

Manual de Convivencia Escolar 2018

Liceo Eduardo de la Barra

Misión

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

Visión

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

Objetivo Del Manual

Establecer normas básicas que regulen las relaciones y el actuar entre los diversos participantes de la comunidad educativa, con el objeto de crear y promover condiciones que promuevan un clima propicio para los aprendizajes, la inclusividad, el respeto y el desarrollo de la labor profesional bajo la normativa vigente.

1.- Canales de participación de la comunidad educativa: El establecimiento se destaca por la inclusión de la comunidad educativa a partir de los canales de participación, por ello se cuenta con espacios que van desde lo informativo a lo deliberativo. Por otro lado, cada estamento, docentes, estudiantes, padres y apoderados presenta una orgánica autónoma, que se encarga de acoger sus respectivas necesidades y/o demandas, las cuales se enmarcan en la normativa vigente y en el Reglamento de Convivencia Escolar. Adicionalmente, los diferentes actores de la comunidad educativa, confluyen en el Consejo Escolar, el que tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, según lo establecido por la normativa ministerial.

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

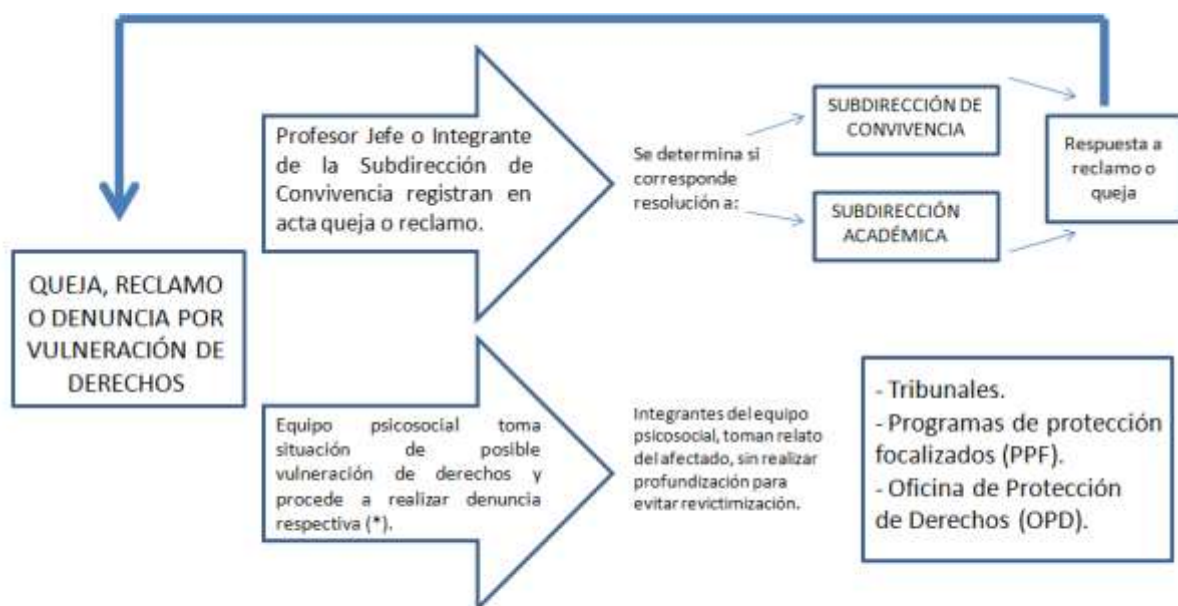
Medidas Preventivas:

- a) Las medidas preventivas son todos aquellos instrumentos o acciones que sirven para atenuar a priori los posibles problemas que puedan surgir en la convivencia diaria, potenciando los aspectos positivos en el desarrollo personal de los estudiantes.
- b) Como un servicio de acompañamiento a todos los alumnos, se aplican a través del desarrollo de unidades de orientación, en jefatura de curso (en bases curriculares 7° básico a 2° medio 2015, y en Objetivos Fundamentales Transversales en Educación Básica y Media en Curricular, actualización 2009); en talleres socio-educativos con especialistas o en acompañamiento psicosocial de carácter formativo y/o acompañamiento individual.
- c) El Área de Convivencia es la responsable de orientar y administrar estos procedimientos de apoyo al bienestar de los estudiantes.
- d) Algunas medidas preventivas son: consejería del profesor jefe con el grupo curso o de forma individual, talleres escolares, unidades de orientación, intervención del equipo psicosocial, derivación a red de apoyo y derivación a tribunales de familia, entre otros.

3.- Marco Legal: El Manual de Convivencia Escolar se configura según lo dispuesto en la convención de los derechos del niño (UNICEF), la ley 20.370 (ley General de Educación), la ley 20.845 (Ley de Inclusión Escolar); junto a los instructivos emanados por la Superintendencia de Educación y con la ley 20.084 de Responsabilidad Penal adolescente (LRPA).

4.- Derecho de los y las Estudiantes:

- 4.1. Los y las estudiantes del Liceo Eduardo de la Barra tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudios vigentes.
- 4.2. El Cuerpo Directivo, Docente y Trabajador del Liceo debe promover el respeto a la diversidad; por ende su actuar no debe estar condicionado a su credo religioso, condición sexual, étnica u opción política dentro del espacio educativo.
- 4.3. Expresar por sí, o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto de situaciones que estime injustas o arbitrarias, y que atenten contra los derechos establecidos en el Manual de Convivencia.
- 4.3.1. Conducto regular de queja, reclamo o denuncia:



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

- 4.4. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de Estudiantes y el Consejo Escolar.

- 4.5. A reunirse entre pares, promoviendo la organización estudiantil, según los procedimientos y acuerdos definidos. los CODERE (Consejo de Representantes) deberán realizarse con la presencia de un docente o encargado autorizado por Dirección o Subdirección de Convivencia. La autorización se deberá solicitar con 24 horas de anticipación, sobre temas a trabajar.
- 4.6. Conocer al inicio del periodo escolar:
 - a) Calendario del año escolar.
 - b) Manual de convivencia escolar.
 - c) Reglamento de evaluación y promoción.
 - d) Planes y programas.
 - e) Seguro escolar.
 - f) Becas y beneficios escolares.
 - g) Proyecto Educativo Institucional.
- 4.7. Participación en las Actividades Extracurriculares.
- 4.8. Recibir orientación de forma integral por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, Jefes de UTP, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- 4.9. Utilización de la Biblioteca en los horarios que corresponda.
- 4.10. En caso de enfermedad, ser atendido y, si la situación lo amerita, será trasladado a un centro hospitalario. El derecho de Seguro Escolar se entregará cuando corresponda según la normativa vigente.
- 4.11. Recibir información oportuna sobre becas y beneficios escolares.
- 4.12. La entrega de documentación de los y las estudiantes no deben estar condicionada a problemas socioeconómicos.
- 4.13. Los alumnos prioritarios serán apoyados por el sistema de servicio social y otras instancias de la CORMUVAL y serán monitoreados por el equipo psicosocial del Liceo, brindando la oportunidad de acceder a beneficios y consejerías.
- 4.14. Ser escuchados y atendidos en propuestas o inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia.

- 4.15. Ser evaluados acorde con las disposiciones reglamentarias vigentes.

5.- Deberes de los y las Estudiantes:

- 5.1. Manifestar respeto y buen trato hacia los miembros de la comunidad educativa, en cuanto a su actuar, modales y lenguaje.
- 5.2. Mantener un buen trato y sana convivencia con los demás estudiantes.
- 5.3. Cuidar las relaciones con el entorno medioambiental del establecimiento, siendo agentes activos en su cuidado.
- 5.4. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del Liceo.
- 5.5. Respetar la información, sugerencias, observación y/o aclaraciones de los docentes, personal administrativo o auxiliares de servicio del establecimiento. Siempre y cuando no atente a su dignidad personal.
- 5.6. Asistir a clases diariamente durante el horario que corresponda.
- 5.7. Participar en las actividades extracurriculares con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- 5.8. Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados con responsabilidad, dando cuenta de su gestión cuando le es requerido y de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.9. Cumplir oportunamente los plazos dados en biblioteca por préstamos de libros, haciéndose responsable de su posible daño o pérdida.
- 5.10. Cuidar todas las dependencias del Liceo (espacios comunes, baños, sala de clases, sillas, mesas, entre otros).

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.- Uso del uniforme escolar y presentación personal:

6.1. Los y las estudiantes podrán utilizar diariamente el uniforme escolar, como también el buzo institucional (si se presentara con buzo, también deberá utilizar polera blanca o institucional), los que se deberán enmarcar a las características de cada uno de estos según corresponda:

Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none">- Usarán jumper holgado, como máximo 3 cms. por sobre la rodilla.- Blusa blanca con insignia hilvanada al jumper, corbata oficial (seda, rayas diagonales de color azul y blanco desde 7° a 3° medio, para 4° esta será gris con insignia del Liceo).- Medias azules, zapatos negros tradicionales, suéter o polar azul marino, negro, gris azul o rojo, sin letras ni dibujos- Además, en toda instancia o evento en que se represente al Liceo, deberán usar medias y guantes blancos.- Sin maquillaje.- No deberán presentar cortes de pelos extravagantes, ni colores de fantasía, sin dibujos ni figuras.- Se prohíbe el uso de piercings y/o expansiones, y/o similares.	<ul style="list-style-type: none">- Usarán vestón azul-piedra o blazer azul marino, pantalón gris a la cintura, camisa blanca, corbata oficial (seda, rayas diagonales azules y blancas), insignia hilvanada al vestón, suéter o polar azul marino, negro, gris azul o rojo, sin letras ni dibujos, calcetines oscuros y zapatos negros tradicionales- Los estudiantes de cuarto medio utilizarán corbata respectiva a su nivel.- Los varones deberán presentarse afeitados a las clases (sin barba incipiente ni crecida), con corte de pelo tradicional o geométrico (cabello en orden, bien delimitado y con pulcritud), más arriba del cuello de la camisa, dejando descubiertas las orejas, evitando cortes y colores de fantasía, peinados extravagantes, sin dibujos ni figuras, ajenos a las tendencias de moda del momento.- Sin maquillaje.- Se prohíbe el uso de piercings y/o expansiones, y/o similares.

6.2. En invierno y cuando las condiciones climáticas lo ameriten, las/los estudiantes podrán usar parka azul o negra. Podrán usar bufandas, cuellos, gorros y guantes de color azul, negro, gris, blanco o rojo.

Si un o una estudiante no tuviera la posibilidad de usar el uniforme deberá presentarse con su apoderado en inspección general explicando la situación que impide el uso del uniforme, consensuando plazos en los cuales será adquirido.

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

- 6.3. Para las clases de Educación Física solo se permitirá el uniforme reglamentario:

Damas	Varones
Polera blanca, roja, azul o negra sin diseños. Polera blanca institucional. Calcetas blancas y calzas negras cortas, zapatillas deportivas de colores no fluorescentes (se recomienda blanco o negro).	Polera blanca, roja, azul o negra sin diseños, polera blanca institucional, calcetas blancas y pantalón corto azul, rojo o negro. Zapatillas deportivas de colores no fluorescentes (se recomienda blanco o negro).

Si el estudiante no se presentara con el uniforme requerido, deberá entregar al profesor responsable de la asignatura una justificación escrita por parte del apoderado. Si se incurriera nuevamente en la falta, el profesor deberá citar al apoderado.

- 6.4. Los y las estudiantes deberán usar en forma obligatoria capa blanca cuando les corresponda clases en los laboratorios.
- 6.5. En caso de que un estudiante por causas sociales o de fuerza mayor no posea los medios para adquirir nuevamente alguna prenda de la vestimenta institucional, deberá informar a subdirección de convivencia para evaluar la situación.

7.- Asistencia:

Nota: La asistencia a todas las clases es obligatoria.

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

- 7.1. Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente o mediante la agenda por el apoderado, dentro de las 48 hrs. siguientes a la ausencia. Sin embargo, en el caso de las pruebas deberá regirse por lo establecido en el RUE, art. 25, letra A.
- 7.2. Los certificados emitidos por profesionales que acrediten inasistencia(s), deberán ser presentados en portería, donde se emitirá un documento de recepción, derivando el certificado a Dirección, siendo remitidos a quien corresponda. Estos no deberán

contar con fecha mayor a 48 horas desde su extensión, no aceptándose la presentación de documentos con efecto retroactivo.

- 7.3. Las autorizaciones para no asistir a clases solicitadas por el apoderado para efectos ajenos al establecimiento (entrenamiento, participación deportiva, etc.) no exime al estudiante de la contabilidad de la asistencia diaria. Estas no serán autorizadas en el caso que existiera una evaluación.
- 7.4. Los y las estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado (titular o suplente) lo requiere en forma personal o escrita, de ser así, Inspectoría General se encargará de corroborar esta información vía telefónica. Se permitirá el retiro anticipado siempre y cuando el estudiante no tenga evaluaciones que rendir (pruebas, disertaciones y/ o entrega de trabajos). El estudiante debe informar a primera hora de la mañana a inspectoría sobre su salida anticipada.
- 7.6. De existir inasistencia a prueba por parte de un o una estudiante, en más de una ocasión, el apoderado en forma personal deberá justificar, de acuerdo a lo establecido por el RUE artículo 25, letra A.

8.- Atrasos:

- 8.1. Los y las estudiantes iniciarán las clases a las 08:00 horas. Los alumnos(as) deberán ingresar al Liceo 10 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta y el o la estudiante que quede atrasado deberá esperar para que sea registrado su atraso en la agenda escolar y bitácora del Asistente de la Educación del nivel, ingresando luego a la sala de clases.
- 8.2. El no cumplimiento de la llegada puntual al Liceo al inicio de las actividades, permitirá la aplicación de las siguientes medidas.
 - 3 atrasos, entrevista con estudiante, consignada en el libro de clases.
 - 4 atrasos, amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe y/o Inspectoría General.
 - 5 atrasos, citación de apoderado, firma de compromiso y medida pedagógica con profesor jefe y/o orientación.
 - 6 atrasos, se tipifica como falta grave, derivando a realizar medida pedagógica.

- 7 atrasos, se tipifica como falta gravísima, deberá realizar medida reparatoria y pedagógica de índole familiar. Derivación al equipo psicosocial con el fin de establecer soluciones por parte de la familia.
- 8 atrasos, suspensión por dos días, derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Corporación Municipal de Educación.

9.- Sobre Agenda Escolar:

Será de uso obligatorio, siendo el único medio oficial de contacto entre el establecimiento y el apoderado, por lo tanto, no se aceptarán comunicaciones escritas en cuadernos, hojas o cualquier otro medio no oficial. Su uso, también será para registrar fechas de pruebas, tareas, trabajos, y comunicaciones, debiendo contar con foto para su identificación.

- 9.1. Adicionalmente la agenda escolar dispone de apartados para citaciones, comunicaciones y registro de atrasos. Sobre este último punto, los Asistentes de la Educación de cada nivel, son los encargados de registrar semanalmente el número de atrasos en la agenda, de manera que el apoderado puedan contar con la información pertinente y actualizada.
- 9.2. Es deber y responsabilidad de cada estudiante velar por la tenencia de su respectiva agenda. En caso de pérdida, el niño o adolescente tendrá que solicitar a inspección u orientadores la reposición de la misma. Cabe señalar, que en caso de pérdidas reiteradas se consignará una observación en el libro y se contactará al apoderado para abordar la situación.

10.- Medidas pedagógicas, comunitarias, reparatorias y disciplinarias:

Medidas Pedagógicas: Todas aquellas acciones planificadas, que tienen por objetivo, que él o la estudiante por medio de la reflexión en trabajos escritos, colaboración pedagógica, multimedia, exposiciones o talleres, comprenda su falta o se informe debidamente sobre alguna situación con el fin de lograr un cambio de actitud.

Medida Comunitaria: Se entienden como todas aquellas acciones que beneficien a la comunidad educativa, con el objeto de que el estudiante se haga cargo de sus actos y respectivas consecuencias a través del esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar algún espacio común del establecimiento que no involucre algún riesgo para su integridad física o reparar el daño material ejercido en el espacio educativo.

Medida Reparatoria: Se consideran aquellos gestos o acciones que un estudiante, por medio de su conducta, pueda haber afectado a un otro u otra. El objetivo es lograr una acción de carácter formativo, donde el estudiante pueda reconocer y resarcir el daño causado, priorizando el diálogo, la reflexión en torno a sus actos y el respeto por la diversidad presente en las demás personas. Un ejemplo de estas acciones son las mediaciones, las cuales buscan entregar un espacio de diálogo y acuerdo entre las partes afectadas.

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

- Ø **Amonestación Verbal:** Es el llamado de atención que hará el Profesor, Inspectoría General o Asistente de la Educación ante alguna falta de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- Ø **Amonestación escrita:** Es la anotación realizada por un Profesor, Inspectoría General o Asistente de la educación ante una falta leve, grave, gravísima, que será registrada en el libro de clases e informada al alumno(a) con citación del apoderado.
- Ø **Compromiso:** Es aquella medida que asume el estudiante y su apoderado con profesor jefe, inspectoría general ante una falta, el equipo psicosocial u orientación incorporando cambio de actitud y cumplimiento del Manual de Convivencia en un plazo definido. Según la gravedad pueden ser: **Anual/ Semestral/Trimestral.**
- Ø **Suspensión temporal:** Se refiere a la instancia de reflexión en el hogar, y se aplicará solo al estudiante que se encuentre en situación de riesgo, amenaza o cuando hayan cometido una falta gravísima que amerite tiempo de investigación. El período de suspensión irá desde un (1) día hasta un máximo de cinco (5) días, y la resolución institucional estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda, y siempre será registrada en el libro de clases y bitácora.

En caso que el estudiante tenga evaluación durante éste periodo se fijará con UTP horario de evaluación.

Ø **Cancelación de matrícula:** “La decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (...) Finalmente, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias” (Ley 20845, inciso “i”).

Ø **Consejo Extraordinario de Convivencia Escolar:** Instancia en la cual se evalúa la situación de un/a estudiante o grupo curso en el establecimiento, ya sea debido a la gravedad de las faltas al Manual de Convivencia, rendimiento académico o situación especial que lo amerite.

11.- Sobre la Calificación de las faltas:

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

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

11.1.- Faltas Leves

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

Se consideran infracciones LEVES las siguientes:

- a) Asistir al Liceo sin los útiles escolares ni deberes solicitados.
- b) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Liceo.
- c) Interrumpir la clase sin la autorización del profesor.
- d) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- e) Consumir cualquier tipo de alimento durante el desarrollo de la clase (té, café, comida).

- f) Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura. Sin autorización del profesor.
- g) Presentarse desaseado, con maquillaje, tintura con colores de fantasía, sin afeitar, sin corte de cabello establecido en el Manual de Convivencia.
- h) Hacer uso de las dependencias del Liceo sin autorización.
- i) Esconder bienes materiales de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- j) Todo tipo de ventas realizadas por cualquier miembro de la comunidad estudiantil, (alimentos, ropa artículos de librería, etc.) sin autorización de la dirección dentro de las dependencias del establecimiento.

11.2.- Faltas Graves

Faltas Graves: Son aquellas transgresiones significativas debidamente comprobadas y que es preciso corregir con urgencia. Las faltas deberán incorporar medidas pedagógicas y/o reparatorias, junto con la derivación al departamento al interior del establecimiento.

Se considerarán faltas Graves las siguientes:

- a) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- b) Asistir al Liceo sin el uniforme oficial o buzo institucional (ver 6.1 y 6.3).
- c) Utiliza lenguaje coprolático en contexto educativo.
- d) Intentar y/o copiar en prueba, exámenes y/o ayudar cualquier forma en pruebas escritas u orales (Ver Artículo 26° A y B del RUE).
- e) Fotografiar, distribuir o almacenar material educativo referente a evaluaciones, a través de medios digitales.
- f) Invadir la privacidad de los/las docentes o de cualquier miembro de la comunidad escolar grabando y/o sacando fotos con teléfonos celulares o cualquier otro medio sin previo consentimiento.
- g) Adulterar trabajos del mismo curso, superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo. (Ver Artículo 26° A y B del RUE).
- h) Copia textual, sin elaboración por parte del alumno(a) de información extraída de internet. (Ver Artículo 26° A y B del RUE).
- i) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- j) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, entregar prueba en blanco, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor, romper la prueba, ocultarse para no rendir pruebas o no entregar trabajos.

- k) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen el patrimonio espiritual o cultural del liceo.
- l) Cualquier comportamiento o conducta ofensiva en actos oficiales y extracurriculares, dirigida en contra de las autoridades comunales, regionales o nacionales y las propias del establecimiento.
- m) Denigrar los símbolos patrios o religiosos.
- n) Ingresar sin autorización a la sala de computación y/o laboratorio estando sin un docente a cargo.
- o) Ensuciar, rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o cualquiera de sus integrantes.
- p) Incurrir en manifestaciones explícitas sexuales no acordes al contexto educativo, tales como actos sexuales o tocaciones inapropiadas entre pares.
- q) Atentar contra especies naturales del establecimiento educacional, jardines, árboles, siembras, entre otros.
- r) Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
- s) Ingreso tarde a clases entre recreos.
- t) Fumar al interior de las dependencias del Liceo.
- u) Utilizar en el aula, durante el desarrollo de la clase elementos tecnológicos u otros accesorios ajenos al establecimiento (mp3 - mp4, teléfonos celulares, tablet, computador, entre otros), los cuales con su funcionar impidan el normal desarrollo de la clase o alteren el desarrollo académico del estudiante.
- v) Destruir, alterar y/o modificar, de forma intencional material propicio para el desarrollo de las clases, o cualquier insumo proporcionado por algún docente para el desarrollo de la clase (pruebas, guías de trabajo).
- w) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Liceo (ver protocolo de atrasos).

11.3.- Faltas Gravísimas

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

- a) Salir del domicilio y no asistir a clases (cimarra).
- b) Justificar con personas ajenas a la familia, no autorizadas por el apoderado.
- c) El hacer abandono del Liceo sin ninguna autorización.
- d) No ingresar a clases estando presente en el establecimiento educacional.
- e) Promover el consumo de drogas y estupefacientes al interior del establecimiento.
- f) Suplantar, adulterar o falsificar por cualquier vía de comunicación (escrita o multimedia) al propio apoderado o de un tercero.
- g) Bullying o Cyberbullying. Se define como: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (ORD 0476, Superintendencia de Educación Escolar).
- h) Hacer uso de la red internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- i) Elaborar material gráfico y/o audiovisual que intimide, agreda u ofenda a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- j) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del Liceo.
- k) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias psicotrópicas.
- l) Consumo al interior del Liceo de alcohol, drogas y/o sustancias psicotrópicas.
- m) Promover, fomentar o participar en cualquier acción o conducta que atente contra el desarrollo de la jornada educativa.
- n) Agredir a alumnos y alumnas, apoderados/as, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos y auxiliares de manera verbal (alzando la voz, con improperios, haciendo gestos groseros o amenazantes, entre otros).
- o) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física en contra de otro estudiante y/o atentar contra su integridad en el ámbito sexual.
- p) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse de un estudiante o de otro miembro de la institución. Realizar actos de discriminación en su contra, sea por su condición social, religión, pensamiento político, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- q) Adulteración de notas, firmas de apoderados, firmas de profesores o de las autoridades del establecimiento como también de documentos oficiales.

- r) Ingresar al Liceo revistas, imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico.
- s) La apropiación indebida de bienes pertenecientes al establecimiento y/o miembros de la comunidad educativa.
- t) El adquirir, comercializar, distribuir, hacer ingreso, fomentar, traficar o almacenar al interior del Liceo drogas o estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos o vaporizadores.
- u) Portar todo tipo de armas y de elementos corto punzantes o similares.
- v) No respetar acuerdos establecidos con dirección en actividades masivas.
- w) Alterar informe de notas, personalidad, libro de clases, pruebas, con la finalidad de obtener retribución personal o académica.
- x) Organizar y/o promover actividades al interior del aula, laboratorio, talleres, biblioteca, camarines, etc. que genere daño físico o psicológico a los docentes y/o estudiantes.

12.- Actitudes y valores que representan los objetivos del establecimiento educacional:

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

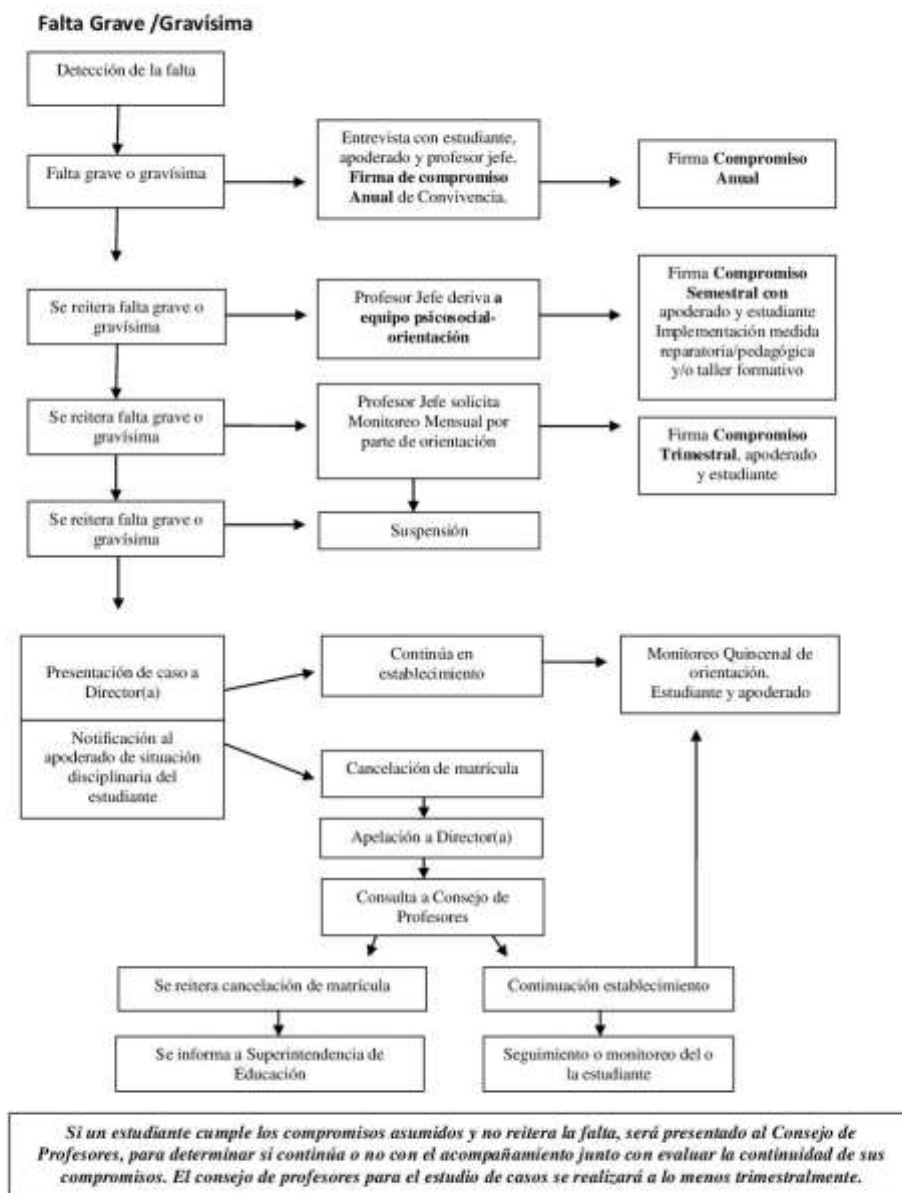
- a) Muestra preocupación por el bienestar de sus compañeros.
- b) Constantemente cumple con tareas encomendadas y en los plazos establecidos.
- c) Siempre es puntual al inicio de la jornada y en el inicio de clases en horas intermedias.
- d) excelente presentación personal.
- e) Participa de las actividades del establecimiento educacional.
- f) Posee y ejerce un liderazgo positivo entre sus compañeros.
- g) Demuestra esfuerzo y dedicación en los quehaceres escolares.
- h) Mantiene una actitud de respeto con compañeros y profesores en el desarrollo de las clases.
- i) Participa regularmente en las actividades del curso.
- j) Cuida la limpieza del lugar que ocupa y de su entorno.
- k) Se preocupa por superarse continuamente en lo académico, valórico y/o actitudinal.
- l) Colabora con profesores o con cualquier miembro de la comunidad.
- m) Colabora en las actividades pedagógicas tienen una actitud positiva y participativa en el desarrollo de la clase.

- n) Cuida la infraestructura del establecimiento, mobiliario y dependencias del establecimiento.
- o) Se destaca por su rendimiento escolar.
- p) Participa en actividades extracurriculares.
- q) Participa en clases demostrando una actitud dialógica con respecto al desarrollo y contenido de la clase.
- r) Demuestra tolerancia y respeto por la diversidad cultural de sus compañeros.
- s) Utiliza un vocabulario adecuado en todo momento.
- t) Apoya a los y las compañeros/as con dificultades académicas.
- u) Manifiesta una actitud crítica y creativa en el desarrollo de sus procesos de aprendizajes.

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

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

14. Protocolos para la ejecución de medidas formativas y disciplinarias:



Aclaraciones:

- a) Las faltas deberán ser consignadas en el libro de clases e informadas a los estudiantes y su apoderado.

- b) Cada uno de los elementos consignados en el protocolo será informado al apoderado del afectado.
- c) En el caso de implementación de una medida pedagógica, comunitaria, reparatoria o disciplinaria, ésta será informada al apoderado y al estudiante.
- d) En relación a los compromisos Trimestral y Semestral existirá acompañamiento a los/as estudiantes y sus apoderados con el equipo de Sub. de Convivencia Escolar.

Como medida de apoyo y orientación el establecimiento educativo a través de orientadores, UTP, psicólogos, asistente social y/o profesor jefe pueden implementar la medida de acompañamiento. Esta última, según el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia, puede ser:

Monitoreo: Entrevistas esporádicas, para revisar el estado conductual y/o académico de los estudiantes. En caso de ser requerido, estas reuniones pueden involucrar a los apoderados.

Seguimiento: Entrevistas quincenales con el estudiante, para revisar el estado conductual y/o académico de los estudiantes. En caso de ser requerido, estas reuniones pueden involucrar a los apoderados.

- e) El proceso de investigación ante una falta será transparente e informado, considerando versiones y motivación de quienes estén implicados. será desarrollado por Inspectoría General y Subdirección de Convivencia, teniendo presente los testimonios escritos de los involucrados, antecedentes entregados por profesores y funcionarios del establecimiento, aplicando los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.
- f) Directora del establecimiento, tiene la potestad de convocar a reunión especial a apoderado y estudiante que, a pesar de las intervenciones protocolares realizadas, mantenga una conducta transgresora al Manual de Convivencia.
- g) En casos especiales que requieran una contraparte mediadora se solicitará ese rol a Superintendencia de Educación.

15. Protocolos de actuación:

15.1. Estudiantes embarazadas, padres y madres:

Periodo de Embarazo:

1. Detección del caso:

El apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento educacional del embarazo, entregando el certificado médico que corresponda, y la carne de control maternal, de manera de quedar consignada en el registro de madres y embarazadas, permitiéndole así resguardar y respetar sus derechos como tal.

2. La Orientadora, Verónica Gajardo, realizará monitoreo y seguimiento del estado de la estudiante, elaborando un informe, que contendrá las semanas de embarazo, fotocopia de atención médica y certificados, en caso de existir algún tipo de riesgo biopsicosocial.

3. El seguimiento se realizará en forma mensual, incluyendo entrevista de la estudiante y su apoderado, para resguardo de su estado de salud y asistencia a clases.

4. El apoderado deberá entregar certificado o documento que acredite control médico de la estudiante u otro trámite que se derive de su situación de embarazo así como también deberá justificar las inasistencias a clases con el certificado del médico tratante y/ o con su carnet de control de salud.

5. El Liceo no puede definir el período Prenatal y Posnatal. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases de la alumna, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud del hijo o hija por nacer o recién nacido, deberán presentar el certificado médico que acredite un período de pre y post natal.

6. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% solo cuando sus ausencias estén médicamente justificadas.

7. En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

Periodo de Paternidad:

1. A los estudiantes Padres se les otorgará la facilidad de acompañar y/o llevar a la madre de su bebé a los controles de ella o del niño, previamente justificado por el apoderado.

Período de Maternidad:

1. Las estudiantes tienen el derecho a amamantar a su hijo(a), ello se podrá realizar al interior del establecimiento (en la enfermería), donde se le otorgaran las facilidades que se requieran, o bien fuera de él en horarios que coordine el apoderado con Inspectoría General. Corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado.
 2. Inspectoría deberá estar informado de los horarios destinados para que la alumna amamante a su hijo(a).
 3. Se asegurará flexibilidad para que la estudiante asista a los controles de salud de su hijo(a), para ello, el apoderado deberá firmar el compromiso que autorice la salida a los controles médicos, presentando a Inspectoría el carnet de control con la hora de atención, así como también a su ingreso con el timbre de la hora de salida del centro de salud.
- 15.2. Inasistencia de estudiantes pertenecientes a la subvención Pro-Retención Escolar y no pertenecientes a programa:
1. Los Asistentes de la Educación de cada nivel tendrán a su disposición el listado de los estudiantes que figuran en condición de Pro – Retención de sus respectivos niveles. Será tarea del respectivo asistente de la educación monitorear quincenalmente las inasistencias de éstos alumnos.
 2. Al detectar un máximo de 4 inasistencias consecutivas dentro de los 15 días, se activarán las siguientes medidas:
 - 2.1. Inspectoría General se contactará telefónicamente con apoderado, para conocer la situación del estudiante.
 - 2.2. Al evaluar la problemática, se desplegarán medidas que tengan por objeto facilitar la asistencia del estudiante al establecimiento. Se considerarán, entre otros:
 - a. *Vinculación y postulación a beca interna de locomoción.*
 - b. *Coordinación con redes de apoyo psicosocial (CESFAM, ONG´s, SENAME, OPD, UPRODE).*
 - 2.3. En caso de no obtener respuesta vía telefónica, o de persistir inasistencias (previa activación del procedimiento mencionado anteriormente), se realizará una visita domiciliaria integral. De forma complementaria se enviarán los antecedentes a la UPRODE de la CORMUVAL.

15.3. Porte de armas, tráfico de drogas o psicotrópicos:

1. Detección de la situación y derivación a Inspectoría General.
2. Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.
3. Citación y entrevista con apoderado.
4. Estudio de caso e implementación de medida disciplinaria.
5. Derivación a la red de salud, proteccional o tribunales.

15.4. Consumo de drogas ilícitas:

1. Detección de la situación y derivación a Inspectoría General.
2. Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.
3. Entrevista con apoderado y afectado.
4. Apoderado deberá llevar al afectado a asistencia médica para revisión general de salud del o la adolescente.
5. Entrega de certificado médico que indique la situación de salud del estudiante.
6. Estudio de caso e implementación de medida pedagógico disciplinaria.
5. Derivación a la red de salud, proteccional o tribunales.

15.5. Autoagresión:

1. Detección de la situación y derivación a equipo Psicosocial.
2. Entrevista con apoderado, quien se compromete a tratamiento de salud (según corresponda) del o la afectada.
3. Seguimiento del caso por parte de equipo psicosocial.
4. En caso de que la conducta persista, se derivará a la red de salud,proteccional o tribunales.

15.6. Bullying y Cyberbullying:

1. Detección de la situación y derivación al departamento de convivencia escolar.
2. Citación de apoderados e informe de la situación, por parte de quien corresponda del área de convivencia.
3. Citación y entrevista con los afectados, en las cuales participará un integrante del equipo psicosocial, orientación y/o profesor jefe.
4. Arbitraje o mediación.
5. Firma de compromisos.
6. Seguimiento del caso por parte equipo psicosocial.

15.7. Accidente escolar:

1. Detección de accidente.

2. Derivación a Inspectoría General.
3. Notificación .al apoderado.
4. Derivación a la asistencia pública.

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

1. Diálogo entre Equipo Directivo, y/o Subdirección de Convivencia con estudiantes y profesor (o profesional) asesor del Centro de Estudiantes.
2. Verificación de plazos de actividad.
3. Informe a profesores de situación.
4. Elaboración de comunicado, por parte de dirección a apoderados, vía página web.
5. Monitoreo de situación.
6. Al retomar las actividades se procederá, de ser necesario a recalendarización de año escolar.

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

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

Protocolo de Maltrato y Violencia Escolar

1. Protocolo de acción frente al maltrato y violencia escolar en el Liceo Eduardo de la Barra de la ciudad de Valparaíso.

1.1.- AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES (GRUPO DE PARES O ASIMÉTRICOS)

- a) El o los estudiantes que está/n sufriendo algún tipo de agresión, ya sea: física, verbal, psicológica y/o virtual, deberán acercarse indistintamente al profesor jefe, profesor de asignatura, Asistentes

de la Educación, Inspectores y/o Encargados de Convivencia, para referir los hechos acontecidos.

- b) Posterior a que el estudiante manifieste la situación; los encargados de convivencia escolar solicitarán que al adolescente relate la situación de maltrato que estaría viviendo, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien los nombres de las personas involucradas. De no contar con los antecedentes, datos y evidencias necesarias, solo se dejará registro de la queja formal en el libro de actas, con las respectivas firmas de los involucrados. Este procedimiento lo ejecutará alguno de los encargados del departamento de convivencia. Cabe señalar, que no es posible o pertinente realizar una investigación sin contar con los antecedentes o evidencias concretas.
- c) En el caso de contar con la información requerida o las evidencias necesarias, el encargado deberá informar a los apoderados, al profesor jefe y al inspector a cargo, para generar una red de intervención.

ACLARACIÓN: En el caso que los apoderados y/o estudiantes insistan en continuar con el proceso de investigación, se les solicitará a ellos traer los medios de prueba que permitan realizar la investigación. Sin elementos consistentes y coherentes no se puede generar un proceso que aclare una disputa.

- d) Al disponer de las evidencias o medios de prueba, que sustenten una agresión; el encargado de convivencia adjuntará las actas y pruebas del caso con que cuenta. Lo anterior deberá estar debidamente firmado por el o los estudiantes involucrados en el suceso.
- e) Al momento de constatar que las evidencias presumen un acto de maltrato, en cualquiera de sus variantes, el o los encargados deberán iniciar un proceso de investigación con los estudiantes mencionados en los hechos de violencia. Además, se deberá informar de la situación a los apoderados respectivos.
- f) El procedimiento de investigación se articulará en la modalidad de entrevistas individuales a cada uno de los involucrados. Posteriormente se solicitará que el adolescente en presencia de su apoderado, redacte lo ocurrido y firme el documento junto con el adulto, para avalar el escrito.

- g) De ser necesario y para efectos de la investigación, se complementará la información con los antecedentes de terceros que entreguen insumos consistentes y pertinentes (profesor jefe, Asistente de la Educación, inspectoría y compañeros de curso).
- h) Finalizada la investigación y esclarecidos los hechos, el encargado del procedimiento entregará la información a la sub-directora de convivencia quién decidirá en primera instancia la medida formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia. La resolución quedará consignada en la hoja de vida (leccionario) de cada uno de los estudiantes.
- i) El encargado de convivencia finalmente informará a los respectivos apoderados de la resolución y medidas tomadas para con sus pupilos. Detallará el proceso de investigación y dejará constancia en un acta. Además, en el libro de clases se anotará la toma de conocimiento de la medida impuesta, por parte del apoderado a través de su firma. En el caso de que este se niegue a firmar, se dejará registrada en el acta y en el leccionario esta determinación que no anula las medidas asignadas.

ACLARACIÓN: El periodo de investigación será de 15 días hábiles (máximo) desde la detección del hecho y entrega de la resolución a los apoderados.

1.2.- AGRESIONES EJERCIDAS POR ADULTOS NO PERTENECIENTES A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO (APODERADO A ESTUDIANTES).

- a) Ante los signos, relatos o hechos de maltrato hacia alguno de nuestros alumnos, es deber de cualquier miembro de la comunidad educativa, que identifique o pesquise esta situación, derivar con discreción a los encargados de convivencia escolar designados para este tipo de eventualidades (Asistente Social y/o Psicólogo). Los profesionales anteriores poseen los conocimientos sobre los procedimientos de contención, denuncia y/o derivación.
- b) Aquella persona de la comunidad educativa, que identifique la situación de maltrato, deberá informar al estudiante que sus derechos e integridad están siendo vulnerados (Derechos del Niño), por lo que se debe informar a los adultos encargados de intervenir.

- c) Los encargados designados (Asistente Social y/o Psicólogo) les corresponde generar el espacio propicio de contención, para evitar una revictimización del estudiante. Los respectivos profesionales tras entrevistarse con el adolescente, generarán de ser pertinente, un informe de denuncia por vulneración de derechos dirigido al tribunal de familia.
- d) El Asistente Social y/o Psicólogo informarán a Dirección y Sub-Dirección sobre los procedimientos a seguir dado el caso. Se realizará contacto con la unidad jurídica del sostenedor (CORMUVAL) y simultáneamente se dará aviso a carabineros de Chile para que se haga presente en el establecimiento.
- e) Se informará a la familia y/o al adulto protector, para resguardo de la integridad del adolescente. Al presentarse en el establecimiento se impulsará a que el responsable se haga participe de la denuncia, junto con la interpuesta por el establecimiento a las instituciones judiciales correspondientes.
- f) Tras efectuar la denuncia, el establecimiento educativo queda a disposición de cualquier requerimiento judicial. Posteriormente promoverá un ambiente de contención y ayuda, sugiriendo, de ser pertinente, la derivación del joven a una red de apoyo especializada.

1.3.- AGRESIONES EJERCIDAS ENTRE ADULTOS (APODERADOS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA) DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Aquel adulto cuya integridad fuera o esté siendo afectada por alguna agresión física, psicológica y/o virtual o sea testigo de estos sucesos, en dependencias del establecimiento educativo, deberá acercarse a cualquiera de los encargados de convivencia para informar de la situación.
- b) El encargado de convivencia escolar será el responsable de registrar en un acta el relato del afectado; adicionalmente se solicitarán evidencias concretas del hecho, ya sea digitales o escritas para sustentar los hechos. En caso de no contar con las mencionadas evidencias, no se podrá ejecutar el siguiente paso de acción y solo quedará el registro en acta y con firma del involucrado.

- c) Posterior a la obtención o no de evidencias, el encargado deberá informar a sub-dirección, inspectoría y profesor jefe; este último solo recibirá la información en el caso de que los implicados sean apoderados, para evitar consecuencias que afecten la convivencia escolar entre los respectivos hijos.
- d) En el caso de existir evidencias concretas, el encargado de convivencia las adjuntará con el acta del relato del afectado. Posteriormente se dará cuenta a carabineros de Chile, quienes serán los encargados de realizar el proceso de investigación formal en el caso que lo consideren necesario.
- e) El establecimiento educacional podrá prohibir el ingreso al recinto, en el caso de los apoderados durante un mes. Posterior a este periodo se podrá apelar al encargado por medio de una carta de compromiso escrita, donde se abogue por la sana convivencia y se realicen las disculpas públicas respectivas dirigidas al afectado y para la institución educativa.

ACLARACIÓN: En el caso que los involucrados sean apoderados del establecimiento y según el Manual de Convivencia, el encargado podrá solicitar, si se estima pertinente, el cambio de apoderado. La medida responde con la coherencia institucional y formación valórica del alumnado

- f) Si dentro de los involucrados, el agresor es un funcionario de la institución educativa se dará inicio a la investigación correspondiente y se informará al sostenedor para seguir el conducto formal según los aspectos contractuales y derechos del trabajador.

2.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE INDIQUEN ABUSO SEXUAL EN ESTUDIANTES DEL LICEO EDUARDO DE LA BARRA DE LA CIUDAD DE VALPARAÍSO.

2.1. Asimetría:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa es un potencial receptor del relato de abuso de un o una de nuestros estudiantes. La persona que identifique la situación, deberá de forma inmediata dar aviso a los encargados de convivencia, específicamente al equipo psicosocial (asistente social y/o psicólogo), para apoyar y contener al afectado. Es relevante que las personas que asuman esta tarea tengan conocimiento en materia de abuso sexual.

- b) La persona receptora del relato, en caso que el adolescente no quiera contar los hechos, debe pedir autorización al joven para poder contar los sucesos al encargado designado por el establecimiento. Si el joven solicita que el receptor permanezca a su lado, se respetará su decisión.
- c) Si el adolescente lo autoriza puede dejar en manos del receptor la transmisión del relato. El joven decide si desea estar presente o no, en el caso que permanezca, la persona que reproducirá los acontecimientos de vulneración, deberá tener cuidado en la forma y uso del lenguaje, para respetar la vivencia del adolescente y evitar una revictimización. En cualquiera de los casos, al finalizar, se indicará al estudiante que esta situación quedará en manos de los adultos conocedores de la situación y que puede continuar con su rutina diaria, transmitiendo seguridad y resguardo.
- d) El receptor del relato debe transmitir a los encargados (equipo psicosocial), los detalles de la situación que el joven ha manifestado. Al finalizar se debe emitir un informe por escrito y entregarlo a la Dirección del establecimiento.
- e) El Director/a del establecimiento, tras conocer la situación deberá llamar a carabineros o investigaciones de Chile, para solicitar su presencia en el establecimiento, y así informar sobre la vulneración de derechos sufrida por el estudiante. La investigación formal queda a cargo de los organismos mencionados.
- f) Se realizará el contacto con la familia y/o el adulto protector que el adolescente haya identificado. El equipo psicosocial informará de lo ocurrido y solicitará el resguardo del o la joven fuera del establecimiento. Esta medida también se aplica en el caso de que el agresor sea del núcleo familiar, el contacto con una figura defensora asegura la integridad de nuestro estudiante.
- g) El Director/a es quién tiene las responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Él o ella, es el encargado de emitir la denuncia respectiva, en el caso que los padres no la generen. Ante la ausencia del Director/a la responsabilidad recae en la Subdirección.
- h) En el caso que el afectado se niegue a seguir curso con los procedimientos. El receptor del relato deberá informar por escrito y

con la debida firma a la Dirección del establecimiento, para proceder según el conducto regular previamente señalado.

Sobre el maltrato entre pares:

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

16.- Deberes, Derechos y compromiso de los padres, madres y/o apoderados.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.8. Asistir al Liceo cuando se les cite a reuniones generales, de curso o entrevistas personales por parte de algún estamento del establecimiento y además cuando el Padre o Apoderado lo estime conveniente, en horas de atención del Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura. En el caso que los padres

no puedan cumplir con su rol de apoderado, podrán delegar esta función en un familiar directo y mayor de edad, previa solicitud mediante un poder simple al Director del Establecimiento.

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

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

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

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

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

16.13. Supervisar la correcta presentación personal de su pupilo.

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

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

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

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

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

15.19. Si existiera algún problema de índole médico o psicológico, el apoderado deberá presentar los antecedentes del caso en el mes de **marzo** al profesor jefe.

Si durante el año escolar se produjera un problema médico, psicológico o psicopedagógico, el apoderado deberá presentar a la brevedad los certificados del especialista externo.

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

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

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

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

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

Área Convivencia Escolar: Funciones:

Subdirección Convivencia:

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

Inspectoría General:

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

Orientadores:

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

Objetivos:

- a) Planificar y coordinar actividades de orientación educacional y vocacional de acuerdo al PEI del Liceo.
- b) Atender a los apoderados de los estudiantes que presenten problemáticas o faltas al Manual de Convivencia.

- c) Asesorar específicamente a los profesores jefes en través de la jefatura, consejo de curso y hora de orientación, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- d) Coordinar y asesorar las actividades propias de programas especiales, como por ejemplo, la escuela para padres.
- e) Monitorear el desempeño de los estudiantes que presenten compromisos.

Equipo Psicosocial:

Potenciar los recursos del establecimiento educacional, para que esta cumpla con sus objetivos educativos y formativos. Desde una perspectiva psicológica y social, tanto a estudiantes, como también a la comunidad educativa, y al grupo familiar de estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. Estará compuesto por un asistente social y un psicólogo.

Objetivos:

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

Función del Psicólogo:

Las funciones de los psicólogos en el espacio educativo se centran en: atención individual de estudiantes y apoderados (casos espontáneos, seguimiento, monitoreo y derivación), elaboración de informes y seguimiento de casos judicializados, apoyo en la construcción de unidades de orientación, intervención de cursos, coordinación inter-institucional (PIE, PPF, PDI, OPD, entre otros), asistencia a sesiones de tribunales de familia y acciones emergentes propias del contexto escolar. Cabe señalar, que los profesionales ante la detección de una problemática que requiera de un abordaje clínico, efectuarán la derivación pertinente a la institución idónea, para proporcionar el tratamiento respectivo.

Función Asistente social:

El Asistente Social en Educación genera pesquisa de antecedentes socioeconómicos de los estudiantes y su grupo familiar para la elaboración de diagnósticos sociales, en caso de ser necesario. Indaga y asesora a nivel familiar, trabajando con la dinámica del núcleo, y orientando en conjunto con el psicólogo el despliegue de estrategias de acuerdo a las necesidades del estudiante atendido. A nivel comunitario, el Asistente Social trabaja generando y

activando redes con las distintas instituciones públicas y sociales en beneficio del establecimiento. Además, es responsable de coordinar e informar sobre becas externas e internas del establecimiento.

Horario de inicio y término de jornada-horarios-recreos

7° y 8° Básicos

Horas	Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso Establecimiento	7:50					
Inicio de clases	8.00					
1	8:00-8:45					
2	8:45-9:30					
3	9:30-10:15					
Recreo	10:15-10:35					
4	10:35-11:20					
5	11:20-12:05					
Recreo	12:05-12:25					
6	12:25-13:10					
7	13:10-13:55			Salida	Salida	Salida

ALMUERZO	13:55- 14:45		
8	14:45- 15:30		Salida
9	15:30- 16:15		
Termino de Jornada	16:15	Salida	

Horario 1° a 4° Medios

Horas	Horario	Lunes	Martes	Mierc	Jueves	Viernes
Ingreso Establecimiento	7:50					
Inicio de clases	8.00					
1	8:00- 8:45					
2	8:45- 9:30					
3	9:30- 10:15					
Recreo	10:15- 10:35					

4	10:35- 11:20					
5	11:20- 12:05					
Recreo	12:05- 12:25					
6	12:25- 13:10					
7	13:10- 13:55					
ALMUERZO	13:55- 14:45					Salida
8	14:45- 15:30					
9	15:30- 16:15					

Derechos y deberes de los profesionales de la educación.

“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” (LGE, artículo 8).

Convivencia y Normas de los trabajadores del establecimiento educacional.

Conscientes de la importancia que la convivencia respetuosa entre trabajadores del establecimiento educacional es necesaria, y que aprender a vivir juntos es uno de los pilares de la educación para el *siglo XXI* (Mineduc, 2013). Se presentan las siguientes normas para la convivencia diaria.

1. El saludo representa no solo un acto de cortesía sino también una forma de comenzar el día considerando la importancia del otro. *Salude.*
2. El rumor sobre una situación determinada puede terminar destruyendo relaciones personales, por tanto, pregunte y aclare con quien sea necesario los malos entendidos.
3. Respete y cuide su lugar de trabajo.
4. Valore el trabajo de los demás no importando el rol que cada trabajador tiene.
5. Respete los espacios de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
6. Conserve un vocabulario acorde a su profesión. Eduque con el ejemplo.
7. Tolerar las opiniones diversas, éstas engrandecen el proceso educativo.
8. Mantenga lealtad con sus pares, sin que se filtren acuerdos o resoluciones a estamentos o actores que no corresponden.
9. Cuide su privacidad y la del resto del equipo de trabajadores, se sugiere mantener vinculación profesional con estudiantes y apoderados, evitando la utilización de otras vías de comunicación virtuales ajenas a la labor pedagógica.

El equipo directivo consciente de que el liderazgo requiere de objetividad en el accionar y de la toma de decisiones y que es un pilar para fomentar una convivencia armónica, asume como tareas diarias:

1. Respetar el rol y función de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Dar a conocer las decisiones, según corresponda, a los actores de la comunidad educativa.
3. Realizar evaluaciones objetivas del quehacer profesional presentando evaluaciones pertinentes, para la toma de decisiones.
4. Tener un trato amable, y respetuoso con todos los trabajadores del establecimiento.
5. Ante rumores, aclarar las situaciones con los afectados.
6. Asignar tareas con los tiempos que se requiera para realizarlos.
7. Escuchar y acoger requerimientos, dando respuesta de acuerdo a protocolos.
8. Mantener una comunicación fluida ante situaciones complejas que escapen a los procesos de aprendizaje.
9. Reconocer los logros de los trabajadores del establecimiento educacional.

PROTOCOLOS EN CASO DE CATASTROFES NATURALES –EVACUACION (PISE)

DURANTE SISMO	DESPUES DEL SISMO
<ul style="list-style-type: none"> - Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas u oficinas), deben de dejar de inmediato la labor que desempeñan y realizar la evacuación. - El estudiante más cercano a la puerta deberá abrir esta completamente - Alejar a los estudiantes y o trabajadores de los lugares peligrosos (ventanales, estructuras de material ligero, etc.). - Cortar suministros de energía (laboratorios de computación y ciencias). - El encargado de piso pasara avisando al momento de realizar la evacuación, recuerda no llevar ningún objeto extra que dificulte tu 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir las instrucciones del coordinador de piso y/o encargado de plan de seguridad. - Evacuar exclusivamente por la zona indicada por el encargado de seguridad. - Guiar y/o acompañar a los (as) estudiantes durante la evacuación, prestar apoyo a los estudiantes con necesidades educativas diferentes o que requieran de ayuda en especial. - Los docentes deberán esperar en la zona de seguridad con el curso el cual les corresponde según horario con su libro de clases, deberá de verificar que estén el total de alumnos /as - El docente o monitor a cargo deberá de informar una vez

<p>transito</p> <p>- El profesor a cargo deberá llevar el LIBRO DE CLASES, para el registro de los estudiantes en la zona de seguridad.</p>	<p>llegado a la zona de seguridad las novedades existentes.</p> <p>- Una vez finalizada la evacuación esperar instrucciones.</p>
--	--

RECOMENDACIONES GENERALES
<ul style="list-style-type: none"> • Si te llegaras a encontrar en RECREEO, recuerda SIEMPRE, que deberás SITUARTE en el PATIO CENTRAL, esperar las indicaciones del monitor encargado de la evacuación, no ir a buscar ninguna de tus pertenencias a la sala de clases. Solo entorpecerás el normal desplazamiento. • Ayudar siempre a tus compañeros con dificultades para desplazarse o a los más pequeños. • Mantener la calma. • Evacuar en grupos liderados por algún docente o monitor, a la zona de seguridad ubicada en Baquedano. • Las dependencias del establecimiento y sus zonas seguras permiten a todos los/las estudiantes permanecer resguardados mientras dura una emergencia, solamente un apoderado autorizado podrá solicitar el retiro del alumno/a.

Protocolos en casos de emergencia por crisis de salud o riesgo vital

Se entenderá por casos de emergencia los referidos a urgencias como crisis de salud o peligro vital de los y las estudiantes al interior del establecimiento educacional:

De ocurrir estas situaciones se procederá de la siguiente manera:

1. Quien detecte la situación de emergencia debe dirigirse a inspección General.
2. Inspectora General o Asistente de la Educación se comunica con apoderado, quien deberá presentarse de inmediato en el establecimiento
3. Si existe riesgo vital el /la estudiante será trasladado de inmediato a asistencia médica más cercana del establecimiento, acompañada de un funcionario.
4. De no acudir de inmediato el apoderado y de correr riesgo vital, este deberá esperar al apoderado o adulto responsable en la asistencia médica.
5. El o la estudiante será reincorporado una vez que el apoderado presente certificación médica que acredite que su pupilo puede asistir sin correr riesgo en su estado de salud.

Seguro escolar y Accidentes Laborales

1. En el caso de los accidentes escolares durante la jornada escolar, los profesores de la signatura deberán acudir a la secretaría de orientación para realizar la respectiva derivación a la asistencia pública más cercana.
2. La secretaria de orientación deberá comunicarse con el apoderado del estudiante para su retiro.
3. Si existiera la necesidad de traslado de urgencia de algún estudiante, este será acompañado por un funcionario del establecimiento, este deberá esperar en el recinto de salud hasta que el o la apoderada se haga presente.
4. El apoderado entregará certificado que acredite que él o la estudiante se encuentra en condiciones para reincorporarse a clases.

ACCIDENTES DE TRABAJO:

- En accidentes de trabajo, se deberá a informar a la secretaría de dirección, quien entregará los documentos necesarios para la derivación del o la trabajadora a la mutual de seguridad a la cual pertenece el sostenedor.
- De existir riesgo vital, al trabajador será trasladado por un funcionario del establecimiento