo de convivencia escolar y orientación quienes citaran a entrevista al apoderado/a afectado/a, en un plazo máximo de tres días hábiles.

### 2.3 Intervención a grupo de Asistentes de la Educación.

- a) Será responsable de diseñar y ejecutar las acciones el equipo de convivencia escolar y orientación.
- b) Dicha planificación será presentada por el equipo de convivencia escolar y orientación a la Directora, quién dará la autorización y de ser necesario las sugerencias respectivas, para su aplicación.
- c) Las sesiones tienen un carácter obligatorio en lo que se refiere a su asistencia.
- d) Se llevarán a cabo dentro del horario de jornada laboral.
- e) Se realizará acta y reporte, tarea que realizará un integrante del equipo de convivencia escolar y orientación.
- f) En el transcurso del año escolar se espera que se realicen a lo menos tres sesiones: *“Vivir de acuerdo a un propósito”*, *“Recuperación”*, *“Conduce tus pensamientos y emociones”*.



- g) Todos y todas los/as miembros de éste estamento tendrán la oportunidad de participar de manera vinculante, con respeto, en un entorno preventivo, saludable y seguro, permitiendo contar con sellos y sentidos, que favorezcan las relaciones y la convivencia, propiciando de ésta manera un clima laboral adecuado.
- h) El seguimiento de las metas planteadas será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y orientación.

#### 2.4 Intervención al Equipo Directivo y Cuerpo de Docentes.

- a) Será responsable de diseñar y ejecutar las acciones el equipo de convivencia escolar y orientación.
- b) Dicha planificación será presentada por el equipo de convivencia escolar y orientación a la Directora, quién dará la autorización y de ser necesario las sugerencias respectivas, para su aplicación.
- c) Las sesiones tienen un carácter obligatorio en lo que se refiere a asistencia.
- d) Se llevarán a cabo en horario de consejo de profesores (reflexión)
- e) Las actividades a desarrollar serán encaminadas por la “Bitácora docente”.
- f) En el transcurso del año escolar se espera que se realicen a lo menos tres sesiones: *“Vivir de acuerdo a un propósito”, “Recuperación”, “Conduce tus pensamientos y emociones”*.
- g) Todos y todas los/as miembros de este estamento tendrán la oportunidad de participar de manera vinculante, con respeto, en un entorno preventivo, saludable y seguro, permitiendo contar con sellos y sentidos, que favorezcan las relaciones y la convivencia, propiciando de esta manera un clima laboral adecuado.
- h) El seguimiento de las metas planteadas será responsabilidad del equipo de convivencia escolar.

### XV.1. 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUTOCUIDADO EN FORMA INDIVIDUAL.

#### 2.2 Intervención a él o la estudiante.

- a) En el caso de que un funcionario/a reciba el relato de que un o una estudiante sea víctima de acoso, vulneración de derechos, maltrato físico y/o psicológico, entre otros, debe informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar y orientación.



- b) En el caso que el profesor jefe o de asignatura detecte dificultades sociales y/o psico emocionales de los estudiantes se derivará a orientadora y/o encargada de convivencia escolar, para luego derivar a dupla psicosocial según corresponda.
- c) Equipo convivencia escolar y orientación de manera excepcional derivará a estudiantes y/o familias a redes externas para que reciban apoyo integral.
- b) El equipo de convivencia escolar y orientación será el encargado de contener, asesorar y acompañar al estudiante, para en conjunto buscar posibles soluciones.
- c) Es de carácter obligatorio, activar el protocolo pertinente a la situación.
- c) Será la encargada de convivencia escolar asegurarse de que se realice el debido proceso, de acuerdo a cada protocolo.
- d) En el caso de que él o la estudiante haya sido víctima de abuso, violencia intrafamiliar, debe resguardarse la seguridad y confidencialidad.

## **2.2 Intervención a funcionario.**

- a) En el caso que un funcionario se sienta que han vulnerado sus derechos, debe informar a la directora del establecimiento.
- b) La Directora del establecimiento podrá realizar la investigación y/o nombrar a una comisión para que la realice.
- c) En el caso que el funcionario sea víctima de agresión física y/o psicológica, deberá activarse en forma inmediata los protocolos correspondientes.
- d) Será decisión de la Directora informar al empleador (CODEDUC) sobre los hechos ocurridos.
- e) En el caso de que la Directora no se encuentre en el establecimientos, será responsabilidad de La Inspectora General, cumplir con los puntos mencionados anteriormente.

## **2.3 Intervención a Apoderado.**

- a) Será responsabilidad del equipo de convivencia y orientación, tomar el relato del apoderado, quien lo consignará por escrito.
- b) En lo que respecta a contención será la psicóloga (SEP) quien cumplirá con dicha tarea.



- c) La asistente social, será la encargada de asesorar lo que respecta a lo judicial, derivación a redes externas y si lo amerita, acompañará a realizar la denuncia correspondiente.
- d) En lo que concierne al seguimiento, será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y orientación, quienes por escrito informarán a la Directora del establecimiento, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.



## XV. 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

### PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:

- a) Cualquier persona adulta del establecimiento, ya sea directivo, docente, asistentes de la educación, profesional de apoyo u otro; que tome conocimiento de un hecho de maltrato, agresión, acoso, Bullying, cyberbullying, que afecte a algún o algunos estudiantes del establecimiento; deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, sin emitir juicios o realizar alguna conjetura.
- b) La encargada de Convivencia Escolar deberá recabar todos los antecedentes posibles mediante entrevistas con los involucrados: víctima o agresor, padres o apoderados, docentes, asistentes de la educación, testigos, u otros; la que se registrará en un documento establecido para ello, en un plazo máximo de 24 horas.
- c) Si luego de las entrevistas iniciales la situación aún no es clara, La Encargada de Convivencia escolar junto a la Inspectora General presentarán la información en el consejo de profesores y Equipo Directivo, quienes determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso.
- d) La encargada de Convivencia Escolar, mediará entre las y los estudiantes en conflicto, resguardando en todo momento la seguridad física y emocional de los y las estudiantes. En el caso del presunto agresor, se determina su responsabilidad en los hechos y conforme a ésta, recibirá la sanción que corresponda, realizando un compromiso de mejora.
- e) El Inspector General junto al encargado de Convivencia Escolar, deberán informar a padres o apoderados de ambos estudiantes con el fin de comunicar las resoluciones tomadas por el establecimiento.
- f) En caso de requerirlo, el Encargado de Convivencia Escolar, derivará a víctima o agresor a atención en equipo psico-social, quienes a su vez podrán solicitar la atención externa del estudiante dependiendo de la gravedad de su situación. La encargada de Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento con las y los estudiantes para asegurar el término del conflicto.
- g) La Inspectora General tiene la obligación de informar a las autoridades correspondientes, Carabineros de Chile o PDI sobre cualquier hecho que incurra en delito. Informará a los padres o apoderado/a de los involucrados de la situación acontecida en forma inmediata.



## **XV. 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO DE FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO REVESTIDO DE AUTORIDAD HACIA UN MENOR DE EDAD O ESTUDIANTE.**

**ACTUALIZACION SEPTIEMBRE 2020**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) El plazo para la activación de protocolos de investigación en relación a los hechos o conflictos planteados es de cinco días hábiles desde la toma de conocimiento.
- b) Si un docente o funcionario recibe el relato de un o una estudiante que deleve que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al Equipo de Gestión o Encargada de Convivencia Escolar.
- c) El (la) Encargada de Convivencia Escolar, informará la situación a los otros Directivos del establecimiento y dará aviso que se activaran los protocolos de investigación
- d) El (la) Encargada de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, , entrevistando a cada uno de los involucrados
- e) solicitará al equipo Directivo una reunión en carácter de urgencia con el objetivo de determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- f) En caso que la Encargada de Convivencia Escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el Director o Directora del establecimiento dictaminará quién deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes ( inspectoría general u orientación)
- g) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El o la estudiante será acompañado por la persona que designe la Directora en caso de no encontrarse la Encargada de Convivencia escolar.
- h) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:
  - En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores.
  - Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
  - Ante la certeza de la ocurrencia del maltrato de parte de un funcionario(a) del establecimiento educacional, y dependiendo de la gravedad de esta, el funcionario(a) recibirá una carta de amonestación informándole que será denunciado por el establecimiento al sostenedor para que se realice una investigación sumaria o sumario administrativo.
  - Las sanciones administrativas para el funcionario son de responsabilidad del sostenedor.
  - Dentro de los plazos establecidos en el punto uno, el apoderado del estudiante será informado por entrevista bajo firma de la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos.
  - El apoderado tiene derecho a apelar por escrito dentro de cinco días hábiles en caso que no estar conforme con la medida.



## **XV. 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A DOCENTES**

**(Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación)**

Art. 1.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a Inspectoría General con copia a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento. Quienes en forma inmediata informarán la situación a Dirección, quien determinará si procede informar al empleador (CODEDUC)
- b) En el caso de que el agresor sea un estudiante, Inspectoría General tomará el relato del presunto victimario e informará al apoderado vía telefónica la situación y citado a entrevista en un plazo máximo de 24 horas. De no presentarse a la citación la asistente social debe realizar la citación en terreno, es decir debe presentarse en el domicilio del estudiante.
- c) Evaluación de la situación: El equipo de Convivencia Escolar y orientación, procede a realizar la investigación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio y al profesional involucrado.



- d) El docente afectado será acompañado por un representante del comité paritario y un profesor designado por la Directora, para lo cual deben asistir en forma inmediata a la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, y denunciar en Carabineros de Chile o PDI en caso de maltrato físico y psicológico.
- e) Notificación por escrito al apoderado y el o la estudiante: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por el equipo de convivencia escolar el Director o quien éste designe.
- f) En el caso de que un: apoderado, maltrate física y/o psicológicamente a un docente se procederá en forma inmediata al cambio de apoderado del estudiante.
- g) Como así también cualquier adulto que cometa este delito se procederá a llamar en forma inmediata a Carabineros.

#### **LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS ESTUDIANTES POR MALTRATO A LOS EDUCADORES SON LAS SIGUIENTES:**

- a) Registro de la conducta en hoja de vida del libro de clases.
- b) Suspensión del colegio: Inspectoría General aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al estudiante de clases de 3 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar en actividades institucionales, ni representar al establecimiento.
- c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. Es deber Inspectoría general informar al Profesor Jefe y al consejo de profesores.
- d) No renovación de matrícula: Determinado por el director y dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Inspectoría General. La sanción será evaluada mensualmente por la instancia resolutoria para este efecto. Es deber informar al Profesor Jefe y al consejo de profesores.
- e) Cambio inmediato de establecimiento: Se dará a conocer al Consejo de Profesores las atenuantes o agravantes de la situación, serán ellos quienes podrán solicitar al Director del establecimiento el cambio de colegio. A su vez, será el Director quién solicitará a CODEDUC cambio de establecimiento para él o la estudiante que incurra en la falta.
- f) En el caso de que se considere por el Consejo de Profesores y el Director del establecimiento daños psicológicos



y/o físicos se procederá a la expulsión del agresor. Ley de inclusión: La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además Afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## **XI. 5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO A ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **El Decreto con Fuerza de Ley N° 2 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°**

20.370 General de Educación, con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005, de 20094, en el artículo 9° dispone que los asistentes de la educación forman parte de la comunidad educativa (Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del asistente de la educación maltratado a Inspectoría General con copia a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento. Quienes en forma inmediata informarán la situación a Dirección, quien determinará si procede informar al empleador (CODEDUC)
- b) Inspectoría General tomará el relato del presunto agresor e informará al apoderado vía telefónica la situación y es citado a entrevista en un plazo máximo de 24 horas.
- c) Evaluación de la situación: EL equipo de Convivencia Escolar y orientación, procede a realizar la investigación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio y al funcionario involucrado.
- d) Adopción de medidas de urgencia para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones. El profesional realizará la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.



- e) La Directora del establecimiento designará quién acompañará en todo momento al afectado (servicio de urgencia , carabineros o PDI)
  
- f) Notificación por escrito al apoderado y el o la estudiante: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por el equipo de convivencia escolar el Director o quien éste designe.
  
- g) Si el presunto agresor forma parte de la comunidad educativa, es fundamental disponer de medidas para evitar contacto con el estudiante mientras dure el proceso de investigación.



## **LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS ESTUDIANTES POR MALTRATO A LOS EDUCADORES SON LAS SIGUIETES:**

- a) Registro de la conducta en hoja de vida del libro de clases.
- b) Suspensión del colegio: Inspectoría General aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 3 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar en actividades institucionales, ni representar al establecimiento.
- c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada mensualmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto. Es deber informar al Profesor Jefe y al consejo de profesores.
- d) No renovación de matrícula: Determinado por el director y dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Inspectoría General. La sanción será evaluada mensualmente por la instancia resolutive para este efecto. Es deber informar al Profesor Jefe y al consejo de profesores.
- e) Cambio inmediato de establecimiento: Se dará a conocer al Consejo de Profesores las atenuantes o agravantes de la situación, serán ellos quienes podrán solicitar al Director del establecimiento el cambio de colegio. A su vez, será el Director quién solicitará a CODEDUC cambio de establecimiento para él o la estudiante que incurra en la falta.
- f) En el caso de que se considere por el Consejo de Profesores y el Director del establecimiento daños psicológicos y/o físicos se procederá a la expulsión del agresor. Ley de inclusión: La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse.
- g) De ser el apoderado de su pupilo(a) quién dé a conocer la falta a cualquier miembro de la comunidad educativa, el funcionario(a) informará a la Encargada de convivencia Escolar, será la Asistente Social quién acompañará al apoderado a interponer denuncia en un plazo no mayor a una hora. Con el fin de



acompañar, contener y asegurarse que la denuncia sea realizada.

- h) Si el presunto agresor forma parte de la comunidad educativa, es fundamental disponer de medidas para evitar contacto con el estudiante mientras dure el proceso de investigación.
- i) La inasistencia de un adulto protector a las citaciones emanadas por el establecimiento, implicará la denuncia inmediata ante la vulneración de derechos del niño ante la entidad correspondiente. Será responsabilidad del equipo redactar informe final y darlo a conocer a la Directora y profesor(a) Jefe.
- j) Será la directora del establecimiento la facultada para informar a CODEDUC Y MINEDUC.

**Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, evitando proceso de revictimización, se debe considerar solo el primer relato, por lo que cobra total relevancia el momento en que se obtiene la información.**

## **XV. 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

(LEY N° 20.066) Art. 34.-La violencia intrafamiliar, es un fenómeno de ocurrencia mundial en el que las mujeres, niñas, niños y adultos/as mayores, son los grupos más vulnerables. En el caso de los niños/as la vulnerabilidad se presenta en su condición de víctimas directas e indirectas o testigos colaterales. En todas las hipótesis señaladas los niños son objeto del daño causado por la violencia (Plan nacional VIF Chile 2012-2013).

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**



- a) En el caso que un funcionario del establecimiento reciba información o tenga antecedentes de violencia intrafamiliar, tiene un carácter obligatorio informar a Inspectoría General y Encargada de convivencia escolar, presentado por escrito los antecedentes en un plazo máximo 1 hora siguientes de recibido el relato, iniciando en paralelo el seguimiento de la situación.
- b) La Inspectoría General y/o la Encargada de Convivencia y/o quien haya recibido el relato informará a la Dirección del Liceo y a la Psicóloga, quien citará a los padres y/o apoderados vía telefónica, para informar la situación. Dentro de un plazo de 24 horas el apoderado debe presentarse.
- c) Si la Psicóloga SEP y en caso de que el estudiante pertenezca al Programa de Integración será la profesional de éste equipo quién realice la intervención. En caso de observar elementos que podrían constituirse en la figura de delito o riesgo de vulneración de forma directa o indirecta, se oficiará a las entidades competentes para tomar las acciones al respecto (Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, etc...) en un plazo no mayor a 48 horas.
- d) Es importante mencionar que el establecimiento educacional sólo realiza una recogida de información, no siendo encargado de verificar la autenticidad de los hechos, siendo las instancias de protección o judiciales las encomendadas para esto.
- e) Es de carácter obligatorio mantener privacidad de los hechos, sólo se faculta informar en primera instancia a la directora, profesor(a) jefe, psicóloga SEP o PIE y equipo de convivencia /orientación.

## **XV. 7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) En todas las acciones a realizar debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente y resguardar la privacidad de los hechos.



- b) Cualquier persona adulta del establecimiento, ya sea directivo, docente, paradocente, auxiliar, profesional de apoyo u otro; que sospeche o tome conocimiento sobre maltrato, vulneración de derechos o abuso sexual en una o un estudiante, deberá informar inmediatamente la situación a la encargada de convivencia, quién solicitará apoyo profesional a la asistente social y psicóloga SEP o PIE (previa autorización de la presunta víctima) y se procederá a tomar el relato y lo dejará por escrito, bajo la firma de los participantes,
- c) Una vez obtenido los antecedentes, toda actividad se orientará en el bienestar de la posible víctima y en buscar un adulto protector que pueda apoyarlo durante el proceso, quién en forma inmediata debe ser citado al establecimiento en carácter de urgencia, con la finalidad de informar los hechos. La entrevistas se realizarán en un clima protector y de confianza, evitando culpabilizar al estudiante o emitir juicios sobre el presunto agresor. Se debe reafirmar al niño, niña o adolescente en su acción de develar la situación.
- d) Tanto en sospecha o certeza de maltrato, vulneración grave de derechos o abuso sexual, el establecimiento mediante la Dirección y en su ausencia Inspectoría General, será responsable de realizar la denuncia a los organismos pertinentes y/o gestionarla: Ministerio público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. También podrá realizar un Requerimiento de Protección para el estudiante a través de los Tribunales de Familia. Ambas acciones no son excluyentes
- e) En el caso de que la o el estudiante presente lesiones físicas de maltrato o abuso sexual infantil, el equipo de convivencia escolar deberá concurrir con el estudiante a un centro asistencial para constatar lo ocurrido, aportando los antecedentes necesarios al equipo médico. En forma paralela, inspectora general se comunicará a un adulto protector la situación. No se requiere autorización de un adulto responsable para concurrir a un centro asistencial.
- f) De ser el apoderado de su pupilo(a) quién dé a conocer la falta a cualquier miembro de la comunidad educativa, el funcionario(a) informará a la Encargada de convivencia Escolar, será la Asistente Social quién acompañará al apoderado a interponer denuncia en un plazo no mayor a una hora. Con el fin de acompañar, contener y asegurarse que la denuncia sea realizada.
- g) Si el presunto agresor forma parte de la comunidad educativa, es fundamental disponer de medidas para evitar contacto con el estudiante mientras dure el proceso de investigación.
- h) La inasistencia de un adulto protector a las citaciones emanadas por el



establecimiento, implicará la denuncia inmediata ante la vulneración de derechos del niño ante la entidad correspondiente. Será responsabilidad del equipo redactar informe final y darlo a conocer a la Directora y profesor(a) Jefe.

- i) Será la Directora del establecimiento la facultada para informar a CODEDUC Y MINEDUC.

**Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, evitando proceso de re-victimización, se debe considerar solo el primer relato, por lo que cobra total relevancia el momento en que se obtiene la información.**

## **XV. 8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) Inspectoría general y en caso de requerirlo la Encargada de Convivencia debe acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto en la comunidad escolar. Este relato debe quedar por escrito.
- b) Inspectora General informará a la Directora de los establecimientos, como máxima



autoridad institucional será ella quién determine informar a CODEDUUC.

- c) En el caso de lesiones físicas, la Directora nombrará al funcionario que debe trasladar al adulto al Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). Siempre y cuando el adulto lo autorice.
- d) De ser un maltrato psicológico en primera instancia debe ser la probable quién realice la denuncia, acompañado(a) de la asistente social de nuestro establecimiento.
- e) El Departamento de convivencia y orientación realizarán la investigación interna para corroborar los hechos, para ello es imprescindible tomar el relato a todos y todas los involucrados (posibles víctima y victimario, adulto responsable del menor (apoderado) testigos. Será de carácter obligatorio de la encargada de convivencia velar por que se cumpla el debido proceso.
- f) Es deber de la inspectora general aplicar reglamento y protocolo. En lo que se refiere al seguimiento será el departamento de convivencia y orientación quién realizará esta tarea y entregar un informe final a la Directora, Inspectoría General y Profesor Jefe.

## **XV. 9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ENTRE ADULTOS**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) En el caso que este maltrato se dé en presencia de otro adulto se debe proceder en forma inmediata a llamar a carabineros. De lo contrario acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- b) Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.



- c) La Directora y en su ausencia la Inspectora General será la responsable de que se realice la denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía), previo consentimiento de las partes. Como también informar a CODEDUC, si lo estima necesario.
- d) Si la Directora o Inspectora General lo consideran la Encargada de Convivencia Escolar junto a la dupla psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- e) En lo que respecta al seguimiento, siempre y cuando la Encargada de Convivencia y la dupla psicosocial hayan sido mandatadas deberán hacer el seguimiento e informe final para entregar copia de ello a: Directora, Inspección General.

## **XV. 10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL**

**La Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas**, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la **Ley Nº 19.366** y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de micro tráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

**PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**



### Sospecha de consumo

- a) Inspectora General podrá realizar la derivación en la Encargada de Convivencia.
- b) En el caso que sea derivado, la encargada de convivencia escolar recibirá relato del estudiante, para realizar trabajo formativo con es estudiante.
- c) Paralelamente Inspectora General cita al apoderado vía telefónica para que acuda dentro de las dos horas siguientes.
- d) Encargada de convivencia y si lo estima necesario junto a la Psicóloga (PIE o SEP) proceden a realizar entrevista con apoderado o adulto responsable y estudiante, realizando una tarea formativa, es decir, psi coeducación que hace referencia a la educación o información que se ofrece a las personas con problemas de consumo, lo que incluye apoyo emocional y resolución de problemas. Por otro lado, se socializan las normativas vigentes sobre el consumo de drogas.
- e) El estudiante realiza compromiso por escrito, del cual dará cuenta que no volverá a consumir y asistir a las redes de apoyo que estime necesario el departamento de convivencia y orientación.
- f) En lo que se refiere al apoderado acusa recibo de la situación para lo cual deberá firmar la entrevista, en el caso de ser necesario también realiza un compromiso.

### Consumo de drogas y/o alcohol

- a) El estudiante o los estudiantes serán entrevistados en primera instancia por la encargada de convivencia escolar, inspectora general, quién siempre estarán acompañada por el Paradocente del curso. En el caso de que sea más de un estudiante, estos se entrevistarán por separados. Los relatos deben quedar por escrito y firmado por los que asistieron a dicha entrevista.
- b) Inspectora General será la responsable de llamar al apoderado para citarlo, dándole un plazo máximo de dos horas para presentarse en el establecimiento y retirar al estudiante, ya que, se encuentra con sustancias nocivas para la salud y no se encuentra en condiciones emocionales para terminar la jornada escolar.
- c) Es responsabilidad de la Directora designar a un funcionario para interponer denuncia a Carabineros de Chile o PDI, por el delito de consumo de droga.



- d) En el caso que el apoderado que no pueda o no desee presentarse al establecimiento se dará lectura del siguiente protocolo, advirtiendo que su pupilo será enviado a su domicilio con Seguridad Ciudadana o Carabineros de Chile. Por lo cual, se fijará fecha y hora para una segunda citación.
- e) En el caso de presentarse el apoderado al establecimiento, la entrevista la realizará Encargada de convivencia, junto a la Psicóloga (PIE o SEP) y asistente social. realizando una tarea formativa, es decir, psi coeducación que hace referencia a la educación o información que se ofrece a las personas con problemas de consumo, lo que incluye apoyo emocional y resolución de problemas. Por otro lado, se socializan las normativas vigentes sobre el consumo de drogas y el apoderado firma un compromiso, donde el estudiante debe ingresar a un programa de rehabilitación para el consumo de drogas y/o alcohol, de lo cual quedará evidenciado por parte del apoderado en un plazo de siete días hábiles, por ello recibirá el documento que lo acredite la psicóloga institucional que lo está atendiendo. Dicho lo anterior también el colegio como institución puede derivar a programas de redes externas, siempre y cuando el apoderado lo autorice.
- f) En el caso que el apoderado se niega a realizar la atención del estudiante, se podrá informar a OPD o Tribunal de Familia, la vulneración de los derechos del estudiante afectado.
- g) Dicha entrevista debe acusar recibo mediante la firma de todos los asistentes, cuyo formato será archivado en el departamento de convivencia y orientación, para sobre guardar la privacidad del hecho.
- h) Será responsabilidad de la psicóloga realizar el seguimiento, en donde debe quedar evidenciado que el estudiante está siendo tratado por consumo de alcohol y/o droga.
- i) Será responsabilidad de realizar el informe final, el departamento de convivencia y orientación en un plazo de 15 días hábiles. Dicho informe debe ser dado a conocer por escrito a: Directora, Inspectora General y profesor jefe.



### Tráfico de drogas y alcohol

- a) En el caso de que un estudiante sea sorprendido con droga y/o alcohol, inmediatamente será aislado de sus pares y se sobre guardará su integridad física en una oficina privada, siendo atendido por la encargada de convivencia, psicóloga y asistente de la educación (Paradocente)
- b) Inspectora General llamará a su apoderado para informarle la situación y protocolo de actuación.
- c) La directora del establecimiento será la responsable de que se realice la denuncia a carabineros de Chile o PDI por el delito de tráfico de drogas y o alcohol.
- d) En el caso que llegue el apoderado, debe ser atendido por Inspección General, quién dará a conocer medidas disciplinarias.
- e) Será responsabilidad de realizar el informe final, el departamento de convivencia y orientación en un plazo de 15 días hábiles. Dicho informe debe ser dado a conocer por escrito a: Directora, Inspectora General y profesor jefe.

## XV. 11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INTERVENCIÓN DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS

### 11.1 Conceptos:

**Crisis:** El estudiante presenta un descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos normales del establecimiento escolar.

#### Tipos de crisis:

- Crisis emocional y física: Momento en que el estudiante pierde el control o juicio de sus propias acciones presentando agresividad verbal y física con su entorno.
- Crisis por diagnóstico: Dirigido a los estudiantes que presentan diagnósticos con necesidades educativas especiales NEE.

#### DINÁMICAS DE INTERVENCIÓN:



- a) **Dialogo:** instancia de conversación para generar control y contención de la situación.
- b) **Negociación:** instancia de conversación para llegar a un acuerdo.
- c) El protocolo de acción se activará siempre y cuando la crisis tenga un carácter de alto riesgo.

### PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:

- a) Tiempo de espera: Una vez comenzada la crisis, dar un tiempo para que se calme y poder razonar con el estudiante en la sala o fuera de ella para mediar.
- b) Lugar de mediación en crisis: proporcionar un espacio que prevenga el alto riesgo, ya sea con autoagresión o agresión a terceros.
- c) Equipo multidisciplinario: Equipo conformado por funcionarios del establecimiento que están informados y capacitados para la intervención en crisis de alto riesgo, este equipo está conformado por orientación, encargado de convivencia escolar, inspector de patio, inspector general, profesor jefe, enfermera y psicóloga SEP o PIE según corresponda el caso.

### PRIMERA INSTANCIA

- a) Cuando la crisis supera el manejo del profesor o quien esté encargado del curso, tiene que informar inmediatamente a inspección general a través de un inspector de patio.
- b) Inspección general determinará que funcionario tomará el caso.
- c) El funcionario /a, debe considerar un tiempo de espera para que él o la estudiante se calme y pueda dialogar acerca de la situación.
- d) Si el funcionario logra controlar la situación el o la estudiante no será retirada /a del aula.
- e) Si el funcionario no logra calmar la crisis, se activará la segunda instancia.

### SEGUNDA INSTANCIA

- a) El funcionario solicitará ayuda al profesional idóneo del equipo multidisciplinario.
- b) El profesional idóneo aplicará las herramientas correspondientes para realizar contención silenciosa y verbal. advertencia: si es estudiante posee algún objeto en sus manos (cortante o que revista peligro) se les pedirá a los estudiantes que tomen distancia del lugar en conflicto.
- c) Se procederá retirar de la sala al estudiante para activar la tercera instancia.



### TERCERA INSTANCIA

- a) El profesional idóneo según corresponda trasladará al estudiante al lugar definido como el lugar de mediación en crisis previamente dispuesto y ambientado para superar las situaciones de alto riesgo.
- b) Una vez ingresado a este lugar, se implementarán dinámicas para controlar la crisis y poder superarla, con la posibilidad de reincorporarse a la rutina escolar normal.
- c) Si él o la estudiante no supere la crisis, la encargada de convivencia escolar deberá llamar al apoderado. Si no se comunican con éste deberá asistir un adulto responsable de su núcleo familiar.
- d) Una vez que el apoderado llegue al establecimiento, la encargada de convivencia escolar o inspección general le informará lo sucedido y entregará al estudiante para que sea retirado de su jornada escolar.
- e) Posteriormente la encargada de convivencia citará al apoderado en otra instancia para determinar las medidas a tomar según el manual de convivencia escolar.
- f) El departamento de convivencia y orientación deberán realizar el seguimiento correspondiente del o la estudiante y mantener informado al profesor jefe y equipo PIE.

## XV. 12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INTERVENCIÓN DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

### PRIMERA INSTANCIA

- a) Cuando la crisis supera el manejo del profesor o quien esté encargado del curso, tiene que informar inmediatamente a inspección general a través de un inspector de patio.
- b) Inspección general se dirigirá al PIE, en busca del profesional idóneo.
- c) El funcionario /a, debe considerar un tiempo de espera para que él o la estudiante se calme y pueda dialogar acerca de la situación.
- d) Si el funcionario logra controlar la situación el o la estudiante no será retirada /a del aula.
- e) Si el funcionario no logra calmar la crisis, se activará la segunda instancia.

### SEGUNDA INSTANCIA

- a) El funcionario solicitará ayuda al profesional idóneo del equipo multidisciplinario PIE, que se encuentre disponible, independiente que atienda o no al estudiante.
- b) Los profesionales idóneos serán: en primera instancia terapeuta ocupacional y



fonoaudiólogo/a y en segunda instancia cualquier profesional que se encuentre disponible en aula de recursos en todos los niveles educativos.

- c) El profesional idóneo aplicará las herramientas correspondientes para realizar contención silenciosa y verbal. advertencia: si el estudiante posee algún objeto en sus manos (cortante o que revista peligro) se les pedirá a los estudiantes que tomen distancia del lugar en conflicto.
- d) Se procederá retirar de la sala al estudiante sí corresponde.

### TERCERA INSTANCIA

Pre-básica:

- a) A través de la mediación verbal se inducirá al estudiante a la tranquilidad.
- b) Si no resulta la mediación verbal se cambiará el foco de atención a otra actividad.
- c) En el caso excepcional que permanezca la conducta se procederá a cambiar el ambiente físico del estudiante.

1°- 6° básico:

- a) A través de la mediación verbal se inducirá al estudiante a la tranquilidad.
- b) Si no resulta la mediación verbal se cambiará el foco de atención a otra actividad.
- c) En el caso excepcional que permanezca la conducta se procederá instar al estudiante verbalmente salir de aula común.
- d) Dar tiempo para que se regule y baje su nivel de ansiedad para que se reincorpore al aula común.

7° básico - 4° medio:

- a) En estos niveles si el profesor visualiza estereotipias como: apretarlas manos, fruncir seño, o evidenciar frustración y enojo, pedir al estudiante que se retire de la sala mientras el profesor avisará a inspectoría para que mande a un funcionario y seguir el protocolo o conducto regular descrito en la segunda instancia.
- b) En el caso que se presente conductas violentas tales como: arrojar objetos, autoagresión y gritos incontrolables el profesor debe mantener la calma, resguardar a los estudiantes y dar aviso a inspectoría general.
- c) Cuando el profesional idóneo ingresa al aula, aplicará la mediación verbal con el estudiante, lo invitará a salir de la sala para que regule y baje su nivel de ansiedad.
- d) Si el estudiante no baja y regula su nivel de ansiedad, se procederá a ingresar al lugar de mediación de crisis junto con el profesional idóneo.



- e) Una vez ingresado a este lugar, se implementarán dinámicas para controlar la crisis y poder superarla, con la posibilidad de reincorporarse a la rutina escolar normal.
- f) Si él o la estudiante no supere la crisis, la encargada de convivencia escolar deberá llamar al apoderado. Si no se comunican con éste deberá asistir un adulto responsable de su núcleo familiar
- g) Una vez que el apoderado llegue al establecimiento, la encargada de convivencia escolar o inspectoría general le informará lo sucedido y entregará al estudiante para que sea retirado de su jornada escolar.
- h) Posteriormente la encargada de convivencia citará al apoderado en otra instancia para determinar las medidas a tomar según el manual de convivencia escolar.
- i) La encargada de convivencia, orientación y Docente PIE deberán realizar el seguimiento correspondiente del o la estudiante y mantener informado al profesor jefe, de cada paso.

OBSERVACIÓN: se debe considerar para los alumnos tea, que en ninguna de las instancias y cursos señalados anteriormente se utilizará la fuerza física para contener o modificar conductas del estudiante y/o realizar algo en contra de su voluntad.

## **XV. 13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE BULLYING**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) La denuncia del caso puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, padres, apoderados, asistentes de la educación) de manera directa (entrevista) o por medio de un documento escrito.
- b) Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de bullying deberá acoger objetivamente el relato mostrando empatía, comprensión y no emitir juicios. En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido. Además, la persona que ha recibido la denuncia, debe mantener el sigilo o confidencialidad del problema que se le ha dado a conocer por él o la denunciante.
- c) Posteriormente, se debe llevar al estudiante a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, quien debe tomar el relato y dejarlo por escrito, para dar curso a la indagación.
- d) Las personas habilitadas para indagar una denuncia de bullying son: El Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia Escolar: inspector General y/o psicólogo En situaciones excepcionales, el mismo director podrá designar a otra persona para que realice esa tarea.
- e) Entrevista con los involucrados: El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan la



denuncia, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos y/o ellas (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- f) Una vez realizada la indagación por parte del encargado de convivencia, se debe, realizar los siguientes pasos:
- El plazo máximo de la indagación es de siete días hábiles
  - Consignar la denuncia y las entrevistas realizadas en la ficha de entrevista de la encargada de convivencia escolar y, al mismo tiempo, escribir la acusación presentada en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases, del que es víctima y la de los agresores.
  - Inspectora General debe informar la situación a sus apoderados y se les cita a entrevista con Inspectora General departamento de Convivencia y orientación, de lo cual la víctima es en primer lugar y posteriormente los victimarios, en el caso de ser más de uno, las entrevistas se realizarán en forma individual.
  - En el caso que él o la victimaria quiera realizar un trabajo reparatorio voluntario, con el consentimiento de su apoderado, para remediar la falta, debe quedar por escrito.
  - Inspectora General deberá informar por escrito a la Directora de la denuncia y al profesor/a jefe.
- g) Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Inspector General del colegio a la adopción de las siguientes medidas:
- Medidas de protección sobre la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos (as) compañeros que resguarden y colaboren en el proceso.
  - Aplicación de sanciones disciplinarias al estudiante o estudiantes agresores, conforme a las medidas y procedimientos del Manual de Convivencia.
  - Aplicación de sanciones, como falta muy grave de acuerdo a nuestro manual de convivencia página 15
- h) Denuncia a la Fiscalía si la, él, las o los agresores son mayores de 14 años y los hechos constituyen delitos. Consideración que debe generar la Directora del establecimiento.
- i) En lo que respecta el seguimiento y medidas formativas y/o reparatorias el departamento de convivencia escolar y orientación deberán verificar el cumplimiento de las medidas. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia uno una estudiante.
- j) A su vez la orientadora en un plazo no mayor a 48 horas deberá intervenir al grupo curso, realizando la parte formativa y preventiva junto al profesor(a) jefe y si la orientadora lo estima necesario paralelamente se realizará un trabajo con los



- profesores de asignatura.
- k) Si el resultado es satisfactorio al término del plazo (tres meses) o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.
  - l) Encargado de Convivencia Escolar entregará informe escrito al equipo directivo sobre el desarrollo del caso y la solución del mismo. Al mismo tiempo, informará al profesor jefe sobre el resultado y las remediales a realizar.

## **XV. 14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CIBERBULLYING**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR:**

- a) La encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Inspectoría General, guiará su desempeño indagatorio en base al Principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras durante esta fase del proceso.
- b) El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.
- c) El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:
  - Citar a los alumnos y/o alumnas involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.)
  - Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
  - Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos acaecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.
  - Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y



la acogida de sus posibles descargos.

- Durante cualquier etapa del proceso, el encargado de Convivencia Escolar realizará la derivación a psicóloga del establecimiento ya sea SEP y si la víctima o victimario pertenece al proyecto PIE, serán los responsables del apoyo psicológico.
  - Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el equipo de convivencia escolar deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.
- d) Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia escolar debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. En todo momento se debe respetar la privacidad del o la estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.
- e) Una vez realizada la indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar, presentará los antecedentes al equipo directivo del establecimiento, quienes analizarán los antecedentes reunidos y, en base a éstos, decidirán la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.
- En el caso de que desestime el reclamo, la Encargada de Convivencia Escolar en coordinación con Inspectoría General y el equipo psicosocial informarán a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella.
  - En caso que se haya acreditado el maltrato el Encargada de Convivencia Escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar: En primera instancia a través del compromiso del agresor será de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas. Por otro lado, la condición de falta gravísima que le corresponda al hecho sancionado.
- f) La orientadora realizará intervención al grupo curso de carácter formativo y preventivo, junto al o la profesora jefe. En un plazo máximo de 48 horas.
- m) En lo que se refiere al seguimiento el departamento de convivencia y orientación, si el resultado es satisfactorio al término del plazo (tres meses) o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo



procedimiento.

## **XV. 15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

(Actualizado Septiembre 2020)

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

a) El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o encargada de convivencia del Liceo Santiago Bueras y Avaria.

b) La Encargada de Convivencia informará a la Directora del establecimiento, además deberán concertar una entrevista

c) La Directora junto a la encargada de convivencia escolar recibirán en un plazo de cinco días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

d) El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.



- e) Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los y las profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple. (anexo 1)

## **XV. 16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LOS ATRASOS**

La puntualidad es un valor importante en nuestros estudiantes, como agentes formadores de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un deber a cumplir. El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y el correspondiente Manual de Comportamiento y Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros alumnos, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos, es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

### **CONSIDERACIONES**

- Se entenderá por atraso el que un alumno(a) no ingrese al colegio antes del inicio de la jornada, es decir 8:00 horas.
- Para los y las estudiantes pertenecientes a los niveles de Pre-Básica a 6° básico este protocolo no es aplicable.
- Para los y las estudiantes que han acreditado en Inspectoría General dificultades para cumplir con la norma, este protocolo no es aplicable. Excepto que exceda a las 8:45 hrs.
- A su vez, se entenderá por atraso a aquellos estudiantes que en los cambio de hora y posterior al recreo llegan después del ingreso del profesor de asignatura.
- Los atrasos son acumulativos. Para ellos el profesor de asignatura lo registrará como ausente. .

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**



- a) Los atrasos son acumulativos. Para ellos los asistentes de la educación registrarán a cada estudiante en sus respectivos cursos.
- b) Cada atraso será consignado en informe de calificaciones. (SINEDUC), funcionario(a) que debe informar a inspectoría general.
- c) Al tercer atraso en un periodo máximo de un mes, la inspectora general será la responsable de citar (o delegar la función) al apoderado del estudiante, donde se le informará la situación y se le recordará el compromiso contraído con el colegio, y los problemas que se generan en el área cognitiva del estudiante como también emocional y normativa. El apoderado junto a su pupilo(a) formalizarán ante una firma con la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General un nuevo compromiso.
- d) En caso del no cumplimiento, es deber de la Inspectora General informar a la encargada de convivencia, quién citará al apoderado al establecimiento.
- e) La entrevista la realizará Encargada de Convivencia escolar, Asistente Social y psicóloga, para dar énfasis a la parte formativa y la vulneración de derechos del estudiante.
- f) En el caso que él o la apoderado no se presente, será la asistente social del establecimiento, quien realizará la visita a domicilio.
- g) Todos los y las estudiantes que lleguen atrasados hasta las 8:30 tiene derecho a ingresar a clases a las 8:45. Cabe señalar que serán acompañados por su respectivo inspector de patio, quien velará que su asistencia quede registrada.
- h) Los y las estudiantes que lleguen al establecimiento después de las 8:45, con la autorización de la Inspectora General el asistente de educación (secretaria, inspector de patio, entre otros) se procederá a llamar por teléfono al apoderado, y de volver a incurrir en la misma falta será citado para buscar acuerdo y notificar de los daños que provoca la inasistencia a clases. En el caso que el apoderado no se presente a la citación, se realizará una tercera citación a través de la asistente social del establecimiento.
- i) Cabe señalar que éstos antecedentes serán evidenciados en la evaluación actitudinal tanto para el o la apoderado(a) como para el o la estudiante.



## XV. 16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUSENCIAS E INASISTENCIAS

Asistir a las clases todos los días es uno de los factores más simples y uno de los requisitos más importante que contribuye al éxito académico. Es por eso que nuestro establecimiento preocupado por los resultados académicos tiene a considerar es promover la asistencia escolar como una de las metas primordiales de nuestro sistema de enseñanza. Ya que, la buena asistencia a clases demuestra disciplina e interés en los estudios que impactarán el futuro del estudiante y fortalecerán su camino hacia el éxito en su vida

### PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR

- a) Para los alumnos de 1° a 6° Básico, los apoderados justificarán las ausencias de sus pupilos vía agenda escolar del o la estudiante, siempre y cuando no sean más de dos días seguidos, en caso de que exceda el número de días debe presentarse el apoderado para entregar el certificado médico.
- b) En el caso de no presentarse el apoderado será el profesor o profesora jefe quién realice la citación y entrevista, si lo estima solicitará apoyo a encargada de convivencia escolar
- c) Los alumnos de 7° a 4° Medio deberán justificar su inasistencia vía comunicación, en caso de exceder dos días deberán hacerlo presentando un certificado médico.
- d) En caso de que la inasistencia sea superior a cinco días, (como máximo en dos semanas) el apoderado deberá, presentar certificado médico y personalmente justificar su inasistencia, para mediar razones de otra naturaleza en un plazo no mayor de 48 horas.
- e) Para todos los estudiantes que, en caso de no cumplir con el punto anterior, será la asistente social del establecimiento la encargada de comunicarse ya sea vía telefónica y/o visita a domicilio con la finalidad de conocer los motivos de insistencia, y dar a conocer a inspectoría. Si fuese necesario es obligación de la profesional derivar a instancias externas como carabineros, por vulneración de derechos del estudiante.
- f) Los y las estudiantes que en el primer semestre presenten una inasistencia menor al 80% Los apoderados y el estudiante se entrevistarán con la encargada de convivencia escolar de los cual firmarán un compromiso para mejorar asistencia.
- g) Si al mes de firmado, dicho compromiso no se cumplirse, se procederá al cambio de apoderado.
- h) El o la estudiante no podrá ser promovido por no cumplir con el 85% de asistencia. (en casos de licencias médicas quedará justificado y será promovido)



## XV. 17 PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El protocolo de retiro de **estudiantes durante la jornada de clases** es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el liceo Santiago Bueras y Avaria. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados

### PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR

- a) El apoderado deberá identificarse, por medio del carnet de identidad en la portería del colegio y posteriormente será dirigido a recepción.
- b) Secretaría solicitará a un inspector de patio que le corresponda según curso designado, a través del sistema de radio.
- c) El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del establecimiento durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante. (no puede ingresar al patio y tampoco a las salas de clases).
- d) El o la estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar.
- e) El inspector de patio (asistente de la educación) deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
- f) En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema
- a) El o la estudiante que sea autorizado su retiro, deberá el inspector de patio correspondiente registrarlo en el libro de registro de salida (institucional)
- b) Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- c) Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas: Asistencia a médico, fallecimiento de un familiar directo, estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos. También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.



## **XV. 18 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Respecto a las salidas pedagógicas y giras de estudio, el procedimiento será el siguiente:

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

- a) El jefe de Unidad Técnico Pedagógico del establecimiento envía comunicación y solicitud de autorización a los apoderados, indicando el objetivo educativo de la actividad y profesor a cargo, indicando fecha y horarios.
- b) El o la profesor(a) recolecta y entrega a inspección, las autorizaciones de los apoderados. Quién junto al profesor deben cotejar que todos los y las estudiantes que participan en la salida pedagógica, cuenten con la autorización correspondiente de su apoderado. Todo y toda estudiante que participe en la actividad, al igual que los que deban o quieran quedarse en el colegio se le consignará su asistencia.
- c) El estudiante que no trae autorización firmada por el apoderado no podrá participar de la salida pedagógica. Debe permanecer en el colegio, donde unidad técnica pedagógica dará instrucciones para que él o la estudiante este siempre atendido.
- d) Los y las estudiantes deben seguir las normas e instrucciones de los profesores a cargo y profesores acompañantes de la actividad.
- e) La actividad tendrá un horario de inicio y de término, debe ceñirse a este horario. Ante cualquier imprevisto el profesor a cargo, debe comunicarse con algún miembro del equipo directivo, indicando ubicación actual y probable horario de llegada al colegio.
- f) Queda estrictamente prohibido el consumo de cigarrillos alcohol y droga. En caso de realizarlo se considerará como una falta grave según lo estipula el reglamento de convivencia escolar.
- g) El uso de uniforme o buzo institucional es de carácter obligatorio, de lo contrario el o la estudiante no puede asistir. (debe permanecer en el establecimiento)
- h) La salida se inicia y culmina en el colegio.



## **XV. 19 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

De acuerdo a la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 da protección a la alumna embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. Por lo cual, presentamos el siguiente protocolo con la finalidad de orientar en la actuación de modo coherente con su rol formativo a los actores de la comunidad educativa, y así resguardar la permanencia de éstas y estos estudiantes en el sistema escolar.

Es sentir de nuestro establecimiento entregar información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las jóvenes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos, contenida en el consecutivo protocolo.

A continuación, se procede a describir los derechos y deberes de las alumnas embarazadas y/o madres adolescentes, de acuerdo a documento emanado del Ministerio de Educación.

### **XV 19.1 DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES:**

- a) En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o laicos.
- b) Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11 señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.
- c) Criterios de evaluación: Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
- d) Criterio para la promoción: Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; se dará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido



- e) Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como, por ejemplo: pre natal, parto, postnatal, control de niño sano, lactancia.
- f) Realizar tu Práctica Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de tu médico tratante.
- g) Adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo.
- h) Cuando tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantarlo, para esto puedes salir del establecimiento en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.
- i) Cobertura por el Seguro Escolar.
- j) Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación, y actividades extra programáticas.

#### **XV. 19.2 DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES**

- a) Asistir a tus controles del embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b) Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a.
- d) Asimismo, en casos calificados por el/ la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
- e) Informar en el Liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
- f) Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estás con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos

#### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

- a) La alumna embarazada, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderados, deberá



informar al profesor jefe u orientador, encargada de convivencia escolar, sobre su embarazo. En caso de que sea informado un docente o asistente de la educación, éste tiene la obligación de informarlo a la brevedad a un integrante del equipo directivo.

b) Una vez informada la situación el orientador deberá realizar una entrevista con la estudiante y su padre y/o apoderado.

c) El profesional informará sobre los deberes y obligaciones de la estudiante. De acuerdo a documento emanado por el Ministerio de Educación. Además, se solicitará por escrito que el apoderado informe de su situación adjuntando el certificado médico que mencione su estado de gravidez, tiempo de embarazo, fecha de parto y su estado de salud, siendo entregado al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda a Enseñanza Básica o Enseñanza Media.

d) La estudiante con sus padres y/o apoderados firmarán un consentimiento de compromiso de acompañamiento de la estudiante que se encuentra en esta situación. Siendo los profesionales de orientación y encargado de convivencia escolar, quienes estarán a cargo de esta tarea.

- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Si el apoderado no desea firmar este compromiso, la situación será informada a la Superintendencia de Educación y a las instancias pertinente a la situación, con el fin de apoyar a la estudiante.
- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- Los acuerdos y compromisos que se den a lo largo del proceso se archivarán en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o Unidad Técnico Pedagógica.

e) La estudiante en situación de embarazo junto a su apoderado se entrevistará con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de analizar su situación académica, en conjunto, se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.

f) La estudiante cuando esté cerca del momento del parto debe informar al Jefe de la Unidad



Técnica Pedagógica de esto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente. Es por esto, que la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer

g) La jefa de unidad Técnica pedagógica elaborará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

h) La estudiante que se encuentre con su recién nacido, por un periodo de un año, o más si presenta una certificación médica, coordinará su situación académica con la Unidad Técnico pedagógica, recalendarizando sus evaluaciones, facilitando su salida a controles médicos y flexibilizando su proceso académico.

i) Tanto la estudiante embarazada como el progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Cabe señalar que los derechos son los mismos para estudiantes varones que estén en situación de paternidad.

j) La madre adolescente determinará el período de alimentación de su hija o hijo que pudiera ser un máximo de una hora, lo cual estará sujeto a lo que indique el médico tratante. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El período para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la estudiante. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

k) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Derechos Exentos de Educación N° s511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva

En cumplimiento frente a los derechos y deberes de la alumna embarazada se plantea a saber lo siguiente:

- Puede promover con un porcentaje menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y lograr las calificaciones exigidas por el reglamento de evaluación.
- Durante el periodo de embarazo cada vez que la estudiante se ausente a causa del mismo contará con un período de tiempo de recuperación de materias y recalendarización de evaluaciones ya aplicadas al curso.



- Debe asistir regularmente a clases de Ed. Física, debiendo ser evaluada o en caso contrario presentar certificado de eximición si el médico y/o matrona tratante lo indica.
- Después del parto permanecerá automáticamente eximida de Ed. Física por un periodo de a lo menos seis semanas.

### **XV. 19.3 ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, DE MATERNIDAD Y DE CRIANZA.**

Respecto del período de embarazo:

Es deber del establecimiento autorizar, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas por el médico tratante o matrona.

En el caso de la alumna, velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). Respecto del período de maternidad y paternidad:.

Nuestra comunidad educativa brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna. Será responsable Unidad Técnica Pedagógica de poner en conocimiento a Inspectoría General, profesor jefe y profesores de asignatura.

En el caso que el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

### **XV. 19.4 CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES**

En conclusión, nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas y mantener abiertas las vías de comunicación.



Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Con el fin de que los/las estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación. El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus 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.



## **XV. 20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL CAMBIO DE APODERADO**

### **Los padres y apoderados deberán abstenerse a situaciones como:**

Se activará protocolo en un plazo máximo de 24 horas conocido el hecho.

- a) Llamar la atención a otro estudiante dentro del establecimiento o fuera de éste.
- b) Agredir y/o de forma psicológica, física y virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa
- c) Ingresar a las dependencias del establecimiento sin previa autorización
- d) Ingresar a la sala de clases en horarios de funcionamiento escolar.
- e) Fumar o presentarse en el establecimiento en estado de intemperancia y/o bajo efecto de drogas.
- f) Efectuar manifestaciones que dañen la imagen pública del Colegio o de sus integrantes.
- g) Ante las faltas

### **PIERDE SU CALIDAD DE APODERADO SI:**

- a) Falta reiteradas detalladas en los puntos anteriores.
- b) No asiste a los llamados reiterados desde dirección, inspectoría, profesorado, sin justificación.
- c) Injuriar de manera verbal (amenazas) o física (peleas) a algún integrante de la Comunidad Educativa (personal o estudiantes). Es deber del encargado de convivencia escolar y en caso de su ausencia al orientador, llamar telefónicamente a carabineros.
- d) Agredir físicamente a su pupilo, en caso de presentarse la situación de violencia familiar es deber del encargado de Convivencia Escolar llamar a carabineros, en caso de que él o la estudiante se encuentre solo con el agresor, será responsable la asistente social del establecimiento quién pondrá la denuncia, y por último si el agresor y agredido es acompañado por otro adulto, él será quien será entrevistado por carabineros de Chile.
- e) No cumplir con cualquier deber mencionado anteriormente perderá su condición de tal y deberá delegar su rol en un adulto responsable. Perdiendo con ello, los derechos que este manual le confieren como apoderado.

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

- a) El funcionario que observe una o más faltas del apoderado, debe denunciar a la encargada de convivencia escolar, quien tomara el relato y lo dejara consignado por escrito
- b) Equipo de convivencia escolar y orientación, citan a entrevistas al apoderado. Esta reunión tiene como finalidad, dar a conocer el protocolo, analizar la situación con el apoderado y de necesitarlo brindar apoyo a través de redes externas.
- c) En el caso de, cambio de apoderado será inspectora general quien cite y notifique al apoderado.
- d) En el caso que el apoderado desee apelar por la medida, debe hacerlo por escrito.



Una vez recibida la carta, la respuesta será en un plazo no mayor a siete días. Los responsables de resolver y dar respuesta, Equipo directivo, Convivencia escolar y Profesor(a) Jefe

## **XII. 21 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS**

### **XV. 21.1 PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- a) Quien sorprenda a un estudiante con arma blanca o corto punzante debe llevarlo a Inspectoría General.
- b) Inspectoría General solicita al estudiante que relate los hechos (el ¿por qué del arma?), los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego firme el relato.
- c) Inspector General dará aviso a Director (a) quien será el encargado de delegar o realizar denuncia en el organismo correspondiente.
- d) Inspectoría General dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.
- e) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en libro de novedades.
- f) Encargada de convivencia escolar, toma relato del estudiante, lo lleva a la reflexión y análisis de la situación. De ser necesario, la profesional realiza derivación a psicóloga y/o asistente social para realizar seguimiento.

### **XV 21. 2 PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- a) Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.



- b) Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General quien entrevistará al estudiante.
- c) Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- d) Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- e) La Encargada de convivencia y/o Inspectoría General denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de ambulancia o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- f) La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizarla autoridad policial.
- g) Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- h) Será responsabilidad de Directora del establecimiento realizar o encomendar algún funcionario para interponer denuncia. Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos).
- i) En todos los casos se realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.
- j) Encargada de convivencia escolar, toma relato del estudiante, lo lleva a la reflexión y análisis de la situación. De ser necesario, la profesional realiza derivación a psicóloga y/o asistente social para realizar seguimiento.



## **XV. 22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

- a) El docente a cargo del curso, llamará al inspector de patio que corresponda al grupo curso, quienes deben agotar todas las instancias para solucionar el problema. Y si sucede el hecho, en recreo o fuera de la sala de clases, el estudiante debe informar inmediatamente a Inspectoría General.
- b) Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a Inspectoría General, en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- c) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Paralelamente se hará si se identifica al responsable.
- d) El o la responsable de la falta, será atendida por la encargada de convivencia escolar, quien desarrollará una actividad formativa y en el caso de que la o él estudiante lo requiera acompañarla en entrevista con el apoderado e inspectoría.
- e) Encargada de convivencia escolar cita al apoderado para socializar y analizar el conflicto y a su vez solicitar autorización para que su pupilo sea atendido por la psicóloga (SEP o PIE) para realizar diagnóstico y contención al estudiante.
- f) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta u otros).



## **XV. 23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños, preadolescentes y adolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente. En efecto, en el Liceo Santiago Bueras y Avaria, existen dos instancias en las que un estudiante, puede accidentarse, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc). Para cada una de estas instancias existirá un protocolo de procedimiento, a saber:

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

#### **1.-Accidente dentro de la sala de clases**

- a) El profesor de aula verificará la naturaleza del accidente y su gravedad informando al paraprofesor, quien se encargará de llevarlo(a) al estudiante a enfermería
- b) Es deber de la enfermera avisar e informar a Inspectoría General, quien tendrá la responsabilidad de indicar si se procederá a llamar al apoderado, si es necesario (evitando provocar una alarma innecesaria) y confeccionará el documento de accidente escolar en cuadruplicado, quedando una copia en el colegio, siendo inmediatamente archivado.
- c) Si el golpe ha sido en la cabeza, o de gravedad, el profesor o paraprofesor, adoptará las medidas para que el alumno no se mueva del lugar del accidente y llamará a la ambulancia para trasladarlo al hospital, previa comunicación al apoderado y a Inspector general.
- d) Al hacerse presente, el apoderado será quien acompañe a su hijo en la ambulancia, debiendo posteriormente informar a Inspector General el estado del alumno. Si el apoderado no es ubicado, será acompañado por el paraprofesor.
- e) Si el accidente es de una cuantía menor el paraprofesor respectivo acompañará al alumno a enfermería, donde permanecerá, debiendo el paraprofesor informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno.



## 2. Accidentes en el patio, en los recreos:

- a) Un o una asistente de la educación de turno (inspector de patio) verificará la naturaleza del accidente, es deber llevarlo a enfermería, informando al Inspector General y Profesor Jefe.
- b) El o la enfermera de turno confeccionará el certificado de accidente, que se encuentra en Inspectoría General, en cuadruplicado, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares. Cabe señalar que en ausencia del personal de enfermería será de responsabilidad de Inspectoría General
- c) Paralelamente el Inspector general y/o inspector de patio llamará al apoderado informándole de la situación evitando provocar alarma innecesaria.
- d) Finalmente si es necesario llevar al estudiante al hospital, será la enfermera o en su ausencia inspector de patio, quien acompañará al estudiante en caso que el apoderado no haya sido ubicado.
- e) Si el accidente es de una cuantía menor uno de los o las inspectoras de patio acompañará al estudiante a enfermería, donde permanecerá, debiendo el profesor informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno. Observación:
  - Si el alumno tiene un accidente de trayecto, Inspector general entregará un certificado de accidente escolar al apoderado del alumno para efectos de asistencia médica.
  - Es deber de la enfermera velar por la integridad física y psicológica de los o las estudiantes que estén a su cuidado.



## XV. 24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGAS Y CIMARRAS

### PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR

- a) Los profesores Jefes o de asignatura, pasarán lista la primera hora de la mañana.
- b) Los profesores registran de inmediato los casos de inasistencia “sospechosas”
- c) Estas inasistencias son reportadas a Inspectoría General o al inspector de patio que corresponda al curso.
- d) El inspector de patio llama por teléfono inmediatamente al hogar de los alumnos que faltaron para informar de la ausencia y preguntar por las razones de ésta. En caso de que la inasistencia no haya sido autorizada, la familia puede activar el procedimiento de búsqueda y el Liceo las sanciones disciplinarias correspondientes.
- e) El procedimiento anterior, puede aplicarse a las fugas internas o externas, considerando que un estudiante que está presente en la primera hora, debiera permanecer en su clase que corresponda, para ello se requiere que los profesores cuenten a los alumnos que están en la sala y coincidan con lo que registra el libro de clases.
- f) Una vez detectado el hecho, se cita al apoderado junto a su pupilo para realizar entrevista. Dicha entrevista será llevada a cabo por Inspectoría General y Encargada de convivencia, cuyos propósitos son:
  - Por parte de la encargada de convivencia, reconocer el grado de motivación en su quehacer escolar, derivar a psicóloga (SEP o PIE) analizar y socializar los riesgos, es decir las causas y efectos de seguir con la misma conducta.
  - Inspectoría da a conocer sanciones que amerita la falta, y si él o la estudiante lo requiere medida preparatoria, como trabajo voluntario dentro del establecimiento.

NOTA: Con esta práctica se logra disminuir ostensiblemente el número de inasistencias injustificadas. Se logra también mejorar la disciplina general en el Liceo y fortalecer las relaciones de los apoderados, al ver que el Liceo se preocupa por la integridad de los alumnos. Es importante que todos los profesores estén informados y reporten los casos de inasistencia a Inspectoría General para que realicen ellos las gestiones pertinentes de las inasistencias injustificadas



## **XV. 25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES INTERNOS Y EXTERNOS**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO SE DEBE CONSIDERAR**

- a) En el caso que uno o una estudiante dañe parte de la infraestructura como: mobiliario, material didáctico, recursos tecnológicos, libros, paredes puertas, etc... en primera instancia se debe constatar que el daño provocado se realizó en forma involuntaria o voluntaria, para lo cual se realizará una entrevista con estudiante y de ser necesario con testigos, esta será realizada por la inspectora general.
- b) Si luego de la investigación se comprueba que el daño fue causado en forma involuntaria, se dejará constancia en la hoja de vida del libro de clases.
- c) Si por el contrario los daños fueron provocados en forma voluntaria como: rayados en pared, baños, muros o destrozo de mobiliario, vidrios y recursos tecnológicos como también se considera el perjuicio en áreas verdes, entre otros. La Encargada de Convivencia escolar realizará una entrevista con el o la estudiante, tomado su relato y dejándolo por escrito. Posteriormente se llevará al estudiante a la reflexión, se dará lectura al protocolo e indicándole que el Liceo es un lugar para todos, es responsable de cada integrante de la comunidad escolar, el cuidado y la mantención de la infraestructura, implicando el uso correcto de todas las dependencias (Aula, sala de computación, biblioteca, laboratorios, data, etc.) Además, el o la estudiante firmará un compromiso de reposición de los daños y de no volver a cometer la falta.
- d) Paralelamente Inspectoría General citará a su apoderado con la finalidad de la reparación del daño y la toma de conocimiento de la sanción.
- e) En el caso que el daño provocado sea de un objeto de propiedad de un compañero o compañera, se buscarán, acuerdos para la reparación. Inspectoría General citará a los apoderados de ambos estudiantes para informar los hechos y además informar que nuestro establecimiento no se hace responsable de pérdidas o daños de ningún objeto de valor que lleven el estudiantado al Liceo. Por ello queda estrictamente prohibido traer objetos como por ejemplo celulares sofisticados, reproductores de música, cámaras de video o fotográficas diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos etc.



## **XV. 26. PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL LICEO**

(NOVIEMBRE 2020)

### **XV. 26. 1.- Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa.**

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

#### **PARA EL DEBIDO PROCESO:**

a) Considerar modos de acompañamiento al grupo, profesor jefe, directivos (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.

b) Directora y/o Inspectoría General darán encuadre a la intervención priorizando con quienes se va a trabajar y cuando, diseñar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.

Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Psicóloga de Dupla Psicosocial.

c) Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual. Realizar las derivaciones



correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). Psicólogo dupla psicosocial. El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir

d) Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo). Orientación, profesores de curso afectado.

e) Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario. Encargado Convivencia escolar.

## **XV. 26. 2 Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del establecimiento.**

### **PARA EL DEBIDO PROCESO:**

- a) En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los resguardos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de un /a estudiante, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:
- b) De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.



- c) Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 134 (ambulancia):
- d) Paralelamente se debe dar aviso al director o Inspector General. Este activará el protocolo correspondiente.
- e) En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile.
- f) Directora y en su ausencia inspectoría General, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- g) En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
- h) Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de orientación y profesor(a) jefe, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- i) Paralelamente Inspección General, será la responsable de asignar la tarea para llamar a los padres o adultos responsables con la finalidad de retirar a los estudiantes del establecimiento.
- j) De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

## **XV. 26 . 3 INTENTO DE SUICIDIO**

### **26 3.1 EL ROL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA**

El contexto escolar y la salud mental infantoadolescente

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada



estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001)

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

**a) IDEACIÓN SUICIDA:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir “me gustaría desaparecer” Deseos de morir “ojalá estuviera muerto (a)”, pensamientos de hacerse daños” a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”, hasta un plan específico para suicidarse “me voy a tirar desde mi balcón”.

**b) 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.

**c) SUICIDIO CONSUMADO:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida la característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### 26 3.2 Intento de suicidio

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es



pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento.

### **PARA EL DEBIDO PROCESO:**

#### **En el caso que el intento de suicidio sea fuera del establecimiento:**

- a) Cualquier funcionario que reciba la información que un o una estudiante atente contra su vida DEBE INFORMAR EN FORMA PRIVADA al equipo de convivencia escolar y orientación. El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.
- b) La psicóloga SEP o PIE serán las responsables de asistir, contener y derivar al estudiante. Toda acción que se lleve a cabo con un o una estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM. (Centro de salud familiar), En ocasiones, algún o algunos adulto/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, puede trabajarse para que ese o esa estudiantes reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.
- c) Paralelamente y en un plazo no mayor a dos horas de conocido el intento de suicidio, Inspectoría General llamará telefónicamente al apoderado, para citarlo en forma urgente. Sólo de ser necesario, se informará vía teléfono lo sucedido.
- d) También el Equipos de Orientación estará atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.



- e) El seguimiento y acompañamiento será responsabilidad de la psicóloga que realizó la atención.
- f) El equipo de convivencia escolar y orientación, realizarán un informe del suceso y lo socializaran con el equipo directivo, profesor jefe y de considerarlo necesario con profesores de asignaturas.

### **En caso que el intento de suicidio se produzca en el establecimiento,.**

#### **PARA EL DEBIDO PROCESO:**

- a) La persona encargada de enfermería debe dar los primeros auxilios.
- b) Inspectoría General en forma inmediata llamará al 131 (ambulancia) y a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- c) Será la directora del establecimiento quien dará la orden de trasladar al o la estudiante al hospital el Carmen de Maipú, o decidir si se espera la ambulancia
- d) Los inspectores de patio serán los responsables de custodiar que los demás estudiantes y funcionarios se acerquen al lugar de los hechos.
- e) Inspectoría general dará las indicaciones según lo estime necesario sobre el funcionamiento, como por ejemplo: Todos los cursos permanecen en el aula, con el profesor(a) de asignatura que le corresponda o el estudiantado en general será llevado y acompañado por el profesor de asignatura a un sector del establecimiento.
- f) Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, equipo de convivencia escolar y orientación, además psicóloga PIE



### **XV.26.3.3 Suicidio**

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aun cuando quien se suicida es un o una estudiante.

#### **PARA EL DEBIDO PROCESO:**

- a) En el caso de que el hecho sea consumado dentro del establecimiento, en forma inmediata se dará aviso a Directora y en su ausencia a Inspectora General del establecimiento, quienes realizaran o designaran para llamar telefónicamente al 131 (ambulancia) y 133 (carabineros)
- b) Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del establecimiento.
- c) El equipo Directivo y de convivencia escolar/orientación con la profesora jefe deben reunirse para considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (estudiantes, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- d) El equipo de convivencia/orientación deben dar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación. Cabe señalar que se deben generar espacio de escucha respetuosa, no forzar



explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sin sentido que expresa la decisión suicida.

- e) Será tarea del equipo directivo y convivencia /orientación quien diseñará una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del establecimiento. Además de generar espacios institucionales de expresión y reflexión.
- f) Será el equipo directivo el encargado de evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

#### **XV. 26.3.4 Protocolo de sospecha de ideación suicida**

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo grafica, envía algún mensaje a un amigo, etc.

#### **PARA EL DEBIDO PROCESO:**

- a) Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un estudiante debe informar de forma inmediata al Equipo de Convivencia Escolar/Orientación. Es deber del funcionario mantener reserva y discreción de los hechos.



- b) Psicóloga/o del establecimiento (PIE o SEP según corresponda) realizará contención al estudiante y evalúa el riesgo. -Psicóloga/o se comunica de forma inmediata al apoderado o persona responsable del estudiante.
- c) Se gestionará atención urgente con los consultorios para que el estudiante sea contenido y evaluado. Como también derivación a redes externas.
- d) Inspectoría que corresponda según el nivel del estudiante llama al apoderado para que se presente en el Establecimiento.



## XVI. ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### XVI.1.1 ANEXO 1

#### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA

**Estimada Comunidad Educativa:**

***Hoy son tiempos difíciles, pero también de aprendizajes de valoración a la familia y nuestra esencia como seres humanos. Por ello queremos reconocer el esfuerzo que nuestras familias hacen cada día en educar y formar a nuestros niños, niñas y jóvenes para que en un tiempo venidero sean un aporte a la sociedad en un nuevo paradigma. Actualmente se duplican esos esfuerzos, por el contexto de la crisis sanitaria en la que nos encontramos.***

***Al mirar atrás nuestro edificio era el punto de encuentro, ahora son las redes sociales, el espacio virtual. Razón de incorporar un conjunto de normas que contemplen el Manual de Convivencia, protocolos y su aplicación a distancia. Nuestro propósito es optimizar los tiempos de aprendizajes, mantener un ambiente adecuado, prevenir, evitar conflictos a nivel de comunidad educativa, dando seguridad y respeto a la forma de relacionarse a distancia y así tener las herramientas para su mediación, reconciliación o sanciones respectivas.***

***A modo de clarificar el contexto que nos encontramos, cabe señalar que, debido a la Pandemia por Covid-19 y a las medidas preventivas que se han determinado por las autoridades sanitarias, para evitar su propagación, se creó la suspensión clases presenciales. Motivo por el cual el segundo semestre del año vigente, hemos asumido el desafío de preparar nuevas estrategias metodológicas desde experiencias virtuales, para mantener una vinculación con nuestros estudiantes y apoderados, así, poder garantizar la continuidad del proceso de Enseñanza –aprendizaje, de formación personal y contención emocional. Hasta el día de hoy a través de la plataforma Google Meet, zoom, whatsap, Instagram , y otros medios (herramienta digital que permite realizar clases, charlas, reuniones, etc.) se han llevado a cabo encuentros online permitiendo así congregarse a los integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.***



Por consiguiente damos a conocer extracto de un documento en lo que refiere al marco legal en contexto de pandemia, emanado por el Ministerio de educación. <https://www.mineduc.cl/nuevo-protocolo-de-prevencion-covid-19-para-educacion-superior/>

**OBJETIVO:** Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

**MARCO LEGAL:** Las medidas detalladas se sustentan en la reglamentación vigente:

- Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

- Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020

→ Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

En lo que respecta a nuestro manual de convivencia: establece normas, clasificación de las faltas y el debido proceso, siempre bajo una mirada formativa, pedagógicas, de acompañamiento, seguimiento, sancionatorias y/o reparatorias. Estas normas tendrán una adaptación, entendiendo que las clases remotas tienen otra realidad, pero siempre buscando soluciones por medio del diálogo y la resolución pacífica del conflicto. Con el propósito de mediar antes de sancionar.



## 1.- Especificación de las faltas:

---

### LEVES

Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin justificativo

---

Desacato de las instrucciones del docente a cargo de la clase como. Mantener un micrófono abierto impidiendo que el sonido sea óptimo y dificulte el desarrollo de esta.

---

Descuidar presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado, como también presentarse con el torso desnudo o en un lugar poco apropiado como el servicio higiénico.

---

---

### GRAVES

Hacer bromas que distraigan al docente, a sus compañeros y compañeras. Ejemplos: Tener objetos que conlleven a distracción, pegar papeles en la cámara, colocar música de fondo y/o bromas que menoscaben a sus pares o al docente que imparte la clase virtual.

---

Hacer uso de las redes sociales y virtuales institucionales como: correos, whatsapp, Facebook, entre otros para enviar bromas que afecten algún miembro de la comunidad educativa

---

Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de la clase remota, como groserías o palabras que hieran a cualquier integrante de la comunidad educativa o que busque perturbar el ambiente de respeto académico de la clase.

---



## Muy Graves

Realizar actos que estén en contra de los principios descritos en el Manual de convivencia

Que en reiteradas ocasiones maltrate en forma verbal en el momento de la clase virtual o a través de redes sociales a un o más compañeros o compañeras (bullying o cyberbullying)

Trato irrespetuoso al docente o quién imparte la clase como: groserías, escribir en el chat mensajes obscenos o con un vocabulario inadecuado, realizar bromas, faltar el respeto, entre otros.

Utilizar chat para enviar bromas, groserías irrespetuosas, ofensivas, de doble sentido, mensajes sexualizados, pornografía, discriminatorias, violentas o que inciten al odio a cualquier miembro de la comunidad educativa (Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados)

Promover el uso de drogas y alcohol a través de redes remotas como también vender (delito que será denunciado)

Estar visiblemente en clases bajo los efectos de alcohol y/o drogas

Compartir link de la clase con personas ajenas al grupo curso.

Registrarse en clases con otro nombre o seudónimo



## 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CLASES MODALIDAD REMOTA

### 1. En relación a las Clases:

1.1 Cada bloque de clases online, tendrá una duración de 40 minutos, y un periodo de recreo con la misma cantidad de tiempo. El horario de clases de los curso será elaborado por el o la docente de asignatura. Posteriormente subido a la página web del colegio para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

1.2 La asistencia a clases es considerada fundamental, los y las estudiantes deben cumplir con los horarios establecidos. En el caso que presente una dificultad real para participar de la sesión, debe ser expresada a su profesor(a) jefe y/o de asignatura, siendo éste el justificativo de su ausencia.

1.3 Se espera que los y las estudiantes al momento de participar de la clase o sesión virtual, se encuentren vestidos(as) respetando las normas de un encuentro formal.

1.4 Es importante mantener durante la clase una actitud respetuosa evitando estar acostado o comiendo, así como utilizar accesorios que puedan distraer a los demás. Cobra real importancia que nuestros y nuestras estudiantes sean un aporte, es decir, dispuestos a mantener un clima propicio para el aprendizaje

1.5 Al momento de ingresar a la clase online deberán considerar lo siguiente:

a) Activar su cámara y mantenerla durante toda la clase encendida siempre y cuando cuente con ella, a menos que el profesor(a) solicite expresamente apagarla para mejorar la comunicación.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique.

c) Los y las estudiantes durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma Meet, Zoom, u otra

d) En lo que respecta a los y las apoderados que deseen participar en forma voluntaria deben solicitar autorización al docente de asignatura, además se compromete a no interrumpir el desarrollo de la clase y debe mantener su micrófono apagado. En el caso que necesite hacer consultas debe comunicarse por interno con el o la profesora en otro



momento, cobra real importancia mantener la atención del estudiantado y la docente no puede dejar de atender a sus estudiantes.

1.6 Se debe respetar la propiedad intelectual de las y los profesores; por lo que **no está permitido** compartir fotos, audios, archivos, clases o vídeos realizados por el docente, sin su consentimiento.

1.7 Se encuentra estrictamente prohibido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o pantallazos (captura de pantalla) a los profesores y sus pares durante las clases o sesiones virtuales.

1.8 estudiante podrá realizar todas sus consultas asociadas a la clase a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante el encuentro virtual. (para no repetir clase)

## 2. En relación al estudiante:

2.1 Cada estudiante recibirá una invitación para participar de una clase académica y/o formativa, por medio de un correo enviado por el o la Docente quién organiza y convoca a la sesión. Para ingresar a una clase, deberá hacer desde su cuenta de correo.

2.2 Para efectos de asistencia y/o normativa institucional, debe ingresar con su nombre real, no usando sobrenombres o apodos.

2.3 Deberá estar conectada, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase con el micrófono de su dispositivo: celular, tablet o computador **siempre en silencio**. Al ingresar a la clase virtual, debe saludar e identificarse. Registrar su asistencia, escribiendo su nombre y apellido en el **chat**.

2.4 Si llega atrasado(a), (como un máximo de 10 minutos) es de carácter obligatorio hacerlo en silencio y enviar un mensaje al profesor(a) a través del chat señalando que ha ingresado a la sesión.

2.5 Se sugiere conversar en familia el horario de clases virtual, como una manera, de evitar interrupciones innecesarias.

2.6 Esta clase online, es considerada un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo cual, el o la estudiante debe cuidar el vocabulario y las formas de expresarse.



2.7 Solo podrá abandonar la clase o sesión virtual cuando el profesor(a) haya finalizado. En el caso que necesite retirarse deberá informar al docente antes de iniciada la clase, justificando su retiro.

### 3. En relación a los y las padres y/o apoderados

**3.1 Los padres y/o apoderados** deben motivar constantemente la asistencia y participación de su pupilo(a) a las clases modalidad remota

3.2 Se sugiere que usted en su rol de apoderado converse con su estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.

3.3 Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada a la estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.

3.4 Es deber del apoderado conocer el horario de la realización de las clases que se darán a conocer vía whatsapp por el profesor jefe, a su vez el apoderado debe confirmar su recepción.

### 4. En relación a Consideraciones Generales

4.1 Este protocolo rige para reuniones virtuales sostenidas por la plataforma Meet, u otra que el establecimiento determine y use con fines pedagógicos

4.2 Ante cualquier falta y de acuerdo a su categorización, señaladas en los diagramas (páginas 2 y 3) se ajustará al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

4.3. De ser necesario realizar entrevistas, en primera instancia se realizará en forma presencial de acuerdo al contexto pandemia, de lo contrario se realizaran a través de video llamada, participarán de ella profesor(a) Jefe o Asignatura, Inspectora General y si ella lo estima un representante del equipo de convivencia escolar y orientación. Esta conversación será gravada siempre y cuando el o la apoderado lo autoricen.



4.4 Cualquier situación que no esté considerada en el presente protocolo y sea pertinente abordarla, será atendida a la brevedad por el Equipo Directivo.

### **3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RETIRO DE MERCADERÍA - TEXTOS ESCOLARES - GUIAS DE TRABAJO Y OTROS.**

2.1 Los y las estudiantes o apoderados que harán retiro de insumos en el establecimiento deben cumplir con los siguientes requisitos:

- No puede asistir si se encuentra con sospecha de posible contagio o en cuarentena por posible contagio
- En el caso de estar contagiado debe a través de una carta enviar a un representante mayor de edad.
- Uso de mascarilla en forma correcta adecuado, es decir cubrir la boca y nariz.
- Al momento de ingresar debe limpiarse las manos con alcohol gel
- Debe entrar al establecimiento sólo una persona (sin acompañante)
- Como parte de nuestra comunidad educativa es de carácter obligatorio usar un vocabulario adecuado y cordial
- Siempre debe respetar la distancia: si tuviese que hacer fila, al momento de retiro, cuando firma un documento, no podemos abrazarnos ni darnos la mano, es decir sin contacto físico.
- Debe seguir instrucciones del personal del establecimiento.
- Si desea retirar documentos y/o guías de aprendizaje debe comunicarse con la profesor(a) jefe, antes de dirigirse al establecimiento, con la finalidad de coordinar horarios para satisfacer su requerimiento.
- En el caso de que asistió al establecimiento y posteriormente es confirmada como caso COVID- 19. Debe informar al profesor(a) Jefe, o al equipo de convivencia escolar y orientación.

2.2 Los profesores responsables de JUNAEB deben:

- Informar a los profesores jefes y el equipo directivo la lista de estudiantes que les corresponde este beneficio.
- Comunicar a los profesores jefes al menos con tres días de anticipación la fecha de entrega de los alimentos.



### 2.3 En el caso de retiro de guías, cuadernillos y libros

- Unidad Técnico Pedagógica debe informar a los Profesores o profesoras Jefes, para que comuniquen a sus estudiantes fecha y hora de retiro.

### 2.4 El personal que cumpla los turnos ya sea en forma voluntaria u obligatorio deben:

- No pueden encontrarse en cuarentena por posible contagio
- El personal del liceo que tenga más de 60 años, enfermedades base, sospecha de contagio y/o en cuarentena no pueden asistir al establecimiento.
- Usar mascarilla en forma correcta
- Mantener la distancia
- Lavado de manos como mínimo cada media hora (alcohol gel o jabón)

**OBSERVACIÓN:** El sostenedor debe proporcionar al menos alcohol gel y mascarillas para el personal de turno.

## 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE CONTAGIO DE CORONAVIRUS

- a) En el caso de un o una estudiante se encuentre con sospecha o contagiado por coronavirus su apoderado debe dar aviso en primera instancia a Profesor(a) Jefe, en el caso de no poder comunicarse puede hacerlos con otro funcionario del establecimiento.
- b) El funcionario que reciba la información debe transmitirla al equipo de convivencia y orientación.
- c) El equipo de convivencia debe informar en primera instancia a la Directora.
- d) Luego a Unidad Técnico Pedagógico con el propósito de proporcionar antecedentes para fines académicos.
- e) El equipo sico-social realizará las entrevistas (virtual) correspondiente a su área en un plazo máximo de 24 horas.



- f) En el caso que lo amerite la situación se reportará a CODEDUC para realizar gestiones de ayuda a la familia.
- g) El equipo psico- social debe reportar la entrevista en reunión de equipo y por medio de correo electrónico y hacer seguimiento.
- h) En el caso que el apoderado lo solicite debe resguardarse la privacidad.

## **5.- Protocolo de actuación para casos confirmados de coronavirus a un miembro de la comunidad educativa. (Clases presenciales)**

- a) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- b) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- c) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- d) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. Y cobra real importancia la trazabilidad, que será responsabilidad de inspección general realizarla.



## ANEXO 2

### DOCUMENTOS DE USO INTERNO DEL LICEO SANTIAGO BUERAS Y AVARIA

#### ENTREVISTA APODERADO Y/O ESTUDIANTE (DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN)

##### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

**Fecha:**

**Atención PIE** SÍ NO

**Curso:**

**Nombre del apoderado:**                      **Teléfono:**

**Nombre Profesor Jefe:**

**DERIVACIÓN:**

##### 2.- DESCRIPCIÓN

##### 3.- ENTREVISTA (RELATOS / LECTURA PROTOCOLO):



#### 4.- COMPROMISOS (ESTUDIANTES/ APODERADOS/ ENCARGADA DE CONVIENCIA)

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA APODERADO

FIRMA E.C.E

#### ACTA RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.  
(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

2) Acuerdos por escrito.



Liceo Santiago Bueras y Avaria  
Convivencia Escolar 2020

FIRMA APODERADO

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA FUNCIONARIO



Liceo Santiago Bueras y Avaria  
Convivencia Escolar 2020