



LICEO ANDALIEN A - 34
Liceo Humanista-Científico
Juan Martínez de Rozas 1445 Concepción. Fono 412234006
E-Mail: liceoa34@gmail.com Concepción VIII Región
www.liceoandalien.cl



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL
LICEO ANDALIEN DE CONCEPCION

REGLAMENTO INTERNO

DE

CONVIVENCIA ESCOLAR

2018



INTRODUCCION

Todo grupo humano se debe organizar para entenderse y funcionar mejor. Por consiguiente las Unidades Educativas como institución con roles y funciones propias deben crear una filosofía de la convivencia, donde las relaciones interpersonales entre los diferentes estamentos jugarán un rol fundamental.

Promover la convivencia y afrontar los conflictos, implica a toda la Comunidad Educativa, es decir trabajar coordinadamente el equipo educativo, alumnos(as) y familia.

El liceo imprimirá un clima organizacional donde se consideren los derechos y deberes de todos sus integrantes, en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo, buena comunicación, solidaridad, capacidad de diálogo y empatía, teniendo como pilar fundamental los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional, con el apoyo de los padres y apoderados en un compromiso en la formación valórica de sus hijos o pupilos.

El Liceo “Andalién”, cumple su misión construyendo un liderazgo institucional basado en el mejoramiento continuo de los procesos educativos y formativos.

Las siguientes normas de convivencia escolar tienen por objetivos:

1. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de alumnos y apoderados, con el fin de promover su desarrollo personal y social.
2. Contribuir a crear un ambiente adecuado a las necesidades del Establecimiento, para favorecer el desarrollo del proceso educativo, con condiciones técnico pedagógicas y administrativas que lo estimulen.
3. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
4. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
5. Impulsar acciones de prevención tales como: talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.



Todo lo sustentado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, a la normativa legal vigente y al marco regulador entregado por el Ministerio de Educación, y entendiendo que cada miembro de la comunidad escolar debe propender al autocuidado, se establece el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar a fin de normar aquellas situaciones que puedan quebrantar el desarrollo armonioso de las relaciones humanas al interior del Liceo, facilitando y apoyando el proceso de enseñanza – aprendizaje.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Se fijará en el mes de Diciembre de cada año para el siguiente. Año 2018

- Lunes a Jueves de 08,00 a 17:00horas
- Viernes 08,00 a 13,00 horas.
- Nota: los cursos de 1° a 4° Medio a lo menos un día a la semana se retiran del establecimiento a las 17:00 horas.

El Horario de la Unidad Educativa considera variables como:

- **Horario de Atención de Apoderados:**

Los Apoderados serán atendidos por parte del personal paradocente desde las 08:00 hrs. hasta las 12:30 hrs. y de 14:30 hasta las 17:00 hrs. de lunes a jueves, el día viernes de 08:00 a 12:30 horas.

- Los alumnos(as) podrán acumular hasta tres atrasos. Situación que deberá ser justificada obligatoriamente por su apoderado(a).

- **Horario de ingreso de alumnos provenientes de sectores rurales o de otras comunas:**

A los alumnos que se encuentren en esta situación se les otorgará pase oficial fundado en situaciones tales como distancia, escasa locomoción, congestión del tráfico en la primera hora de la mañana.

Esta franquicia debe ser supervisada y controlada por Inspectoría General. En ningún caso se constituirá en un derecho a llegar a diario atrasado.

- **Horario de Colación:**

Por pertenecer a la Jornada Escolar Completa se deben realizar 42 horas semanales de clases, distribuidas en 9 horas diarias de lunes a jueves y 6 horas el día viernes, por lo que es necesario considerar 45 minutos diarios para la colación.

Su ingreso al almuerzo será acompañado por uno o más paradocentes, a cargo del Inspector General.



El horario de Colación será desde las 13:00 hasta las 13:45 horas para todos(as) los alumnos(as).

Merienda alumnos(as) Programa Chile Solidario: El horario de distribución de ésta corresponderá al término de la Jornada de la Tarde y el lugar de distribución será el Comedor de alumnos(as).

- **Horario de Reuniones de Padres y apoderados**

Este corresponderá al primer jueves de cada mes entre las 18:00 y las 20:00 horas.

II.- DERECHOS Y DEBERES.

CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

“El derecho a la educación tiene como propósito asegurar que todas las personas en especial niños(as) y jóvenes, independientemente de sus características socioculturales, económicas o personales, tengan acceso a los conocimientos y valores necesarios para el desarrollo de sus capacidades personales y su bienestar social.

Desde esta perspectiva, el derecho a la educación es la piedra angular del compromiso social con la igualdad”. (Documento Derecho a la Educación y Convivencia Escolar MINEDUC 2001, página 6)

1. DERECHOS:

Todo estudiante del Liceo Andalién, tiene derecho a:

1.1 Recibir una educación participativa, de equidad y calidad, de acuerdo a los estándares nacionales vigentes.

1.2 Un trato igualitario y de respeto, sin ser discriminados(as) por etnia, (nación o raza), identidad sexual, creencias religiosas, políticas, nivel socioeconómico, discapacidad física o intelectual.

1.3 Desarrollar sus actividades en un ambiente limpio y seguro que garantice su salud e integridad física y emocional.



1.4 Recibir información sobre el Seguro Escolar y atención primaria, cuando manifiesten problemas de salud. (Ser derivados a un Servicio de Urgencia, previo aviso a su apoderado) **(Anexo 11)**

1.5. Protección de la propiedad privada de sus uniformes y útiles escolares, siendo ellos los primeros responsables.

1.6. Ser respetados(as) por sus pares, profesores, Docentes Directivos, personal de servicio y toda persona que cumpla funciones en el Liceo

1.7. Mantener su integridad biopsicosocial.

1.8. En el caso de **alumnas embarazadas tienen el derecho** que se les cautele. **(Ver Anexo N°1 estudiantes embarazadas)**

1.8.1. **La evaluación:** Podrán ser evaluadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.

1.8.2. **El uniforme:** Se les permitirá usar ropa adecuada a su estado.

1.8.3. **Controles médicos:** Se les autorizará para asistir a controles indicado por el médico y llegar más tarde o retirarse para amamantar a su hijo o hija, previa autorización del apoderado y presentación del documento de citación del profesional tratante.

1.9. En el caso de estudiantes con **riesgo social o psicológico tienen derecho** a ser atendidos por el Orientador (a), Psicólogo (a), Trabajadora Social del establecimiento o personal externo.

1.10 Al inicio de cada año escolar se darán a conocer los siguientes reglamentos: Convivencia Escolar, Evaluación y Promoción, Centro de Estudiantes, como así también las Normas de uso del Centro de Recurso de Aprendizaje y de los diferentes Laboratorios.

1.11. El alumno(a) que sea víctima o victimario de **Acoso Escolar o Bullying, tendrá derecho** a que se siga, para su beneficio, el siguiente protocolo emanado del Mineduc. **(Ver Anexo N°2 de Bullying.)**

1.11.1. Detección

1.11.2. Evaluación Preliminar de la situación

1.11.3. Adopción de las medidas de urgencia para implicados.

1.11.4. Diagnostico de Acoso Escolar. Aplicación Reglamento de Convivencia.

1.11.5. Generar Plan de intervención.

1.11.6. Evaluación e informe Final Plan de Intervención.



Medidas y acciones tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los Estudiantes:

- a) Promover y difundir la normativa de convivencia escolar en Consejo de Orientación, Asamblea de Centro de Padres y Apoderados y centro de estudiantes.
- b) Dar cumplimiento a los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente. “profesor de asignatura, profesor jefe, encargado (a) de Convivencia, jefe de unidad técnico pedagógica, orientación, inspección general, director”.

2.- DEBERES:

Todo estudiante del Liceo Andalién A-34, debe:

2.1. **Responsabilizarse por la presentación** y cuidado de su sala (incluyendo la conservación del mobiliario y material didáctico), durante toda la jornada de clases. El profesor que se encuentre en el curso en ese momento, asumirá la responsabilidad de informar inmediatamente al asistente de la educación (paradocente), e Inspección General, según corresponda. Abordando la situación ocurrida desde un punto de vista formativo.

Ningún estudiante debe escribir o rayar las murallas, paredes o muebles ni causar daño a la infraestructura y equipamiento del Liceo y su entorno. En caso de daño, sustracción o destrucción de bienes materiales, además de las medidas remediales correspondientes, el o la apoderado (a) deberá responder económicamente por el daño causado.

2.2. El o la estudiante debe **abstenerse de permanecer** sin autorización, en dependencias que no le corresponden, de ser así, **asumirá la responsabilidad** de los daños que allí ocurran mientras esté en ese lugar.

2.3. Permanecer dentro del recinto durante el horario escolar. Se entiende como horario escolar, tanto el que corresponde a las clases diarias como al relativo a las actividades extraordinarias, tales como: salidas a terreno, encuentros deportivos, presentaciones públicas y cualquier otra convocatoria especial del establecimiento educacional.

2.4. Abstenerse de traer objetos de valor al establecimiento y si lo hiciera, la Institución no se hará responsable por pérdida, destrucción o robo de ellas; por tanto, no se permite traer elementos que lo distraigan, como: celulares, pendrive, MP3, MP4, Tableta electrónica o similares, set de maquillajes, alisador y encrespador de cabellos, tijeras para cortar cabello, naipes y juegos, es decir, cualquier elemento ajeno a la docencia que no le ha sido solicitado por el profesor. Si insistiera en traerlos e interrumpir el normal



desarrollo del proceso pedagógico, le será retenido por el profesor quien lo entregará a Inspectoría General, unidad que hará entrega del objeto al Apoderado.

- 2.5. Toda (o) estudiante **tiene el deber** de representar al Liceo en actos oficiales (previa autorización del apoderado), cuando así ocurra, deberá tener presente que su designación implica un honor y un reconocimiento a su persona. En consecuencia, su conducta en estos actos debe reflejar siempre el buen nombre del establecimiento y su vestuario deberá corresponder al especificado en él.
- 2.6. Todo alumno(a) **tiene el deber** de ingresar oportuna y puntualmente a clases, respetando el horario de entrada y salida, tanto de la jornada, como de cada una de las clases.
- 2.7. Todo alumno(a) **tiene el deber** de permanecer en su sala durante las horas de clases. Sólo en caso excepcional, el profesor podrá autorizar la salida de él o ella, previa citación escrita del funcionario con el cual deberá entrevistarse (Psicólogo, Orientador(a), etc. e informar al paraprofesor que corresponda, dejando constancia en el Libro de Clases de la salida.
- 2.8. En el caso específico de la **clase de Educación física**, el alumno(a) **tiene el deber de presentarse** con su equipo deportivo. El no cumplimiento a esta norma:
 - 2.8.1. El alumno deberá realizar un trabajo evaluado que presentará al finalizar la clase.
 - 2.8.2. Si esta conducta persiste sin justificación, el profesor de la asignatura citará al apoderado a entrevista.
 - 2.8.3. En las situaciones que presente certificado médico, se le asignará un trabajo pedagógico, con una temática pertinente a la asignatura.
- 2.9. Todo alumno(a) **tiene el deber de mantener un comportamiento adecuado**, de no hacerlo, recibirá una sanción educativa de acuerdo a lo especificado en el presente reglamento de convivencia. En este contexto, se considerará como un comportamiento adecuado:
 - 2.9.1. Propiciar el respeto mutuo, tolerancia y armonía con sus compañeros y personal del Liceo.
 - 2.9.2. Responsabilizarse, personalmente, de su conducta en el Liceo y fuera de él, por la ejecución, complicidad o el encubrimiento de actos de indisciplina.
 - 2.9.3. Cuidar y hacer buen uso de todos los recursos materiales y pedagógicos que existen en el Liceo.



- 2.9.4. Respetar las disposiciones de inventario respecto al mobiliario de salas u otras dependencias del Liceo.
- 2.9.5. Los estudiantes deben proceder con honradez en su trabajo escolar.
- 2.10. Todo alumno(a) **tiene el deber** de no contaminar con basuras, rayados o ruidos molestos, de hacerlo deberá recibir una sanción acorde a la falta.
- 2.11. Todos los alumnos(as) **tienen el deber** de respetar la vida y la integridad física de los demás; en consecuencia no deben portar armas de ningún tipo u objetos que puedan ser usados como tales: revólveres, pistolas, cuchillos, cortaplumas, cartoneros, hondas, cadenas y, en general, objetos corto punzantes, como también de fogeo o balines.
- 2.12. Es deber de cada alumno respetar a sus compañeros de curso como a cada estudiante del liceo, así como también a auxiliares, administrativos, docentes y directivos docentes.
- 2.13. El alumno(a) **tiene el deber** de evitar manifestaciones que atente contra la moral y buenas costumbres, uso de vocabulario soez, como también realizar manifestaciones amorosas exageradas, dentro del establecimiento.
- 2.14. Los alumnos(as) **tienen el deber** de abstenerse de lanzar papeles u otros objetos en la sala, patios o dependencias internas, al igual que a los transeúntes y vehículos de la locomoción pública o privada, como así mismo gritar y usar un vocabulario ofensivo con sus compañeros o frente a los transeúntes.
- 2.15. Conocer, respetar y acatar el reglamento interno. Este acto se hará a través de una carta compromiso del alumno y apoderado, elaborado por la Dirección del Establecimiento.
- 2.16. Actuar en un clima de confianza, de acuerdo a los Valores del PEI, abierto al trabajo e investigación en equipo.
- 2.17. Velar por el buen prestigio del Liceo Andalién, actuando de acuerdo a la normativa vigente.
- 2.18. Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso, a las instancias pertinentes del Liceo (inspectoría general, UTP, dirección), informando posteriormente a todos los profesores.
- 2.19. Mantener buena presentación personal durante toda la jornada de clases.
- 2.20. Asistir a clases en forma regular.



2. PROHIBICIONES:

1. Las ventas, de cualquier índole, sean bienes o servicios, por parte de los estudiantes a beneficio personal.
2. Grabar, filmar o tomar fotografías en las dependencias del establecimiento sin autorización del profesor y / o la dirección del establecimiento.
3. Realizar acciones que interfieran el normal desarrollo de la jornada escolar tales como:
 - 3.1. Cambiarse de salas sin autorización ni motivo académico, realizar actividades o acciones que inhabiliten el aula o el ingreso de los profesores o técnicos directivos a ellas, entre otras.
 - 3.2. En situaciones de marchas o jornadas estudiantiles que requieran salir de las dependencias del establecimiento deberán ser previamente autorizadas por el apoderado, de manera escrita (autorización para marchas estudiantiles) al momento de efectuar la matrícula.

4. DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS (AS):

Las y los estudiantes del Liceo Andalién A-34 deben distinguirse por el cuidado del uniforme y presentación personal. Tomando en cuenta que este uniforme representa al establecimiento Educacional

En consecuencia, los estudiantes, por respeto a sí mismos y a los demás deberán presentarse todos los días con su uniforme limpio y ordenado:

- a) **Uniforme oficial varones:** Pantalón gris liso y sin accesorios, polera blanca de piqué o camisa blanca , sweater o polerón azul marino, zapatos o zapatillas negras.
- b) **Uniforme oficial Damas:** Falda plisada escocesa en tono verde y azul o pantalón gris liso y sin accesorios, polera blanca de piqué o blusa, sweater o polerón azul marino, zapatos o zapatillas negras

En actividades oficiales los y las estudiantes utilizarán uniforme tradicional.

- c) **Equipo de Educación Física:** vestuario adecuado, para dicha actividad y que permita una buena higiene. Para lo cual los alumnos podrán asistir a clases con buzo azul marino y polera blanca tradicional el día que corresponda educación física.



- d) En casos debidamente justificados y autorizados previamente por Dirección y/o Inspectoría General y a petición expresa del apoderado(a), se permitirá la asistencia a clases sin uniforme.

5. DE LAS INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIROS DURANTE LA JORNADA:

Según Ministerio de Educación, el porcentaje mínimo de asistencia para ser promovido, es de un 85% de las clases realizadas en el respectivo año escolar, y de las calificaciones especificadas para los distintos niveles de enseñanza. Además, en beneficio de la formación de los estudiantes, y para darle continuación al proceso educativo es necesario ceñirse al horario de funcionamiento de cada Jornada, razón por la cual los alumnos y alumnas deberán:

- 5.1. Presentarse a clases todos los días hábiles, dentro del calendario escolar, en el horario de su jornada. Evitando ausentarse, sin motivos justificados.
- 5.2. Entregar licencia médica, en los casos que corresponda al momento de reintegrarse a clases.
- 5.3. Sólo se autorizará el retiro durante la jornada escolar, previa autorización escrita de Inspectoría General, bajo firma del apoderado en Libro de Retiro.
- 5.4. Dar aviso, a Inspectoría, de cualquier situación de salud, que impida su normal permanencia, en el Liceo.
- 5.5. El apoderado titular o suplente es el único autorizado para retirar a su pupilo(a) en horario de clases y sólo durante los cambios de hora, previo análisis de la situación que determinará Inspectoría General.
- 5.6. Los apoderados de aquellos alumnos con un porcentaje de inasistencia a clases igual o superior al 15%, deberán firmar un Compromiso, en Inspectoría General, con el propósito de cautelar tanto el rendimiento como la asistencia requerida, por el Ministerio de Educación para la promoción o reprobación, por cualquiera de estas causales, a finales del primer semestre.
Al finalizar el año escolar, el alumno que no cumpla con el porcentaje de asistencia mínimo de un 85% exigido por el Ministerio de Educación para su promoción, el apoderado deberá elevar solicitud a la dirección del establecimiento, indicando los motivos y adjuntando certificados que acrediten la inasistencia para su reconsideración.



CAPITULO II. DE LAS FALTAS:

Las faltas a este Reglamento serán sancionadas en consideración al acto de indisciplina cometido, atendiendo la existencia de atenuantes y/ o agravantes, bajo la graduación de faltas: **LEVES, GRAVES, o GRAVISIMAS** e irán desde la amonestación verbal, hasta la cancelación de matrícula.

El Consejo de Profesores asesorará a la Dirección del Establecimiento, toda vez que se estime conveniente, el cambio de curso y / o condicionalidad extrema de los estudiantes, para adoptar las medidas pertinentes que cada caso requiera.

A continuación se detallan aquellos actos de indisciplina en los cuales se determinarán medidas remediales al estudiante.

1. FALTAS LEVES:

1. No respetar los horarios de ingreso y salida de cada hora de clases.

3. Comer durante las horas de clases.

4. No cumplir con la devolución de textos de biblioteca en los plazos establecidos.

6. Vestir prendas que no correspondan al uniforme (colores que no estén estipulados en este reglamento.

7. El uso de celular y audífonos dentro de la sala de clases, salvo que sea una acción pedagógica permitida por el profesor.

Procedimientos para atender las Faltas Leves (medidas remediales):

- Llamado de atención verbal por cualquier funcionario del establecimiento.
- Amonestación por escrito en el Registro de Desarrollo Escolar del alumno en Libro de Clases por el funcionario que observe la falta.
- La acumulación de tres amonestaciones escritas dará lugar a la citación de apoderado por parte del profesor jefe y/o profesor de asignatura. Situación que será notificada al Encargado/a de Convivencia Escolar, y así establecer en conjunto las medidas para un cambio de actitud, quedando registro en el Libro de Clases de la toma de conocimiento por parte del apoderado.



2. FALTAS GRAVES:

2.1. Expresarse con lenguaje oral, escrito, y/o gestual grosero, dentro y fuera del establecimiento en actividades de representación.

2.2. Interrumpir las clases con actitudes reñidas con las normas de convivencia.

2.3. Inasistencias injustificadas a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y talleres extraescolares, durante su permanencia en el establecimiento.

2.4. La deshonestidad expresada en el engaño, falsificación de firmas, suplantación de compañeros en la realización de trabajos, copiar a sus compañeros en pruebas o controles.

Procedimientos para atender Faltas Graves (medidas remediales):

Ante una Falta Grave se procederá de la siguiente manera:

- a. Amonestación escrita en Registro de Desarrollo Escolar del alumno, en el libro de clases por parte del profesor de asignatura.
- b. Derivación del alumno/a a Inspectoría General.
- c. Citación al apoderado a Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar para el día hábil siguiente de cometida la falta.
- d. Aplicación de medidas formativas indicadas en capítulo III, según corresponda.
- e. La reiteración de tres faltas graves dará lugar que el y la estudiante no podrá ocupar cargos directivos en el establecimiento.
- f. Debe estar después de la tipificación de las faltas graves y gravísimas. En aquellos casos en que la falta lo amerite, el alumno será derivado por a la encargada de convivencia para medidas formativas.

Nota:

1. *El Profesor de Asignatura, profesor Jefe, Dirección y/u Orientación tomarán conocimiento de la falta grave, previo a la aplicación a la medida formativa*
2. *El equipo multidisciplinario apoyará a los alumnos y aportará antecedentes en cada caso, sólo con carácter consultivo.*



3. FALTAS GRAVISIMAS:

3.1. Hacer mal uso de grabaciones, filmaciones y fotografías de las clases, a compañeros o funcionarios del establecimiento al interior o fuera de él.

3.2. Adulteración del libro de clases y/o documentación oficial.

3.3. Salir o hacer abandono del Liceo sin autorización de la Dirección o Inspectoría General antes de la finalización de la jornada.

3.4. Destruir o hacer mal uso de los bienes del Liceo.

3.5. Intimidar, acosar o agredir verbal o físicamente a miembros de la comunidad educativa, incluso a través de bullying, grooming, acoso vía Internet o a través de cualquier medio, dentro o fuera del Liceo, aplicándose los protocolos correspondientes.

3.6. Distribuir, consumir, portar o vender alcohol, drogas, armas o artículos pornográficos, dentro y fuera del establecimiento. Este punto será sancionado inmediatamente con la extrema condicionalidad y aplicación de las leyes civiles correspondientes (Ley 20.000). (**Ver Anexo N°3 Consumo de Alcohol y Drogas.**)

3.7. Portar y o usar elementos que puedan causar daños a terceros (armas blancas, de fuego u otras).

3.8. Sustraer especies a compañeros, al personal del Liceo o al propio Establecimiento.

3.9. Destrucción y daño a la infraestructura y equipamiento del local..

3.10. Provocar o iniciar incendio intencionalmente en salas de clases, baños u otras dependencias del establecimiento.

3. A. Casos Específicos:

a. Adulteración de documentos oficiales.

La medida que se aplicará a estos casos será el traslado a otra Unidad Educativa, (Previo análisis y resolución por el Consejo de Profesores o por decisión del Director) por cuanto se considera que un cambio de ambiente y de compañeros(as) permite mejorar estas actitudes.



b.- Agresión física contra terceros.

b.1. *Ver Anexo N°4 Maltrato físico de un adulto a un menor.*

Ver Anexo N°5 Maltrato físico y psicológico entre estudiantes.

Ver Anexo N°6 Maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto.

- Toda medida acordada por el Consejo de Profesores, será informada por escrito de inmediato por el Profesor Jefe al apoderado(a) y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y será firmada por él y el apoderado.

Procedimientos para atender las Faltas Gravísimas:

a. Citación al apoderado ante Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia Escolar.

b. Suspensión por dos días hábiles por Inspectoría General, luego de la toma de conocimiento por parte del apoderado, debidamente registrado en el libro de clases.

c. Ante la reiteración de una falta gravísima del alumno, se convocará al consejo de profesores, quienes revisarán los antecedentes recopilados, estableciendo si el caso amerita la extrema condicionalidad.

d. Descargo por escrito. El apoderado tendrá derecho a presentar una carta con descargos, dirigida a la Dirección del establecimiento, con un plazo máximo de dos días hábiles después de cometida la falta, para apelar a la extrema condicionalidad.

e. Si estando el alumno en extrema condicionalidad, este comete una nueva falta gravísima la medida que se aplicará será el traslado a otra Unidad Educativa, (Previo análisis y resolución por el Consejo de Profesores y por Dirección).

3. B. Factores Agravantes y Atenuantes:

Atenuantes:

Se considerarán atenuantes, al momento de aplicar la sanción correspondiente a Faltas Graves o Gravísimas los siguientes antecedentes del alumno:

- a. Registro de Desarrollo Personal destacado.
- b. Ausencia total de amonestaciones.
- c. Disculpas públicas inmediatamente producida la falta.
- d. Reconocimiento voluntario de su responsabilidad en los hechos



- investigados.
- e. Prestar auxilio inmediato.
 - f. Reparación inmediata del daño causado.
 - g. Reposición total del material o elementos deteriorados.

Agravantes:

Serán agravantes a una falta Grave o Gravísima

- a. Amonestaciones reiteradas, en el Registro de Desarrollo Personal en el libro de clases.
- b. Condicionalidad previa, por comportamiento.
- c. Huir del lugar de los hechos
- d. Ocultar información.
- e. Complicidad en otra falta grave o gravísima.
- f. Amenazas o amedrentamiento a los testigos o a alguna de las partes del conflicto.
- g. Reiteración intencionada de la falta.

CAPITULO III. SANCIONES FORMATIVAS Y MEDIDAS EXCEPCIONALES

1.- Sanciones Formativas:

Estas medidas serán monitoreadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar, y tienen como objetivo dar la oportunidad, de acuerdo a la edad de los alumnos, de reflexionar sobre la falta cometida, por tanto es el estudiante, quien debe cumplir las medidas aquí señaladas, debiendo quedar registro de ellas en el Libro de clases:

Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar, etc.

Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, signifique un aprendizaje al estudiante. Ejemplos: Realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, clasificar textos en biblioteca según su contenido,



apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc. Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente. .

2.- Medidas excepcionales:

- Una vez terminado el proceso de aplicación de protocolos, de acuerdos y con respaldo de informe médico, se analizará la posibilidad de reducción de la jornada escolar del estudiante. Se debe considerar que esta medida se aplicará fuera del horario de clases.
- Si a pesar de las medidas formativas, derivaciones a equipo psicosocial, aplicación de protocolos y sanciones respectivas, la conducta del estudiante no experimenta cambios positivos se evaluará la aplicación de medidas excepcionales tales como cancelación de matrícula o expulsión.

CAPITULO IV. DE LOS DERECHOS RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL APODERADO.-

Los primeros responsables de la educación y formación de los jóvenes son sus padres o el adulto(a) responsable a cargo del menor. El establecimiento reconoce como apoderado al adulto que realizó la matrícula y al apoderado(a) suplente debidamente identificado en la ficha.

1. Al matricular al alumno(a) el apoderado(a) recibirá el Reglamento de Convivencia Escolar y, por consiguiente, se hará responsable de analizarlo con su pupilo(a) y comprometerse para cumplir con dichas disposiciones.
2. Al matricular a su pupilo(a), el apoderado(a) adquiere la obligación de representarlo(a) en todas las ocasiones e instancias que el Liceo determine. En consecuencia deberá concurrir a toda citación que el Liceo le formule para entregarle o requerir de él o ella cualquier antecedente de su pupilo(a).
3. El Apoderado(a) deberá asistir a todas las reuniones generales o de curso, a las que sea citado(a). Cuando ello no ocurra, por razones muy justificadas, deberá asistir a entrevista posterior en la fecha que el Profesor(a) Jefe lo cite por escrito.
4. La inasistencia del Apoderado(a) a reunión de microcentro o a citación del Profesor(a) Jefe, dará lugar a otra citación con el fin de que delegue su función en otra persona que pueda reemplazarlo(a).
5. Ante una enfermedad del alumno(a), el apoderado(a) debe presentar OPORTUNAMENTE al inspector del curso correspondiente y/o Profesor Jefe el Certificado Médico correspondiente.. Todos los certificados médicos deben tener la identificación correcta del profesional, el diagnóstico de la enfermedad y las fechas de inicio y término del reposo.



6. El apoderado(a) tiene derecho a solicitar permiso, para que su pupilo(a) salga del Liceo a hacer colación u otras actividades. Para esto deberá firmar un formato de compromiso en Inspectoría General
7. El apoderado(a) que agrede o amenace verbal y/o físicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, estará expuesto a las siguientes sanciones:
 - a. Suspensión temporal o definitiva de su calidad de apoderado y deberá ser reemplazado por una persona que el Liceo acepte como tal.
 - b. Atenerse a las demandas judiciales en su contra por el afectado y/o Consejo de Profesores y/o Representante Legal del Liceo o quien lo reemplace.
8. Todo(a) Apoderado(a) o representante de una Institución tiene el deber de informar respecto a situaciones pendientes con la justicia de parte de su pupilo(a). De no informar tal situación se perderá el derecho a realizar la función de Apoderado(a).
9. En caso de negarse a aceptar las medidas disciplinarias frente a una falta grave o gravísima de su pupilo, se dejará constancia de tal hecho en la hoja de Registro de Desarrollo Personal del alumno, en el Libro de Clases, procediéndose a la aplicación de la sanción y derivaciones correspondientes.

CAPITULO V. DE LA SEXUALIDAD

Con el fin de resguardar los derechos de los y las estudiantes, su dignidad como persona y en consideración a que nuestro liceo atiende a alumnos(as) de Primer a Cuarto año de Enseñanza Media, se precisan los siguientes aspectos:

1. Deberán respetar la dignidad de sus compañeros (as) evitando el uso de lenguaje grosero e insultos, ademanes, gestos e imágenes que sugieran prácticas o tocamientos de connotación sexual.

Procedimientos para atender este tipo de acciones:

- a. Entrevista con el profesor jefe
- b. Citación de apoderado por parte del profesor jefe
- c. Derivación, con el fin de recibir una atención personal, a un profesional o institución pertinente. (**Ver Anexo N°7 “Agresión sexual y maltrato grave”**).



CAPITULO VI. DEL RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS:

Como Liceo sostenemos que el refuerzo positivo es el mejor modo de formar personas y de obtener cambios en el comportamiento de los estudiantes. En este sentido, se hace un deber destacar los esfuerzos y conductas ejemplares que durante el año evidencien los o las estudiantes. Esto además de ser consignados en su Hoja de Vida y en el Informe de Desarrollo Personal y Social, se destacarán del modo que se expresa a continuación:

1. Estímulos y Refuerzos Semestrales:

- a. Cuadro de Honor de los estudiantes, destacados en todas las áreas de “Desarrollo Personal y Social”.
- b. Cuadro de Honor de los estudiantes destacados en el “Área Académica”, mejor promedio de cada curso.

2. Estímulos y Premios Anuales:

Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los alumnos más destacados en las siguientes áreas:

- a. Actividades extraescolares.
- b. Asistencia y puntualidad
- c. Espíritu de superación y esfuerzo.
- d. Mejor compañero.
- e. Rendimiento académico anual, al mejor promedio por curso.
- f. Premio al Mérito, otorgado al alumno egresado que cumpla la condición de Alumno(a) Integral.

CAPÍTULO VII. DE LOS FUNCIONARIOS:

El personal del liceo debe adscribir su desempeño laboral a los perfiles propuestos para cada función, sellos y valores consignados en nuestro PEI, garantizando además que el proceso enseñanza –aprendizaje, se desarrolle en un ambiente que promueva el respeto, solidaridad y responsabilidad, razón por la cual le quedan prohibidas las siguientes conductas:

1. Uso de lenguaje oral, escrito y/ o gestual indebido.
2. Atrasos reiterados.
3. Inasistencias, sin aviso, a la jornada laboral.
4. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad escolar.



5. Maltrato psicológico y/ o agresión física a un miembro de la comunidad escolar.
6. No entregar información requerida, por estamentos técnicos y/ o directivos, en forma oportuna.
7. Apropiación indebida de bienes ajenos y/o del establecimiento.
8. Abusar sexualmente de un miembro de la comunidad escolar.
9. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y drogas.
10. Fumar o beber al interior del establecimiento.
11. Abandono de deberes, y/o lugar de trabajo, sin autorización
12. Realizar ventas, de cualquier índole, sean bienes o servicios, al interior del establecimiento.
13. Hacer abandono del liceo antes del término de la jornada laboral
14. Realizar actividades personales, en horario de trabajo.
15. Adulteración de documentos oficiales.
16. Complicidad por acción, silencio u omisión en actos delictuales.
17. Entregar información académica y /o personal a un tercero, sin estar, autorizado para ello.
19. Realizar acciones que generen conflictos que alteren o afecten el clima laboral.
20. Uso inadecuado de Internet con fines no pedagógicos.
21. Evitar participación y manifestaciones ideológicas desde los funcionarios al Centro de Alumnos

Sanciones.

1. Amonestación oral jefe directo.
2. Amonestación escrita.
3. Entrevista personal con el Director.
4. Informe escrito a la D.A.E.M.
5. Poner a disposición del empleador.
6. Recurrir a las vías legales correspondientes.

Procedimiento:

- a. Amonestación oral del jefe inmediatamente superior o del par encargado de la coordinación de la actividad.
- b. La amonestación escrita, con copia a la Dirección del Liceo, por el jefe superior inmediato, procederá cuando la misma falta sea reiterada, por tercera vez, o la gravedad de la situación requiera dejar registro de lo acontecido.
- c. Entrevista con el Director quien dejará constancia de la amonestación en el Registro Individual del funcionario. En este caso, de ser faltas administrativas la Inspectoría General debe adjuntar los antecedentes correspondientes. De ser del ámbito técnico pedagógico, será la Unidad Técnica quién realice esa labor. El



funcionario afectado, con esta medida disciplinaria, deberá recibir copia de los cargos que se le imputan, y firmar la toma de conocimiento.

d. Informe escrito a la D.A.E.M., cuando la conducta del funcionario, sea reiterada, a pesar de haberse cumplido con las condiciones anteriores, o la gravedad de los hechos sean constitutiva de delito, a fin de solicitar se tomen las medidas administrativas que correspondan. Se podrá adjuntar carta con descargos, por parte del interesado, si éste lo considera pertinente.

e. Poner a disposición del empleador (Reubicación. Término de Contrato, u otras)

f. En caso de incurrir en actos considerados delitos, se procederá a remitir los antecedentes a las autoridades pertinentes, de forma inmediata, dando curso a las sanciones legales que correspondan.

Reconocimientos a los Funcionarios:

1. Felicitación oral en el Consejo General de Profesores.
2. Observación Positiva en el Registro Individual del funcionario y certificación del reconocimiento.
3. Celebración interna, cuando sea realizada por un grupo de funcionarios y en beneficio de toda la comunidad Escolar.

OBSERVACION:

Las modificaciones a realizar al presente Reglamento, a fin de actualizarlo de acuerdo a las directrices emanadas desde el Ministerio de Educación, las reformas legales correspondientes, o las situaciones disciplinarias internas no contempladas en él, serán realizadas por una comisión con representantes de los distintos estamentos de la comunidad. Las modificaciones sugeridas por esta comisión deberán ser validadas por el Consejo Escolar.

Será responsabilidad del Inspector General la conformación de la comisión.

El Reglamento será difundido a los distintos estamentos del liceo, en reunión de microcentros, al momento de confirmar la matrícula, y / o al inicio del año lectivo siguiente.

CAPITULO VII. RELACIONES CON ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Respecto de las relaciones con organismos externos se puede señalar que es facultad del Director coordinar y establecer contactos con cualquier institución u organismo externo. No obstante, será facultad del Director delegar algunas funciones de acuerdo a lo siguiente:



1. Inspectoría General podrá coordinar aquellas actividades relacionadas con Juntas de Vecinos.
2. El o la Jefe de U.T.P. podrá coordinar prácticas profesionales y pasantías con las instituciones de Educación Superior.
3. Orientación podrá coordinar actividades de carácter psicosocial con las Instituciones de Educación Superior y Salud que corresponda.

VIII. TENDENCIAS POLITICAS Y RELIGIOSAS.

Es importante aprender a convivir en el Establecimiento en armonía, respetando las diferentes tendencias ideológicas, políticas y religiosas. Esto permite atender a la diversidad, a la libertad de pensamiento, lo que ayuda al crecimiento personal de toda la Comunidad Educativa.

El Liceo Andalien no admite discriminaciones a tendencias políticas o religiosas.

PUBLICIDAD Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento regirá a contar del año 2018 y adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda conocer sus derechos, deberes y obligaciones.

Mediante la firma de la matrícula correspondiente al año escolar correspondiente, los apoderados toman conocimiento y aceptan el presente reglamento en todas sus partes. Además de lo anterior, el apoderado conoce el contenido del reglamento cuando se realiza la entrevista, al momento de la inscripción al proceso de matrícula, cuando matricula a su pupilo recibe el texto completo del Reglamento, y en la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar el reglamento es leído y comentado en asamblea de curso, además de los medios de difusión que se señalan a continuación.

La difusión del presente reglamento interno, los integrantes de la Dirección, del Consejo Escolar, y los nombres de los encargados de convivencia, se darán a conocer a través de uno cualquiera de los siguientes medios:

- Página Web del Liceo Andalien (www.liceoandalien.cl)
- Trabajos grupales, en horas de Consejo de Curso.
- Reuniones de Padres y/o Apoderados.
- Jornadas de Reflexión Pedagógica.
- Diarios Murales del Colegio.



ALEJANDRA LAGOS MARTINEZ
JEFE UTP

CARLOS VASQUEZ
REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES

NICOL MORA
REPRESENTANTE CENTROALUMNOS

MARIA LETICIA PINO AROSTEGUY
DIRECTORA

Concepción, Marzo 2018

LICEO ANDALIEN A - 34
Liceo Humanista-Científico
Juan Martínez de Rozas 1445 Concepción. Fono 2234006
E-Mail: liceo34@gmail.com Concepción VIII Región

Anexos
Reglamento de Convivencia
Protocolos de Acción



ANEXO 1.
PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN
DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.

- A. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.
- B. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- C. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
- Sistema de Evaluación.
 - Criterios de promoción.
 - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
 - Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
 - En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
 - Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
 - Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
 - Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.
- D. Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del DEM encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.
- E. El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.
- F. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.



Ñ. EN LA CRIANZA DE MI HIJO: 1 asumo todos los cuidados 2.comparto la responsabilidad con padre/madre de mi hijo 3. No participo de la crianza

O. VIVES CON TU HIJO/A: 1.si 2. No, pero lo visito todos los días
3. No, pero la visita periódicamente 4. No puedo visitarlo
5. No participo en la crianza.

P. TRABAJAS: 1.SI 2.NO

Q. QUE DIAS: lunes martes miércoles jueves viernes
Sábado domingo

R. HAS PENSADO EN DEJAR DE ESTUDIAR PARA TRABAJAR: 1. Si 2. No

S. SEÑALE CUAL/ES DE LOS SIGUIENTES FACTORES PODRIAN INFLUIR EN TU SITUACION PERSONAL Y DETERMINAR QUE NO FINALICES EL AÑO ESCOLAR O EL CICLO SECUNDARIO COMPLETO.

- Cuidado de mi hijo
- Situación de salud (embarazo o salud del hijo compleja)
- Dificultad para trasladarme al establecimiento
- Mi entorno piensa que es mejor que postergue mis estudios
- Falta de tiempo para estudiar
- Dificultades para cumplir con las evaluaciones y asistencia al establecimiento
- No tengo buenas notas
- Necesito trabajar y me dificulta compatibilizar estudios
- No tengo donde vivir en el año académico con mi hijo/a -Otra _____

T. AL ESTAR EN ESTA CONDICION ¿CREES QUE PONES EN RIESGO TU PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCACIONAL? 1.SI 2.NO

Firma de la persona que realiza la entrevista

Firma Alumna (o)



ANEXO 2.

PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

(Elaborado por Mineduc)

A. DETECCIÓN

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.

- Al constatar la situación alerta a los responsables.

B. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del establecimiento.

C. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

D. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

Responsable: Equipo Técnico.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al sostenedor y Mineduc.

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

E. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Técnico.

HERRAMIENTAS:

- Registro psicosocial (cd 1).
- Carpeta de recursos psicoeducativos (cd 2).
- Derivación a red de apoyo.

CONDICIONES:

- Acoger y educar a víctima.
- Sancionar y educar a agresor.
- Trabajar con observadores.

F. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Técnico.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.



PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES	
CURSO	POFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado		
Otro estudiante		
Docente		
Asistente de la Educación		
Apoderado/a		
Otro		

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE.

TIPO DE ACOSO		BREVE DESCRIPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA
Físico		
Verbal		
Psicológico		

INTENSIDAD DE ACOSO		BREVE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO INICIADO

ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación al servicio de Salud			
Aviso al director de Establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Otros (especificar)			

LUGAR DE ACOSO		
Sala de clases		



Patio		
Otras Dependencias		

Fuera del Establecimiento

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1. Entrevista a familia		
2. Reunión Profesor Jefe		
3. Entrevista involucrados		
4. Incorporación registro Psicoeducativo		
5. Apoyo psicológico		
6. Reunión equipo elaboración informe final		
7. Otras		

Nombre y firma de funcionario que
Recepciona antecedentes



LISTA DE COTEJO

En este listado figuran ordenados cronológicamente los procesos del Protocolo Acoso Escolar (bullyng). Marque con una R las acciones realizadas y con una X las acciones ignoradas. Complete los datos según corresponda.

0. Detección Fecha: _____ Hora: _____

Responsable (anónimo si corresponde): _____

_____ Alertar al encargado de convivencia escolar establecimiento.

1. Evaluación preliminar de la situación Fecha _____

Hora _____

Responsable (quien acoge la situación):

_____ Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia

_____ Informar a autoridad del establecimiento

2. Adopción de medidas de urgencia para implicados Fecha: _____

Hora: _____

Responsable: _____

_____ Informar familias

_____ Derivar atención médica

_____ Alertar equipo técnico y autoridad establecimiento.

Informar apoyo externo según corresponda:

_____ Carabineros

_____ PDI

_____ SENAME

_____ OTRO

3. Diagnóstico de Acoso Escolar

(Establecer tipo de Violencia escolar registrada con énfasis en casos de bullyng) Responsable(s):

_____ Información Pauta de Urgencia

_____ Aplicación cuestionario.

¿Cuál? _____

_____ Reconstrucción de hechos _____

(Entrevistas a actores clave e identificar, si corresponde):

_____ Víctima(s):



_____ Agresor(es): _____
_____ Observador(es): _____
_____ Profesor(es): _____
_____ Apoderado(s): _____
_____ Otro: _____

(A partir de datos obtenidos establecer que ocurrió)

_____ Análisis del contexto (atenuantes, agravantes, historia, móvil)

Constatar 3 características centrales del acoso escolar o bullying:

- _____ I. Se produce entre pares
- _____ II. Existe abuso de poder
- _____ III. Es sostenido en el tiempo

_____ Elaborar informe concluyente con copia a sostenedor y MINEDUC

4. Generar plan de Intervención

Debe considerar acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor(es) y trabaja con observadores facilitadores.

Responsable(s): _____

_____ Registro Psicosocial Educativo

_____ Carpeta de Recursos y protocolo

_____ Derivar a Red de apoyo (Salud, ONG, OPD, SENAME, otro)

¿Cuál(es)? _____

5. Evaluación e Informe Final Plan de Intervención

Responsable(s) _____

_____ Acciones de seguimiento.

¿Cuáles? _____

_____ Reunión equipo Técnico Fecha _____

_____ Informe final con copia sostenedor y MINEDUC

Posteriormente a la intervención, si la evaluación de la situación de violencia o indisciplina es negativa, es decir, no se ha corregido la interrupción en la convivencia escolar se reactivará el protocolo en su fase 3, de Diagnóstico de Acoso Escolar (Bullying)



INFORME CONCLUYENTE (Confidencial)

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES	EDAD
CURSO	POFESOR(A) JEFE(A)

REGISTRO DE ANTECEDENTES RELEVANTES (Hoja de vida del estudiante)

--

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

--

II. IDENTIFICACIÓN DE AGRESOR(ES)

NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA

--

II. ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE ACOSO

FUENTES (adjuntar a expediente)

Certificado médico		Entrevista docentes		Amenazas escritas	
Entrevista Familia		Entrevista alumnos		Correos electrónicos	
Evaluación Psicológica		Pauta 1		Otros (especificar)	

.....
.....
.....
.....
.....



III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

DETALLAR TIPO DE ACOSO (Realizar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad y consecuencias).

IV. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO (Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión(física, verbal, y/o psicológica en la víctima			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la victima			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso			
Reportes de docentes que informan de la situación			

V. CONCLUSIÓN

Nombre y firma de Funcionario que
Recepciona antecedentes

Fecha



ANEXO 3

PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

- A. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- B. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- C. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- D. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- E. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- F. Informar a la DEM del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.



**PROTOCOLO CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS
HOJA DE REGISTRO**

Nombres

Involucrados: _____

Curso . _____ Fecha: _____

Apoderado: _____

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

VERIFICACIÓN DE LOS HECHOS. (ENTREVISTAS CON INVOLUCRADOS)

ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Firma de la persona que realiza la entrevista

Firma Alumno



ANEXO 4
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
- G. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- H. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- I. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- J. Resguardo de la confidencialidad.



**PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO DE UN ADULTO A UN MENOR
HOJA DE REGISTRO**

Nombres

Involucrados: _____

Curso . _____ Fecha: _____

Apoderado: _____

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

VERIFICACION DE LOS HECHOS. (Entrevistas con involucrados)

ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Nota: Se adjunta copia de informe.

Firma de la persona que realiza la entrevista

Firma Alumno



ANEXO 5

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- E. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- F. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipo de maltrato considerando que no es Bullying.



**PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO ENTRE ESTUDIANTES
HOJA DE REGISTRO**

Nombres

Involucrados: _____

—

Curso . _____ Fecha: _____ Nombre

Apoderado. _____

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

VERIFICACIÓN DE LOS HECHOS. (Entrevistas con involucrados)

ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Nota: Se adjunta copia de informe.

Firma de la persona que realiza la entrevista

Firma Alumno



ANEXO 6

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- D. Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación. Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- F. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- G. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).
- H. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- I. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- J. Resguardo de la confidencialidad.



ANEXO 7

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE

- A. Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado/a.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, de manera de no sobre entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.
- D. Citar apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.
- E. Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.
- F. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- H. Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no **re – victimizar**, el/la menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera **sólo** el primer relato.



ANEXO 8.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.



ANEXO 9

PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

- A. Los Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aún cuando no la sienta.
- B. Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el Docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:
- Use claves no verbales.
 - Mantenga el ritmo de actividad.
 - Muévase cerca de los estudiantes.
 - Reoriente el comportamiento.
 - Dé la instrucción necesaria.
 - Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.

 - Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
 - Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
- C. En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc) debe aplicar las siguientes estrategias:
- Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!”.
 - Separe a los peleadores.
 - Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
 - Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc).
 - En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
 - Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar (tiempo fuera).



- D. Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:
- Suspenda un privilegio o actividad deseada.
 - Cree un contrato de comportamiento.
 - Aísle o remueva a los estudiantes.
 - Imponga una multa o detención.
- E. Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector de piso, Paradocente, Orientador, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.
- F. Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- G. A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientador, etc).
- H. Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- J. Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Establecimiento.
- K. Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.



ANEXO 10

PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

- A. Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
- B. Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. El apoderado procederá a firmar documento de compromiso donde se consigne la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento y horarios. El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al Establecimiento, si esto no ocurriese, Inspectoría informará al apoderado de manera inmediata.
- C. Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- D. Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- E. Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
- F. Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- G. Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- H. En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
- I. Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.



ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que “estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional”.

Un **Accidentes Escolar** es “Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia

incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos. En caso de Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar.

GENERALIDADES:

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo alumno al ingresar a un Establecimiento Educativo deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El Establecimiento Educativo siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educativo.
- El Establecimiento Educativo mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el Establecimiento Educativo no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de



alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES:

- **LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a **Inspectoría**, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente,



dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.

6. Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
 7. El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
 - En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

OBSERVACIONES:

- Los alumnos deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.
- Si el accidente ocurre en un horario fuera de la jornada de la Asistente de Educación, ésta será reemplazada por la Secretaria de Dirección
- Al día siguiente de ocurrido el accidente la Secretaria de Dirección llamará a la casa para saber de su estado.

El apoderado deberá entrega informar del estado del alumno e informar al Liceo acerca del estado de salud del Alumno y hacer llegar el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.