



**REGLAMENTO INTERNOY MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO ANDRES BELLO**



I Presentación

1. Reseña Histórica establecimiento

El Liceo Andrés Bello es inaugurado el día 27 de marzo de 1945, su Decreto Cooperador es el N° 243 del 26 de mayo de 1986, se encuentra ubicado en un sector residencial de la comuna de San Miguel, calle Soto Aguilar 1241.

El Liceo Andrés Bello nace como institución como hemos dicho el año 1945; curiosamente el acto oficial con que se iniciaba la inauguración se efectuó un día domingo a las 10:00 de la mañana en el Teatro Franklin; todo esto transcurría en un año muy especial, en el que el mundo observaba el término de la Segunda Mundial.

Su primer Rector fue don Enrique Sepúlveda Vilugrón, que presidió la inauguración, la cual conto con la participación de destacados personajes de la comuna como don Carlos Valdovinos, Presidente de la Unión Vecinal de San Miguel, el Ministro de Educación, don Juan Antonio Iribarren, el ex Alcalde de la comuna don Pedro Alarcón.

Los primeros años de funcionamiento del Liceo, como institución escolar, se desarrollaron en un antiguo edificio en la esquina de las calles Álvarez de Toledo y de la Gran Avenida. En sus inicios nuestra institución se llamo Liceo de Hombres N° 6, Liceo Coeducacional de San Miguel, fue creado por decreto el 12 de enero de 1945 y comenzó a funcionar el 16 de abril de ese mismo año, siendo inaugurado oficialmente el 27 de mayo, casi un mes después.

Nuestro Liceo inició su tarea educativa con cuatro cursos en la Escuela Anexa y seis de Humanidades en su primer ciclo, sumando un total de 458 alumnos de ambos sexos.

A partir del año 1961 el Liceo se separa en dos establecimientos de distinto género, creándose el Liceo de Niñas N° 8, actual Liceo Betsabé Hormazabal de Alarcón. Por tanto a partir de esa fecha atiende exclusivamente a niños y jóvenes varones. Junto con la separación, ese mismo año se traslada a su actual edificio en calle Soto Aguilar 1241 siendo Rector en ese entonces el señor Manuel Villaseñor Rebolledo.

Posteriormente a él han pasado por la Dirección del establecimiento varios Directores, en los años que se indican:

- 1971 don Orlando González
- 1972 don Hernán Covarrubias
- 1973 don Oscar Riveros Salas
- 1982 don Francisco Pastore (4 meses)
- 1982 doña Silvia Díaz Orrego
- 1996 don Wilson Retamal Macías
- 2005 doña Luisa Marchant Villanueva
- 2008 don Alejandro Jara Castro
- 2015 don Daniel San Martín Mujica
- 2015 don Guido Pacheco Díaz

Entre tanto cabe consignar que a partir del año 1978 se denomina Liceo Andrés Bello A-94.

La administración del Liceo depende de la Corporación Municipal de San Miguel y atiende el proceso educativo en los niveles de 7° y 8° año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media Humanístico - Científica.

1.1 Datos del Establecimiento

El Liceo Andrés Bello, cuyo Decreto Cooperador es el N° 243 del 26 de mayo de 1986, se encuentra ubicado en el céntrico sector residencial de la comuna de San Miguel: Soto Aguilar 1241. La administración del Liceo depende de la Corporación Municipal de San Miguel, y atiende el proceso educativo en los niveles de 7° y 8° año de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media Humanístico - Científica. En estos niveles se desea asegurar exigentes condiciones de desarrollo académico y personal - social de los educandos, habilitándolos para su integración en una sociedad en constante progreso y desafíos.

2. Fundamentación:

El presente Manual de Convivencia Escolar, presenta los procedimientos adoptados por el Establecimiento para el cumplimiento de normas y reglamentos internos y de esta manera orientar las conductas de los integrantes de nuestra comunidad entregando principios que deben regir una convivencia sana y un clima escolar adecuado que beneficie a la comunidad escolar del Liceo Andrés Bello. Estos criterios deberán entenderse desde una doble intencionalidad.

a.- El Enfoque Centrado en la Persona, corriente psicológica en que se inspira, el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Liceo, el cual declara un paradigma socio-cognitivo, es decir, que el estudiante adquiere el conocimiento y desarrolla sus potencialidades desde su propia realidad e inserto en un contexto social del aprendizaje

b.- Como un instrumento de orden normativo, que orienta el quehacer al interior de la organización escolar, marcando conductas que propicien el correcto desarrollo ético, moral y social de todos los integrantes del liceo. Además de propender a la integración y colaboración permanente de todos los estamentos y actores de la comunidad en pos de objetivos comunes, que ayuden a los jóvenes a ordenar y desarrollar sus proyectos personales de vida en una realidad altamente tecnificada y transversalmente influenciada por las redes sociales y los medios de comunicación masiva.

En esta línea, se desarrollará la autonomía y la auto - evaluación como procesos que permitirán al estudiante conocerse, asumirse y ejercerse, condiciones que serán relevantes para la adquisición de experiencias y aprendizajes significativos, en todos los ámbitos del desarrollo humano, tanto individual como social.

En cuanto a los criterios de organización, estos adquieren importancia por el hecho de contribuir a que la persona tome conciencia de su conducta, permitiéndole retroalimentarla o modificarla a través de la reflexión respecto de sus propios actos y de esta forma ir buscando soluciones a aquellas conductas que puedan causar desmedro a su persona y a su relación con los otros.

Frente a estas apreciaciones, El Liceo Andrés bello, procederá a organizar este manual de procedimientos de Convivencia, basándose en la concepción que tiene de la persona, en su visión y misión educativa. Buscando siempre como fin el bien común, la Formación de la persona, y por ningún motivo la aplicación de la sanción por si misma, aun cuando este instrumento contemple sanciones para conductas y procedimientos inadecuados al quehacer escolar. Para ello, es preciso aclarar que entenderemos como persona, a todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

El Proyecto Educativo y el Currículum de nuestro establecimiento, considera que la persona tiene la capacidad para encontrar solución a los problemas, si se le proporciona un clima de actitudes, condiciones facilitadoras y un margen de relación positivo incondicional en su formación. Esto mediante un apoyo permanente de los Docentes, Apoderados, Funcionarios y su propio grupo de pares.

En nuestra comunidad Educativa, todos y cada uno de los actores son considerados como parte integrante y fundamental para el correcto desarrollo de los procesos educativos, formativos y sociales, por tanto, se comprende que todos tienen deberes y derechos que respetar para así contribuir a mejorar el clima en que se desenvuelven los miembros de la comunidad educativa. Frente a esto. *"El grado de organización que logra un grupo humano para alcanzar objetivos que son conocidos y aceptados como deseables por ese grupo"*. Definición que no solo pone el énfasis en la puesta en común de intereses, lo que denominaremos bien común y que se establece como un bien superior al puramente individual, y que por ende involucra la voluntad de un sujeto de participar más allá de la expresión de sus propias necesidades, intentando conciliarlas. Obviamente, a partir de esa intención individual y colectiva, surgirá un modo particular de relaciones interpersonales basado en la creación o puesta en común de un conjunto de normas o criterios de convivencia, asumidos y reconocidos como vinculantes para perseguir el logro de las metas educacionales y personales. De allí se desprenderá, el orden necesario, derechos y obligaciones, compromisos, responsabilidades, actitudes y conductas esperables, reparaciones, etc. Es decir lo necesario para una buena organización. Esta consideración, contempla y atribuye un papel fundamental a la intervención de las tres condiciones facilitadoras propias del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional, que expresadas en la aceptación de la normativa interna, el respeto por las personas y el permanente espíritu de superación personal, contribuyen al correcto desarrollo de la persona y de la institución. Para dar cumplimiento a este objetivo fundamental, es preciso tener en cuenta lo siguiente.

Es importante señalar que el presente Manual se encuentra en permanente revisión con el fin de dar cumplimiento a la normativa y legislación nacional vigente, además de integrar las temáticas emergentes de nuestra comunidad educativa.

2.1 Sello del Establecimiento, misión, visión y perfil del alumno

Sellos del establecimiento

El Liceo Andrés Bello, se propone formar a sus estudiantes, colocando el acento en los siguientes sellos:

- Exigencias académicas y proyección de los estudiantes hacia la educación superior.
- Una educación integral a través de talleres formativos y actividades extracurriculares.
- Desarrollo de un espíritu crítico en los estudiantes, a través de actividades que fomenten la lectura, intercambio de ideas y planteamiento de argumentos personales.
- Respetuoso e inclusivo de la diversidad.

Misión

El Liceo Andrés bello se plantea formar personas con las competencias cognitivas, intelectuales, sociales, culturales y valóricas necesarias para que puedan aportar a la humanidad y a su país como personas responsables, ciudadanos críticos y comprometidos, individuos solidarios, afectivos, respetuosos con sus congéneres y su entorno, que sean capaces de acceder a la educación superior.

Visión

"Formar una persona comprometida con su proceso de aprendizaje y con las competencias necesarias y suficientes, adecuadas para desenvolverse eficientemente en una sociedad cambiante y altamente tecnificada.

Perfil del alumno

Los alumnos del Liceo Andrés bello se caracterizan por ser:

- Respetuosos de todos los miembros de la comunidad
- Con un alto sentido del deber académico
- Responsables con su proceso de aprendizaje
- Solidarios
- Respetuosos de las diferencias que presentan otros miembros de la comunidad
- Conscientes de su posición en la sociedad

2.2 Objetivos establecimiento

3. Sistematizar prácticas pedagógicas institucionales, mediante el desarrollo de habilidades, que aporten en el mejoramiento académico de los estudiantes.
4. Mejorar los estándares de aprendizaje de los estudiantes, en un contexto institucional que favorezca la integración y responsabilización de los docentes y los padres y apoderados indicados en el Proyecto Educativo del Liceo Andrés Bello.
5. Instalar un equipo interdisciplinario que contribuya al desarrollo de un trabajo inclusivo, quienes apoyarán el

trabajo docente, en la atención de estudiantes con N.E.E. (transitorias y permanentes); la adaptación de instrumentos de evaluación y adecuaciones curriculares, con el fin de mejorar la efectividad en el aula.

6. Fortalecer el desarrollo de habilidades de resolución de problemas y comprensión lectora en los estudiantes de enseñanza básica y media, a través del uso de estrategias innovadoras y desafiantes.
7. Instalar un equipo interdisciplinario que contribuya al desarrollo de un trabajo inclusivo, quienes apoyarán el trabajo docente, en la atención de estudiantes con N.E.E. (transitorias y permanentes); la adaptación de instrumentos de evaluación y adecuaciones curriculares, con el fin de mejorar la efectividad en el aula.
8. Fortalecer el desarrollo de habilidades de resolución de problemas y comprensión lectora en los estudiantes de enseñanza básica y media, a través del uso de estrategias innovadoras y desafiantes.
9. Fortalecer el rol del Director, promoviendo la comunicación y participación de los diferentes actores de la comunidad escolar, a fin de favorecer el trabajo en equipo, la identificación con los valores institucionales, la mejora de los índices de eficiencia interna e implementación curricular.
10. Mejorar los índices de eficiencia interna y de resultados académicos, a fin de fortalecer las posibilidades de proyección personal de los estudiantes.
11. Sistematizar la coordinación entre las redes que apoyan la detección temprana, derivación y tratamiento de problemas psicológicos, sociales de los estudiantes.
12. Asegurar la participación de la comunidad escolar, en la elaboración, revisión, monitoreo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, con el propósito de socializar los documentos y recoger los aportes que se puedan realizar.

Desarrollar un Plan de Capacitación y Perfeccionamiento, que sea pertinente y coherente con las necesidades de mejora de los aprendizajes y/o convivencia escolar.

Implementar un Plan para asegurar el funcionamiento técnico y administrativo del establecimiento, en vista a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y del Plan de Mejoramiento Educativo.

12.1 Marco Normativo y Legal

El Liceo Andrés Bello considera las normas de la Reforma Curricular de la Educación Básica y Media y se rige por los siguientes Decretos y/o Reglamentos:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley Calidad y Equidad de la Educación (Ley N° 20501).
- Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley N° 20248)

- Ley de Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad (Ley N° 20529)
- Ley de Jornada Escolar Completa Diurna (Ley N° 19979)
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20536)
- Decreto N° 254, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N°220, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 77, de 1999, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 1° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 83, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 2° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 102, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba plan de estudio para 4° año de enseñanza media humanista científica y programas de estudio para los subsectores de formación general.
- Decreto Exento N° 112, de 1999, Ministerio de Educación. Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Exento N° 128, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para 3° año de enseñanza media humanista científica, formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 626, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para subsector de artes visuales de 3° y 4° de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.

- Decreto Exento N° 1.358, de 2011. Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para primer y segundo año de educación media.
- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.

12.2 **Marco Valórico:** Valores que el establecimiento promueve y transmite a sus alumnos. Deben estar establecidos en el PEI (máximo 1 plana)

En el cumplimiento de su Misión el Liceo "Andrés Bello" considera esencial desarrollar su acción pedagógica en torno a los siguientes valores: a) **Pertenencia:** Para lograr en los alumnos un sentido de integración y mística con el Liceo y una cultura estudiantil adecuada al clima institucional y acorde con el sentido de nuestra misión. b) **Equidad:** Para satisfacer adecuada y convenientemente las necesidades individuales y grupales de nuestros alumnos. c) **Calidad:** Valoramos la búsqueda de la excelencia en el continuo mejoramiento del proceso educativo y del desarrollo personal social con acciones innovadoras. d) **Participación:** El logro de nuestra misión se fundamenta en el acuerdo y participación concertada entre los distintos estamentos de la comunidad liceana. e) **Solidaridad:** Se trata de formar en nuestros alumnos la idea que dar es una forma de compartir y ayudar al otro sin esperar nada a cambio. f) **Honestidad:** Es importante aprender y actuar como una persona honesta ello implica que siempre se debe ser coherente entre lo que se dice y lo que se hace. g) **Responsabilidad:** Actuar con responsabilidad significa saber responder frente a lo que se hace o se deja de hacer y asumir las consecuencias que conllevan dichas acciones. h) **Afectividad :** Esta se expresa en interesarse por algo o alguien, de estar y compartir con el otro o de aceptar al otro tal como es; en este sentido el alumno es nuestra primera preocupación , por el hecho de ser persona. i) **Respeto al medio ambiente.**

12.3 **Marco Conceptual:** (Definiciones breves de Convivencia escolar, Comunidad educativa, Acoso Escolar /Bullying, conflicto, Mediación, Violencia psicológica o emocional, Violencia Física, Violencia de Connotación Sexual, Violencia por Razones de Género, Violencia a través de medios Tecnológicos. Máximo 2 planas)

Convivencia escolar

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Comunidad educativa

Se refiere al conjunto de personas que influyen y son afectadas por un determinado entorno educativo. Si se trata de un liceo ésta se forma por alumnos, ex-alumnos, docentes, directivos, asistentes de educación, personal administrativo, padres, sostenedores del liceo, e incluso vecinos de los establecimientos

Acoso Escolar/Bullying

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

Conflicto

El **conflicto** es una situación en que dos o más individuos con intereses contrapuestos que entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de neutralizar, dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea verbal, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación

Mediación

"aquel sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos".

Violencia

La **violencia** es el tipo de interacción entre sujetos que se manifiesta en aquellas conductas o situaciones que, de forma deliberada, aprendida o imitada, provocan o amenazan con hacer daño o sometimiento grave (físico, sexual, verbal o psicológico) a un individuo o a una colectividad; o los afectan de tal manera que limitan sus potencialidades presentes o las futuras. Puede producirse a través de acciones y lenguajes, pero también de silencios e inacciones.

II. Funcionamiento Interno

1. Organización del establecimiento (breve introducción)

El Liceo Andrés Bello, perteneciente a la Corporación Municipal de San Miguel imparte educación desde séptimo año básico a cuarto año medio. Su equipo directivo está conformado por lo siguientes docentes:

| | |
|--------------------------|--|
| Director | : Guido Pacheco Díaz |
| Inspector General | : Rodrigo Briones Navarro |
| Encargado de Convivencia | : Nelson Guerra Barrera |
| Orientador | : Jaime Muñoz Salazar |
| Dupla Psicosocial | : Psicóloga Myriam Jara Hinojosa Trabajadora Social Milka Arévalo |
| Docentes | : 28 |
| Administrativos | : 07 |
| Paradocentes | : 04 |

2. **Horarios** (ingreso, salida, recreos, almuerzos. Si es necesario se entrega una pequeña reseña explicativa a cada uno de los horarios)

El Liceo Andrés Bello funciona de lunes a viernes en los siguientes horarios:

a.- Enseñanza Básica

Lunes a jueves de 08:30 a 15:55

Viernes 8:30 a 14:25

b.- Enseñanza Media

Lunes a miércoles de 08:30 a 16:45

Jueves de 08:30 a 15:55

Viernes de 08:30 a 15:10

Existen los siguientes recreos:

10:00 a 10:20

11:50 a 12:10

15:55 a 16:00

El horario de almuerzo es de 13:40 a 14:25

3. Niveles y cursos del establecimiento

El Liceo Andrés Bello imparte educación desde 7° año Básico a Cuarto año medio con los siguientes cursos

7° 02 cursos

8° 02 cursos

1° E.M. 03 cursos

2° E.M. 04 cursos

3° E.M. 03 cursos

4° E.M. 03 cursos

4. **Actividades extracurriculares** (talleres, actividades deportivas, talleres, entre otras.)

El Liceo Andrés bello ofrece a sus estudiantes diversas actividades extracurriculares con la finalidad de estimular las diferentes áreas del ser humano.

5. Salidas fuera del establecimiento.

a) Los permisos y salidas fuera del establecimiento se gestionarán ante Inspectoría general y/o Dirección. Quien a su vez, podrá consultar a la jefatura de UTP y Profesor jefe, para conocer la situación del o los estudiantes solicitantes antes de entregar la aprobación o rechazo.

b) Los estudiantes podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados, claramente especificados y sólo con apoderado presente. No se admitirán, salvo casos muy justificados y solo en enseñanza Media, las solicitudes escritas en agenda escolar, señalando la hora y motivo del retiro, en el caso

que no pueda comparecer el apoderado, el representante, familiar o adulto autorizado, deberá presentar un poder simple del apoderado con nombre, RUT y firma de este, lo cual podrá ser verificado por Inspectoría mediante vía telefónica.

c) Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna prueba y/ o evaluación calendarizada, puesto que si el estudiante debe rendir una evaluación, no podrá retirarse del establecimiento hasta que la haya rendido.

d) Las ausencias prolongadas a clases por viajes dentro y fuera del país deberán ser informadas previamente, solicitando autorización por escrito a Dirección , antecedente considerado indispensable para re-agendar las evaluaciones que queden pendientes, en al caso de proceder la autorización. Si no se informa se considerará como inasistencia injustificada, pudiendo afectar el porcentaje de asistencia necesario para la promoción final, además la o las evaluaciones serán tomadas inmediatamente se reintegre el estudiante según las condiciones del reglamento interno de evaluación.

e) Actividades deportivas, académicas, culturales en las cuales participen los alumnos. Pero de las actividades anteriormente señaladas se le limitará la asistencia a aquellos alumnos que presenten situaciones de fuga, cimarra interna, peligro de repitencia por rendimiento o asistencia. Del mismo modo no podrán salir en representación del Liceo aquellos alumnos que se presenten sin su uniforme completo o sin la adecuada presentación personal.

6. Retiro de los estudiantes fuera del Horario de Clases

Durante el horario normal de clases los alumnos solo pueden ser retirados por su apoderado, el que deberá registrar su firma al momento del retiro del estudiante indicando los motivos de tal situación.

7. Uniforme Escolar

La presentación personal del estudiante debe ser acorde con la calidad de tal, (uniforme completo: Vestón azul marino, camisa blanca, pantalón gris, zapatos negros, corbata e insignia institucional). No se permitirá otro tipo de vestimenta. El uso de zapatillas negras con el uniforme de vestir no será aceptado. Se debe recordar además, que existe una normativa legal de colocar una cinta reflectante en el uniforme para evitar los atropellos en la vía pública (optativo).

Durante el período de invierno, los estudiantes podrán usar parkas, gorros, bufandas, de color azul marino sin ribetes de otro color, No se permitirán prendas de otros colores. En caso de contravenir esta norma será Inspectoría General quien adopte el procedimiento a seguir, citando en primera instancia al apoderado del alumno.

Corte de Cabello

Respecto del peinado de los jóvenes debe ser ordenado, corte colegial y que esté sin cortes melenas o de carácter exóticos, sin teñidos, sin aros o expansiones en las oreja, sin tatuajes en el cuerpo, sin elementos en el rostro o en la zona bucal (pircing) u otros accesorios

Uso de Uniforme de Educación Física:

Los estudiantes deben cumplir con las exigencias que hace el Profesor de Educación Física para el normal y correcto desarrollo de la clase. En relación al vestuario e implementación que deberán utilizar, este consiste en: polera tipo polo blanca del Liceo, buzo azul marino del Liceo, calcetas blancas, zapatillas blancas o negras.

El joven deberá traer su implementación deportiva para cambiarse durante la clase en aquellos días en que por horario le corresponda estas actividades, es decir, el estudiante ingresa con su uniforme escolar y se cambia su tenida deportiva al momento de la clase de Educación Física, en el caso de no poder realizar la actividad física parcial o permanente deberá traer certificado médico, así mismo en caso de ausencia a alguna prueba. No traer su uniforme de Educación Física, se considera una falta leve cuando es por una vez y falta grave si la conducta se reitera.

8. Justificación de inasistencia a clases.

Cabe recordar que el porcentaje exigido por el Ministerio de Educación para promoción de un estudiante es del 85% de asistencia. De ahí el carácter obligatorio de la asistencia. Cualquier inasistencia a clases y otra actividad programada, debe ser justificada en la Agenda Escolar del Liceo al reintegrarse a clases.

En caso de ausencia a clases por enfermedad, deberá presentar certificado médico con un máximo de 24 horas de ocurrida la ausencia. Este certificado, será recibido en la oficina de recepción del establecimiento por la secretaria, o funcionaria encargada de recibir estos certificados, quien entregará al apoderado una fotocopia del certificado con fecha, nombre, y timbre de recepción, a la vez registrará en el certificado original, curso fecha que recibe, nombre de quién recibe y nombre y carné de identidad de quien entrega (Padre u apoderado, familiar etc.)

9. Uso de la Infraestructura del establecimiento (Cuidado, mantención, entre otras)

Por regla general el establecimiento no facilita sus dependencias o salas para realización de fiestas; sin embargo, apoya y otorga facilidades para encuentros con participación del Profesor Jefe, estudiantes y sus apoderados con fines educativos, de sana convivencia y que permitan la integración de los apoderados y sus hijos, durante los días sábados de 09:00 a 13:30 horas y se podrán ocupar salas, espacios y elementos deportivos, los que deben ser solicitados por el Profesor Jefe a Inspectoría General.

10. Objetos de valor

Queda establecido que el estudiante no debe traer artículos electrónicos de cuantioso valor, ni elementos deportivos no solicitados por el establecimiento, ya que el Liceo no se hace responsable por hurtos, robos, o deterioros de estos. Si el joven es sorprendido por primera vez contraviniendo esta norma se le retirará el objeto y el profesor hará entrega de este al estudiante al término de la jornada de clases, en tanto el profesor registrará en hoja de observaciones del libro de clases la conducta del alumno. En caso de reincidencia en esta conducta del estudiante, se requisará nuevamente y se citará al apoderado en su horario disponible, a quién le hará la devolución, previa anotación en la hoja de vida, como una falta grave, de acuerdo con la normativa del manual de convivencia escolar.

11. Consejos escolares

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participan activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina el sostenedor, podrá ser también resolutorio. En el caso del Liceo Andrés Bello no pósee carácter resolutorio. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias:

Debe ser informado de:

a) Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.

c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor/a del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y

e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Debe ser consultado sobre.

a) Proyecto Educativo Institucional;

b) Programación anual y actividades extracurriculares;

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y

e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

12. Conducto regular de comunicación entre Apoderados, estudiantes y colegio

La comunicación entre el liceo y los apoderados será a través de diversos medios:

- 1.- Citación a través de la agenda del estudiante
- 2.- Informaciones a través del sitio web del Liceo
- 3.- Circulares desde el Liceo a la familia
- 4.- Llamadas por teléfono a la familia
- 5.- Correo electrónico

13. Equipo convivencia escolar

El equipo de convivencia escolar del Liceo Andrés bello está integrado por:

Encargado de Convivencia sr. Nelson Guerra Barrera

Dupla Psicosocial:

a.- Psicóloga srta. Myriam Jara Hinojosa

b.- trabajadora social srta: Milka Arevalo

III. Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa:

1. Deberes de los estudiantes

Frente a estos derechos, cada uno de los estudiantes debe conocer, respetar y cumplir con los siguientes deberes, según lo expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional y el perfil de persona que queremos lograr.

- Cumplir con la asistencia y puntualidad a todas las clases como una manifestación de respeto hacia sí mismo y los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Demostrar interés por aprender, propiciando una participación activa y un clima de aula favorable dentro de la sala, fuera de ella y en todas las dependencias del Liceo, entendiendo que cada una de ellas es un lugar de trabajo.

- Participar comprometidamente en las diferentes y variadas instancias propuestas por el establecimiento de acuerdo con sus metodologías de aprendizaje.
- Mantener los cuadernos, apuntes y tareas actualizados con todos los contenidos, materias tratadas en clases y habilidades desarrolladas en las diferentes asignaturas y talleres del Liceo.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- Asistir a todas las evaluaciones en las fechas y horarios acordados, sea que apunten al desarrollo personal o a los procesos de aprendizaje.
- Justificar debida y oportunamente, las inasistencias a clases y a los diferentes compromisos escolares.
- Hacer uso correcto del uniforme y presentación personal durante la jornada escolar, actividades de extensión y extra programáticas del Liceo.
- Cuidarse a sí mismos llevando un estilo de vida saludable, libre de tabaco y sustancias nocivas para la salud.
- Cuidar el medio ambiente, el entorno y las distintas dependencias del Liceo.
- Mantener una relación cordial con todos y cada uno de los miembros de la comunidad del Liceo Andrés Bello: profesores/as, técnicos, secretarías, personal de servicio, padres y apoderados.
- No hacer propias conductas que hostigan, humillan o menosprecian a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera directa o indirectamente, de manera personal o a través de medios tecnológicos.
- Aceptar e integrar modos de ser ajenos al suyo, respetando las diferencias individuales sin discriminar ya sea por sexo o edad, por religión o forma de pensar o por cualquier otro tipo de consideración física, psicológica o cultural.
- Respetar los espacios de uso de niños menores (o mayores), sean estos lugares de juego, baños, estudio o esparcimiento. De la misma forma respetar los espacios de trabajo de todos los adultos que realizan labores en el Liceo.
- Adoptar una actitud de colaboración activa en trabajos en equipo, sean éstos: grupos de trabajo en el aula, en el patio, la biblioteca, sala de computación en Grupos deportivos, y otros relacionados con el quehacer Educativo.
- Estar dispuesto a brindar y recibir ayuda en momentos y circunstancias de conflicto, promoviendo una convivencia sana y positiva.
- Asumir con responsabilidad y compromiso las diferentes actividades de aprendizaje y de desarrollo personal.

- Entregar a su apoderado todo tipo de comunicaciones y documentos que el colegio envíe al hogar.
- Respetar y cuidar las dependencias y bienes del colegio valorándolos como recursos, que están al servicio de su propia formación, de sus aprendizajes y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cuidar los bienes de sus compañeros y/o los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- Asumir la condición de Rol de padre, en el caso que lo amerite. Responsablemente, cumpliendo legalmente, en cuanto a la permanencia en el Liceo, con el fin de dar continuidad a sus estudios. Véase, Protocolo de retención de estudiante, rol de padre(10)
- Informarse, cumplir y asumir la participación en las actividades que promueve el centro de alumnos, ya sea elección del CC.AA. talleres, consultas a través de escrutinios.

2. Derechos de los Estudiantes:

Derechos de los Estudiantes

- Ser reconocido, respetado como estudiante y como persona, por todos los miembros del Establecimiento, en su diversidad y singularidad de acuerdo a la normativa vigente sobre antidiscriminación.
- Ser reconocido y respetado como estudiante y como persona, por todos los miembros de la comunidad educativa en su integridad psíquica y física.
- Recibir todas sus clases y servicios educativos conforme a la propuesta del Proyecto Educativo del Liceo, de manera completa y oportuna.
- Ser informado y orientado hacia la adopción de un estilo de vida saludable.
- Ser reconocido y respetado como estudiante de acuerdo a los derechos fundamentales presentes en la Constitución y en las Convenciones Internacionales, y otros instrumentos de este mismo orden, ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- A no ser discriminados arbitrariamente
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Ser atendido por los profesores y/o directivos para ser escuchado en sus requerimientos, opiniones y sentimientos.
- Ser escuchado, respetado y protegido, como estudiante, permitiendo que ante una medida o sanción, se le otorgue el derecho a entregar su versión, formular descargos y aportar pruebas.

- Apelar, a través de su apoderado, a la decisión de aplicar una sanción o medida disciplinaria, al respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- Ser atendido por los estamentos del establecimiento, tales como UTP, Reforzamientos Educativos (si existe disponibilidad) Orientación, derivación atención Psicológica, y las derivaciones que de disponga el establecimiento, en busca de apoyo a sus necesidades y dificultades.
- Recibir asistencia de primeros auxilios, en caso de situaciones de emergencia, en concordancia al protocolo interno.
- A ser informado por sus profesores de los deberes escolares, del calendario académico, de las formas de evaluación y otros aspectos inherentes a su condición de estudiante.
- A conocer su situación académica y disciplinaria, de manera oportuna, pertinente, clara y verás.
- Hacer uso de las dependencias del Colegio destinadas a los estudiantes, según la disponibilidad de horarios y las normas establecidas.
- Formar parte del Centro de estudiantes (CELAB), si cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en los reglamentos pertinentes, integrar su directiva y participar de las actividades que el CELAB organice, de acuerdo a las normas de dicho Centro de Estudiantes.

3. Deberes de los Padres y Apoderados:

- Respetar las normas de convivencia escolar y apoyar a sus hijos en el cumplimiento de ellas, aceptando las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Informarse, conocer y respetar cada uno de los conductos regulares del establecimiento, frente a consultas, informaciones de conducta, rendimiento, reclamos y otros.
- Dar cumplimiento a los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes, supervisar que la salida desde el hogar sea con el tiempo adecuado para evitar atrasos en la hora de llegada al Liceo de su pupilo.
- Mantener una comunicación dialógica activa, abierta, constructiva y una actitud de colaboración hacia los profesores de su pupilo, estamento directivo y personal del Liceo en todas las instancias, con el objeto de dar y buscar soluciones en conjunto, a las posibles problemáticas y diferentes instancias que se presenten en el cotidiano del proceso de aprendizaje.
- Asistir al Liceo periódicamente por iniciativa propia o por citación, vía agenda o telefónica, a conocer de los avances del desarrollo personal y académico del estudiante: entrevistas, reuniones de apoderado, estamentos de orientación u otros. (Véase, Protocolo de asistencia a citación).
- Considerar y atender oportunamente todas las recomendaciones o resoluciones emanadas del Liceo, en relación al déficit

académico y/o psicopedagógicos, emocionales u otros, que presenta su pupilo.

- Revisar y actualizar, diariamente, el nexa comunicacional que tiene con el Colegio a través de la agenda escolar, acusando recibo bajo firma de la información recepcionada.
- Observar y comunicar, oportunamente al Liceo, cambios significativos en el desarrollo de su hijo, ya sean estos de carácter conductual, anímico, emocional, familiar y físico. Asimismo informar a la Inspectoría general del Liceo sobre cambio de domicilio, teléfono, otros.
- Participar e involucrarse en las diferentes instancias y actividades extra programáticas propuestas por el Liceo para fortalecer la relación hogar-estudiante - Liceo. Estas actividades podrán corresponder a Escuela Para Padres, Reuniones Apoderado Estudiante, actividades recreacionales, Jornadas de integración, u otras a las que convoque el Liceo.
- Matricular a sus hijos o pupilos en los plazos señalados por la Dirección del Liceo para conservar las vacantes para los alumnos antiguos.
- Hacer entrega en Secretaría de todos los documentos que el Colegio solicite al momento de ingresar al Establecimiento.
- Informar al establecimiento si su pupilo posee la calidad de estudiante prioritario y entregar en secretaría de recepción el certificado que así lo señala.

De los deberes de los apoderados, Aspectos Académicos

Aspectos académicos:

- Asumir y respetar la designación de profesores jefes, de asignatura y la conformación de cursos, como atribuciones propias de la Dirección.
- Proveer oportunamente de los medios y recursos para que el estudiante cumpla satisfactoriamente con todos los materiales, implementos, u otros requerimientos necesarios para el logro de los aprendizajes.
- Ayudar al estudiante a organizar un espacio agradable de estudio para fortalecer las Técnicas y Hábitos de Estudio e incentivarlo a organizar su tiempo, supervisando en casa el trabajo propiciado en el Liceo.
- Respetar los horarios y espacios de trabajo escolar, no irrumpiendo, iniciada la Jornada Escolar y en el transcurso o al término de ella. Los apoderados deben facilitar el desarrollo autónomo de sus hijos y respetar su relación con el grupo curso.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases de su pupilo, respetando los horarios establecidos para ello.
- Autorizar e incentivar la participación de su pupilo en las actividades, exploratorias, recreativas y Jornadas de desarrollo personal propuestas por el Liceo.
- Comunicar ausencias a entrevistas, reuniones de apoderados o actividades escolares, por escrito y/o telefónicamente y de manera oportuna dentro de las 48 horas siguientes.

- Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras debidamente justificadas, ciñéndose a la normativa de cada caso, y enviando comunicación al Director del establecimiento al menos con quince días hábiles de anticipación.

RESUMEN: EXIGENCIAS DEL LICEO HACIA EL APODERADO:

- Velar porque su pupilo cumpla con una conducta adecuada al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, buen rendimiento académico y buena presentación personal.
- Asistir a reuniones de apoderados, jornadas, entrevistas personales u otras instancias que así lo ameriten. Revisar Agenda Escolar
- Cumplir con derivaciones a especialistas, si es necesario, y solicitudes que emanen de éstos.
- Proporcionar al alumno uniforme, materiales, alimento que le permitan cumplir con sus actividades y deberes.
- Trato respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Seguir conductos regulares.
- Solicitar entrevista con antelación.
- Fomentar la responsabilidad.
- Velar por asistencia de su hijo a clases
- Actitud constructiva y mediadora frente a conflictos.
- Fomentar la responsabilidad de su hijo no trayendo materiales olvidados al Liceo
- Mantener un trato respetuoso a miembros de la Comunidad.

En caso de incumplimiento por parte del apoderado de estas disposiciones, el establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado dado que no es posible mantener la situación en dicho estado. Para ello el Inspector General citará al apoderado a entrevista y le comunicará por escrito la determinación de cambio de apoderado, informando además que posee un plazo de 5 días hábiles para apelar a dicha medida por escrito ante el director del establecimiento, el que responderá a dicha apelación en el plazo de 5 días hábiles.

En caso que el apoderado no se presente se enviará notificación por correo electrónico si existiera registrado en el Liceo, o por carta certificada.

A partir del momento de envío de la notificación, el apoderado o el propio alumno deberá nombrar un nuevo apoderado, el que debe ser mayor de edad, disponiendo para ello de 5 días hábiles

4. Derechos de los padres y apoderados:

- Ser respetado en su integridad como persona por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Currículum Centrado en la Persona, desde el ámbito académico y de desarrollo personal.
- Recibir información de las documentaciones que serán solicitadas por el establecimiento al entrar a formar parte de la comunidad educativa o de acuerdo a las necesidades de atención de especialistas que surjan en el proceso de aprendizaje de su pupilo, ya sea por situaciones de carácter académico o emocional.
- Formar parte del Centro de Padres y Apoderados (CEPA), integrar su directiva y participar de las actividades que el CEPA organice, de acuerdo a la normativa vigente y a lo estipulado por la Dirección
- Ser informado sobre los horarios de permanencia y salida de su hijo del establecimiento.
- Conocer los horarios de entrevistas de los profesores jefes, profesores de asignatura, de sus pupilos y estamentos directivos del establecimiento.
- Ser informado respecto del rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor Jefe o de asignatura, Unidad Técnico pedagógica, Inspectoría General y Orientación.
- Conocer fechas de pruebas, tareas, trabajos y evaluaciones de su pupilo así como también fechas de citaciones a reuniones de apoderados y entrevistas personales con profesores.
- Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece ya sea para estudiantes o apoderados así como de las personas adultas responsables, talleres, charlas, cursos, seminarios, otros.
- Informarse a través de la página Web www.liceoandresbello.com sobre documentos, noticias, actividades académicas, extra - programáticas, eventos y novedades del Liceo. Lo anterior es complementario a otras vías de comunicación que pudiese adoptar el establecimiento
- Participar en las distintas actividades organizadas por los Padres y Apoderados del Liceo.

5. Docentes:

Deberes del Personal Docente:

- Concurrir puntualmente a su trabajo, en los días y horas fijadas; permaneciendo en él, durante toda la jornada, dedicándose al desarrollo de las labores asignadas.
- Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
- Resguardar su información personal, tal como número personal de teléfono celular, perfil de redes sociales, facebook, Twitter, linkedin, otros, de tal manera que toda forma de comunicación con sus estudiantes sea por medio de redes neutras, objetivas y creadas especialmente para fines académicos y formativos. Además de tener en cuenta en todo momento la transparencia de la comunicación.

- Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de todos sus Estudiantes.
- Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje, propuestas por el Proyecto Curricular Institucional, la Dirección del Establecimiento y la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se de en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no solo sus logros.
- Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
- Hacer respetar, propiciar y supervisar el cumplimiento de las normas o criterios de organización en conjunto con los estudiantes, profesores y Directivos, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico, según lo señalado en los lineamientos de trabajo administrativo.
- Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y Directivos del establecimiento, adscribiéndose positivamente a los postulados del Proyecto Educativo y Proyecto Curricular Institucional.
- Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, control de lecturas, trabajos y deberes escolares con a lo menos 5 días de anticipación y con claridad en los temas a evaluar e investigar, según lo establecen los lineamientos de trabajo docente emanados de UTP al inicio de cada año escolar.
- Promover en sus estudiantes experiencias de auto evaluación de su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños y jóvenes, desarrollando permanentemente el pensamiento reflexivo, crítico y auto - crítico.
- Citar a través de libretas de comunicaciones, de forma verbal u otro medio, incluidos los tecnológicos a los padres y/ o apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.

Derechos del Personal Docente:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, funcionarios, estudiantes y todos los miembros de la comunidad Educativa.
- A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.

- A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir las facilidades para perfeccionarse y actualizar sus conocimientos con el fin de mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento y de acuerdo con las necesidades del Proyecto Curricular Institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas profesionales de todas las áreas del conocimiento para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
- Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
- Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas así como también, espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y estudiantes.

6. Asistentes de la Educación:

Deberes de los asistentes de la Educación

- Concurrir puntualmente a su trabajo, en los días y horas fijadas; permaneciendo en él, durante toda la jornada, dedicándose al desarrollo de las labores asignadas.
- Relacionarse con los miembros de la comunidad educativa dentro de las condiciones establecidas por el Proyecto Educativo Institucional.
- Atender en forma oportuna las tareas encomendadas y mantener una actitud proactiva frente a las necesidades de la institución.
- Mantener una oportuna comunicación con sus superiores, docentes y colegas funcionarios respecto de los acontecimientos novedosos o irregulares detectados en el cumplimiento de sus tareas
- Hacer respetar, propiciar y supervisar el cumplimiento de las normas del manual de convivencia en conjunto con los estudiantes, profesores y Directivos, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- Colaborar activamente indicando a los estudiantes los aspectos de su conducta, que son positivas y diferenciándolos de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad Educativa.
- Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y Directivos del establecimiento, adscribiéndose positivamente a los postulados del Proyecto Educativo y Proyecto Curricular Institucional.

- Apoyar permanentemente en las labores formativas y de cuidado del entorno tanto dentro como fuera del aula y las dependencias del establecimiento
- Informar a sus superiores acerca de las faltas cometidas por estudiantes en su presencia o que constaten en el cumplimiento de sus funciones.
- Mantener sus tareas asignadas permanentemente cumplidas de manera oportuna y con un nivel de dedicación propia de su designación.
- Informar sus ausencias a los estamentos pertinentes, Inspectoría General y Dirección a fin de evitar retrasos en las labores y tareas propias del funcionamiento del Liceo.
- Mantener una presentación personal adecuada y formadora, de tal forma que la política del establecimiento exige el cumplimiento de esta medida con la formalidad que corresponde a su rol formativo. Para ese efecto, se consulta vestir formal o semiformal para profesores y profesoras.

Derechos de los Asistentes de la Educación

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, profesores, padres, colegas funcionarios, estudiantes y todos los miembros de la comunidad Educativa.
- A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir las facilidades para capacitarse y actualizar sus conocimientos en su área de trabajo con el fin de mejorar su desempeño funcionario y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento y de acuerdo con las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas funcionarios de todas las áreas del establecimiento para el mutuo enriquecimiento, intercambiando de experiencias y cooperación mutua.
- Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como sindicatos, federaciones, asociaciones, etc.
- Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos educativos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
- Recibir tiempo para la realización de sus actividades funcionarias así como también, espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y estudiantes.

7. Equipo Directivo:

Deberes del Equipo Directivo

- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de, colegas, padres, funcionarios, estudiantes y todos los miembros de la comunidad Educativa.
- A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir las facilidades para perfeccionarse y actualizar sus conocimientos con el fin de mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento y de acuerdo con las necesidades del Proyecto Curricular Institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas profesionales de todas las áreas del conocimiento para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.

Derechos del Equipo Directivo

- Dirigir la formulación/actualización del PEI del establecimiento y su implementación, basado en las necesidades de los alumnos, los recursos disponibles, el marco valórico y curricular y los objetivos y metas estratégicas del establecimiento.
- Integrar la Visión y Misión del establecimiento con el Ideario Educativo y la Visión de Futuro de la DIREUC, su plan estratégico y las Políticas Educativas establecidas, así como con el marco curricular nacional, para la formulación del PEI.
- Analizar la realidad del establecimiento en los ámbitos social, académico, administrativo y económico, sus fortalezas y debilidades, así como la influencia, necesidades, barreras y oportunidades de su entorno para formular el PEI.
- Identificar con su equipo de gestión las áreas, sistemas y procesos del colegio que requieren mejoras, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico y supervisar la efectiva aplicación de las soluciones y resultados alcanzados.

- Efectuar el seguimiento de la implementación del PEI, en función de los resultados esperados, y adecuándolo ante los cambios de contexto tanto internos como externos.
- Promover comunicaciones efectivas con las autoridades nacionales, corporativas, comunales y comunidad educativa en beneficio del desarrollo del PEI y las metas estratégicas institucionales.
- Establecer los mecanismos efectivos y de calidad, para la adecuada y oportuna comunicación con los padres, apoderados y alumnos para comprometerlos con el proceso educativo y conocer sus opiniones y expectativas, así como su nivel de satisfacción.
- Promover y dirigir las instancias y mecanismos más idóneos para la participación activa del estamento docente en la planificación, implementación, seguimiento y mejora de las propuestas, planes y programas de la Dirección del establecimiento y la DIREDOC.
- Mantener las relaciones institucionales con las autoridades ministeriales.
- Integrar al establecimiento con las organizaciones sociales, académicas, culturales y deportivas de su entorno en función de los intereses de la DIREDOC, el establecimiento, los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Planificar y gestionar los recursos humanos y técnicos, sistemas de gestión y procedimientos internos, procurando que sean los necesarios para el eficiente desempeño del personal del establecimiento, el cumplimiento de los objetivos contenidos en el PEI y la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa.
- Coordinar con la DIREDOC la satisfacción de las necesidades de recursos humanos, infraestructura y técnicos, así como los sistemas de gestión y procedimientos internos, con criterios de efectividad en el desempeño.
- Determinar, en conjunto con las instancias técnico pedagógico comunales e institucionales, las acciones necesarias para mejorar los resultados de aprendizaje, para cumplir con las metas estratégicas de la institución.
- Promover la calidad en la atención a los miembros de la comunidad educativa en todos los procesos y servicios del establecimiento y su permanente mejoramiento.
- Efectuar el seguimiento y evaluar el desempeño del establecimiento en los diferentes procesos de gestión, informando sus resultados ante la comunidad educativa, autoridades ministeriales y a la DIREDOC, generando las evidencias que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas.
- Promover los mecanismos e instancias organizacionales para el análisis técnico pedagógico, administrativo y económico de la gestión del establecimiento.
- Establecer y utilizar los procedimientos pertinentes para informar a los alumnos y apoderados acerca de los resultados académicos y las demás actividades que se desarrollan en la unidad educativa.

- Informar oportunamente la evaluación del establecimiento por instancias ministeriales y de la DIREDC y los requerimientos que de ellas emanan.
- Promover, facilitar y establecer un clima laboral que favorece las relaciones humanas positivas, el trabajo en equipo y estimula el desempeño eficaz de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover un clima organizacional y de convivencia que da cuenta del marco valórico institucional.
- Gestionar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento en función de las necesidades institucionales.
- Motivar a los equipos docentes y administrativos al compromiso con sus responsabilidades y metas, estimulando la innovación, creatividad y las relaciones de colaboración.
- Mantener una presentación personal adecuada y formadora, de tal forma que la política del establecimiento exige el cumplimiento de esta medida con la formalidad que corresponde a su rol formativo. Para ese efecto, se consulta vestir formal o semiformal para profesores y profesoras.

III Normas de Convivencia escolar:

1. Conceptos relevantes:

Cumplimiento de la Norma

El ser humano es un animal sociable, tiende agruparse dependiendo de diversos factores culturales, religiosos, sociales... Pero para poder vivir en comunidad necesita una serie de normas de convivencias, muchas de ellas impuestas y muy pocas veces, por desgracia, por mutuo acuerdo (aunque temo que eso de ponerse de acuerdo entre más de una persona es una misión imposible). Sea lo que fuese para vivir juntos necesitamos cumplir esa serie de normas, que algunos radicales extremistas se empeñan en calificarlas de "restrictivas de libertades". No voy a decir que no tengan razón, como en algunas dictaduras o democracias. Generalmente estas normas sirven para que personas desalmadas no hagan lo que les apetezca, ya que algunas de ellas parecen movidas por impulsos animales, impiden que invadan nuestro pequeño espacio vital asegurando así una correcta convivencia.

Medida disciplinaria

¿Cómo deben ser las medidas disciplinarias?

- -Tienen que respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- -Ser proporcionales a la falta.
- -Promover la reparación de la falta y el aprendizaje.
- -Acordes al nivel educativo.
- -Aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

DERECHOS FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

Factores Atenuantes y Agravantes

ATENUANTES

- 1.- Subsana o repara antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
- 2.- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- 3.- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del Liceo.
- 4.- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que

tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

5.- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.

6.- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.

7.- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante. 8.- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

AGRAVANTES

1.- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.

2.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento. 3.- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.

4.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Medida Formativa (reparatorias)

De carácter formativo:

- Registro de observación(es) en hoja personal,
- Notificación al apoderado vía agenda escolar
- Entrevista con apoderado(a).
- Mediación escolar
- Derivación a orientación y apoyo psicosocial.
- El estudiante, en compañía de su apoderado, debe firmar compromiso de revertir conducta(s) inadecuadas o contrarias al presente reglamento.

De carácter reparatorias, que se pueden aplicar conjuntamente con las anteriores.

- Servicio comunitario.
- Servicio pedagógico.
- Reparación del daño causado.
- Resolución de conflictos:

Mediación

Aquel sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos.

Negociación

La **negociación** se define como una conversación entre dos o más personas para conseguir un arreglo de intereses divergentes o un acuerdo mutuo. Por tanto la capacidad de negociación supone una habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad de dirigir y controlar una discusión utilizando técnicas, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos.

Es una capacidad que implica identificar las posiciones propias y ajenas, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios.

Arbitraje

El arbitraje es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, a un árbitro o a un tribunal de varios árbitros que dicta una decisión sobre la controversia que es obligatoria para las partes.

- El arbitraje es consensual
- Las partes seleccionan al árbitro
- El arbitraje es neutral
- El arbitraje es un procedimiento confidencial
- La decisión del árbitro es final y fácil de ejecutar

Ley de responsabilidad Penal Juvenil

La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años.

Este sistema está determinado por la Ley N° 20.084, reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

En efecto, casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

Las sanciones previstas en la Ley N° 20.084 son variadas y de diversa naturaleza a las asignadas por el Código Penal a los adultos, y se caracterizan por tener una finalidad responsabilizadora y de integración social. Entre éstas se encuentran las sanciones privativas de libertad comprendidas por la internación en régimen cerrado y semicerrado con programa de reinserción social, y las no privativas de libertad referidas a la libertad asistida, prestación de servicios en beneficio de la comunidad, reparación del daño causado, entre otras.

Falta

Faltas leves

Serán consideradas faltas leves todas aquellas conductas en que incurran los estudiantes, ya sea acción u omisión, que afecten sus progresos del desarrollo personal y académico o el de sus compañeros, como también sus relaciones interpersonales con la comunidad estudiantil o parte de ella. Se estima que en estas faltas no existe intencionalidad o el deseo de hacer daño. A modo de ejemplos: constituyen faltas leves: los atrasos, olvidar un material, no entrara tiempo a la sala, no cumplir con el uso correcto del uniforme, el uso de lenguaje inapropiado para comunicarse con los miembros de la comunidad escolar, etc.

Faltas graves

Serán consideradas faltas graves aquellos comportamientos irrespetuosos e irresponsables en que se evidencie un cierto grado de intencionalidad o motivación para efectuar acciones u omisiones que atenten contra el bien común, contra la integridad física o síquica de la comunidad estudiantil, así como las acciones deshonestas y faltas de respeto hacia las autoridades académicas. Y también aquellas faltas leves que pasan a ser hábitos de conducta del estudiante. Se entenderán como faltas graves a modo de ejemplo: agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o alterar calificaciones y justificativos, copiar o entregar información en prueba, hacer uso reiterado de celulares o aparatos electrónicos durante el desarrollo de la clase, negarse a entrar a clases, salir del Liceo sin autorización en horario de clases, etc.)

Faltas muy graves

Será considerada falta gravísima toda trasgresión a los criterios de organización, a la sana convivencia escolar, a los fundamentos, valores y principios del Proyecto Educativo Centrado en la Persona, renunciar a los compromisos y responsabilidades escolares manifestando una actitud consciente de contravenirlos y cuyas consecuencias vulneren los derechos de las personas, así también las actitudes y comportamientos que atenten de manera importante la integridad física y psicológica de la comunidad estudiantil, las agresiones constantes y las conductas constitutivas de delito según las normas legales.

2. Tipificación de las faltas

| Tipificación Faltas leves | Medidas | Sanciones | Responsables |
|---|--|--|---|
| <p>a) Concurrir al liceo sin su agenda, la que deberá conservar durante todo el año, y en buen estado de presentación</p> <p>b) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Liceo.</p> <p>c) Conversar en clases sin la autorización del profesor.</p> <p>d) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.</p> <p>e) Comer durante el desarrollo de la clase o realizar una actividad que no corresponda a la</p> | <p><u>Acción</u> <u>formativa:</u> el estudiante, en compañía de su apoderado, debe firmar compromiso de revertir conducta(s) inadecuadas o contrarias al presente reglamento.</p> | <p>a) Entrevista con el estudiante. Esta medida la adoptara el profesor jefe o de asignatura quienes informan al Inspector general y realizan la consignación de la entrevista en el libro de clases en la hoja de observaciones del estudiante o en la hoja de entrevista entregada a cada profesor al inicio del año escolar.</p> <p>b) Entrevista con el apoderado. Esta medida será llevada a cabo por el Profesor Jefe o de Asignatura, siguiendo el protocolo de citación del apoderado mediante comunicado escrito, consignación en el libro de</p> | <p>Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspector General</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>asignatura.</p> <p>f) No traer firmado de vuelta al Liceo las circulares o comunicaciones que se le enviaren.</p> <p>g) No presentarse con su uniforme completo.</p> <p>h) No utilizar el uniforme correctamente tanto dentro como fuera del Liceo.</p> <p>i) No cumplir con sus tareas y deberes.</p> <p>j) No colaborar con el orden y el aseo del Liceo, salas de clases, patios y talleres.</p> <p>k) Perturbar el normal desarrollo de la clase o de cualquier actividad escolar.</p> <p>l) Utilizar un lenguaje inapropiado para comunicarse con los miembros de la comunidad (groserías, garabatos,</p> | | <p>clases, y aviso a la recepcionista sobre día, hora, nombre del apoderado y del estudiante.</p> <p>c) Mediación entre las partes implicadas. Esta medida será llevada a cabo por el Departamento de Orientación quienes podrán contar con la asistencia de elementos externos con el fin de lograr una solución satisfactoria para los involucrados.</p> <p>d) Trabajo en grupo o curso, a los efectos de tomar debida conciencia acerca de la situación ocurrida y de las posibilidades de su reparación. Esta medida será llevada a cabo, según sea el caso, por el profesor jefe, de asignatura, orientador(a), coordinación de UTP, e Inspectoría General.</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| Vocabulario soez). | | | |
|--------------------|--|--|--|

| Tipificación Faltas Graves | Medidas | Sanciones | Responsable |
|----------------------------|---------|-----------|-------------|
|----------------------------|---------|-----------|-------------|

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>a) Copiar y/o ayudar entregar información en prueba, examen, trabajos de investigación, etc.</p> <p>b) Hacer uso reiterado de celulares o aparatos electrónicos durante el desarrollo de la clase.</p> <p>c) Negarse entrar a clases.</p> <p>d) Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas o trabajos en fechas asignadas. En general por todo acto que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo, entregar una prueba en blanco o romper la prueba.</p> <p>e) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, funcionarios administrativos, auxiliares ya sea de manera, alzando la voz, decir improperios, dar</p> | <p><u>De carácter formativo:</u></p> <p>Registro de observación(es) en hoja personal,</p> <p>Notificación al apoderado vía agenda escolar</p> <p>Entrevista con apoderado(a).</p> <p>Mediación escolar</p> <p>Derivación a orientación y apoyo psicossocial.</p> <p>El estudiante, en compañía de su apoderado, debe firmar compromiso de</p> | <p>1.-Trabajo comunitario.</p> <p>Esta sanción consiste en que el alumno deberá reparar el daño efectuado realizando una actividad formativa con sus compañeros en que se destaque la importancia del respeto hacia las personas y su entorno. Esta sanción la aplicará el Profesor Jefe previo informe al Inspector General y autorización de este. El profesor jefe debe comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando la sanción registrada en la hoja de vida del libro de clases y firmada por el apoderado. El apoderado podrá apelar a la sanción dentro de los 3 días hábiles siguientes</p> | <p>Inspector General Orientador Encargado de Convivencia</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>portazos haciendo gestos groseros o amenazantes.</p> <p>f) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños con expresiones ofensivas alusivas a cualquier persona integrante de la comunidad escolar.</p> <p>g) Ingresar y permanecer en las dependencias del Liceo sin autorización y fuera del horario establecido.</p> <p>h) La reiteración de faltas. Dos faltas leves.</p> <p>i) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.</p> <p>j) Destrucción de materiales o bienes de compañeros estudiantes, funcionarios, profesores, padres y apoderados o de cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> | <p>revertir conducta(s) inadecuadas o contrarias al presente reglamento.</p> <p>De <u>carácter reparatorias,</u> que se pueden aplicar conjuntamente con las anteriores.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Servicio pedagógico.</p> <p>Reparación del daño causado.</p> | <p>solicitando la revisión de la sanción personalmente o mediante carta al Inspector General, quién resolverá la apelación dentro de los dos días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.</p> <p>2.-Suspensión parcial de clases.</p> <p>Esta sanción consiste en que el alumno no podrá asistir a clases por un periodo de tiempo que no podrá exceder de 5días hábiles. Esta sanción la aplicará el Inspector General. Este debe comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando registrada en la hoja de vida del libro de clases y firmada por el apoderado. El apoderado podrá apelar al Inspector General, dentro de los 3 días hábiles siguientes</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El Inspector General, resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.</p> <p>3.- Cambio de curso: Cuando las medidas adoptadas por el establecimiento no han dado los resultados esperados y con el acuerdo del apoderado, se cambiará al alumno al curso paralelo con la finalidad de que inicie un nuevo trato con sus nuevos compañeros. Esta medida podrá ser permanente o transitoria, considerando como esto el resto del año en curso. Esta medida es aplicada por Inspectoría General</p> <p>4.-Condicionabilidad</p> <p>Esta sanción consiste en condicionar la permanencia</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>del estudiante en el Liceo a que cumpla, con el apoyo de sus apoderados, con determinadas exigencias necesarias que le permitirán mejorar sus prácticas pedagógicas, relaciones interpersonales y de desarrollo personal. Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientador (a) y profesor jefe tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del estudiante cuestionado, dicho Consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para ello la aprobación de la mayoría de sus integrantes.</p> <p>El Inspector General u Orientador(a) junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>condicionalidad en documento firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Otra copia del documento de condicionalidad quedará en la carpeta del estudiante y del (la) Orientador(a) y Jefe de UTP si corresponde. El apoderado podrá apelar a la Dirección dentro de los 15 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la sanción, personalmente o mediante carta,</p> <p>Previa consulta y revisión de los informes entregados por los encargados de realizar la investigación, el Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada esta. La resolución se notificará por escrito al apoderado, conteniendo la decisión adoptada.</p> <p>La medida de</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | condicionalidad de matrícula deberá ser revisada al término de cada semestre en consejo de profesores y se podrá levantar si la evaluación es positiva | |
|--|--|--|--|

Tipificación faltas Muy Graves Medidas Sanciones Responsables

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>a) Atentar de cualquier forma contra la honra de las personas y la dignidad del ser humano, entendido como cualquier tipo de acoso u hostigamiento o violencia hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>b) Actos de agresión de palabra o de hecho, de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares.</p> <p>c) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del Liceo.</p> <p>d) La adulteración de</p> | <p><u>De carácter formativo:</u></p> <p>Registro de observación(es) en hoja personal,</p> <p>Notificación al apoderado vía agenda escolar</p> <p>Entrevista con apoderado(a).</p> <p>Mediación escolar</p> <p>Derivación a orientación y apoyo psicossocial.</p> <p>El estudiante,</p> | <p>1.- No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente. Esta sanción consiste en que el estudiante podrá terminar el año escolar en curso en el establecimiento, pero no se podrá matricular para el año siguiente. Se impondrá a los estudiantes en caso que no cumplan con las condicionalidades previamente establecidas o incurran en una falta gravísima. Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General y/o Departamento de Orientación, Profesor Jefe, tratarán el tema en el Comité de Convivencia Escolar. El Director notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal,</p> | <p>Inspector General Orientador Encargado de Convivencia</p> |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: El Libro de clases, solo puede ser manipulado por los profesionales de la educación por ser un instrumento legal.</p> <p>e) El ingresar a los recintos del Liceo, revistas, imágenes u material audiovisual de carácter pornográfico.</p> <p>f) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.</p> <p>g) Ingresar a los recintos del Liceo, bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.</p> <p>h) El adquirir, fomentar, suministrar, traficar, consumir o almacenar dentro de los recintos o dependencias del Liceo drogas o estupefacientes y/o bebidas</p> | <p>en compañía de su apoderado, debe firmar compromiso de revertir conducta(s) inadecuadas o contrarias al presente reglamento.</p> <p><u>De carácter reparatorias,</u> que se pueden aplicar conjuntamente con las anteriores.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Servicio pedagógico.</p> <p>Reparación del daño causado.</p> | <p>quedando registrado la No Renovación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregara una copia de la misma. El apoderado podrá apelar al Director dentro de los 15 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. El Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, Previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.</p> <p>El Director deberá notificar por escrito al apoderado de la resolución adoptada.</p> <p>2.- Cancelación de Licenciatura a Cuartos Años Medios. Esta medida se aplicará en aquellos casos en que dadas las circunstancias no sea posible ni efectivo aplicar otra medida</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>alcohólicas.</p> <p>i) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes, a los alumnos o a cualquier miembro de la comunidad.</p> <p>j) La realización de actos o conductas sexuales explícitas como masturbación, exhibicionismo.</p> <p>k) La reiteración de cimarras. (2 veces o más).</p> <p>l) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>m) Impedir por cualquier medio el ingreso al Liceo del; Director, docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos a la realización de las actividades académicas propias del Liceo, bajo cualquier justificación.</p> <p>n) Desprestigiar y deshonorar de cualquier forma</p> | | <p>contra un alumno, un grupo o un curso completo. Dicha medida será aplicada por el Director debiendo ser refrendada por el Consejo de Profesores con el voto de a lo menos el 80% de los presentes, quedando acta escrita de dicha votación.</p> <p>3.- Expulsión. Se aplicará en casos en que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, es decir, debe constituir un riesgo real y actual y no potencial.</p> <p>Esta medida sólo será aplicable 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 hábiles de su notificación, ante la misma</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>al Liceo: Publicitar, divulgar y/o exhibir en las redes sociales , Facebook, Twitter, Fotolog, Skipe, WhatsApp, Line, Instagram u otros cualquier tipo de material audiovisual que dañe públicamente la imagen, la honra o la integridad de cualquier persona, que sea integrante de la comunidad escolar.</p> <p>o) Participar de cualquier forma de discriminación o segregación encontra de cualquier miembro de la comunidad.</p> <p>p) Ser instigador de Matonaje estudiantil, acoso, maltrato, o cualquier tipo de violencia (Bullying) o participar del mismo, en contra de un compañero estudiante, funcionario, profesor y/o cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>q) La comisión de conductas calificadas como</p> | | <p>autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.</p> <p>Una vez aplicada la medida de expulsión o Cancelación de matrícula, el Director deberá informar de ello a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.</p> <p>La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse en aquel período del año en que haga posible que el alumno pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo lo antes mencionado no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>En caso de expulsión o</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>delito, entre ellas, agresiones y participación en riñas y peleas, agresiones sostenidas en el tiempo, robos, hurtos, abuso sexual, tráfico de drogas y sustancias ilícitas, etc.</p> <p>r) Destrucción intencionada de materiales o bienes de compañeros estudiantes, funcionarios, profesores, padres y apoderados o de cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> <p>s) Portar armas blancas (corta cartones, cortaplumas, cuchillos de cualquier medida de la hoja de este) o de fuego. El porte de armas está tipificado como delito por lo que se informará a la policía para que adopte el procedimiento de rigor.</p> <p>t) Fuga del establecimiento, en especial por aquellos lugares no habilitados como accesos (saltando muros, rejas, etc).</p> | | <p>cancelación de matrícula el procedimiento a adoptar será el siguiente:</p> <p>a.- El encargado de convivencia debe ser notificado por escrito de la existencia de la falta.</p> <p>b.- El Director del Establecimiento cita al apoderado, padre o madre del alumno y le representa la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante mientras dure la investigación medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.</p> <p>c.- El Encargado de Convivencia inicia investigación para lo cual debe entrevistar a testigos, docentes, alumnos, al propio afectado, debiendo dejar acta escrita y firmada con cada una de las declaraciones.</p> <p>d.- Una vez recopilados los antecedentes, debe elaborar informe dirigido al director del establecimiento indicando la falta cometida, los medios de prueba y</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>u) utilizar fuegos de artificio cualquiera sea su tipo y naturaleza. La legislación nacional prohíbe el uso y distribución de estos elementos por lo que quienes incurran en esta falta serán denunciados a carabineros o a la autoridad correspondiente</p> <p>v) Portar o ingresar elementos para la elaboración de artefactos explosivos, incendiarios o de ruido al interior del establecimiento. En caso de constatarse el hecho se informará a las autoridades policiales para que adopten el procedimiento correspondiente</p> <p>w) Portar o ingresar elementos explosivos, incendiarios o de ruido al interior del establecimiento. En caso de constatarse el hecho se informará a las autoridades policiales para que adopten el procedimiento correspondiente.</p> | | <p>la sanción que corresponde de acuerdo al presente manual. El plazo para presentar dicho informe es de 15 días.</p> <p>Durante el proceso de investigación el alumno asistirá al establecimiento debiendo realizar trabajo diferenciado y de apoyo. En caso que la falta sea una agresión a algún docente o funcionario deberá permanecer en su casa mientras dura el proceso indagatorio.</p> <p>e.- En caso de aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el director citará al padre, madre o apoderado del alumno y le informará por escrito de la medida, debiendo quedar registro de la recepción por parte del apoderado. En la ocasión y en el mismo documento se debe informar al apoderado que posee 15 días para apelar a la medida impuesta y que el Director debe dar respuesta a esta en un plazo máximo de 5 días desde la presentación de la apelación.</p> <p>f.- En caso de no firmar</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | recepción de la medida, el Director dejará constancia de ello en el mismo documento e informará a la Superintendencia de Educación. | |
|--|--|---|--|

3.- DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

CEREMONIAS Y ACTOS DE RECONOCIMIENTO.

Las ceremonias que realiza el liceo, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Alumnos, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes:

1. **De Premiación:** Se realizan por semestre y se confeccionará un cuadro de honor en diario mural y en diario mural digital con los alumnos destacados en rendimiento, disciplina, mejor compañero, asistencia, esfuerzo y perseverancia, y aquellos que cada coordinación académica determine de acuerdo al procedimiento que los mismos determinarán.

La designación de estos alumnos la realizará el profesor jefe en consulta a los profesores del curso y a los alumnos del curso cuando corresponda

2. **De Licenciatura:** En la Ceremonia de Licenciatura de los IV año de Enseñanza Media, se entregarán reconocimientos por los siguientes criterios.

a.- Mejor promedio por curso. Comprende sólo las calificaciones de 4° año E.M. y se entregará a un alumno por curso.

b.- Mejor compañero por curso, elegido por sus pares.

c.- Mejor promoción, que comprende a aquel alumno que obtiene el mejor promedio entre 1° y 4° año E.M.

d.- Premio de Rectoría. Elegido por el consejo de profesores y corresponde a aquel alumno que refleja de mejor forma el perfil del alumno andresbellino.

e.- Trayectoria. Diploma a aquellos alumnos que cursaron sus estudios en el liceo entre 7° año básico y 4° año E.M.

f.- Premio por coordinación académica. Corresponderá a cada coordinación académica elegir a un alumno destacado en el área de humanidades, ciencias, matemática, deportes y artes.

3.- **Premio asistencia por curso.** Se premiará semestralmente a aquel curso que obtuvo el mejor porcentaje de asistencia durante dicho período.

4.- **Otros.** Aquellos alumnos que se destaquen en diversas actividades deportiva, culturales, artísticas serán reconocidos a través de publicaciones en el sitio web del Liceo.

IV. Protocolos de Actuación:

1. Protocolo frente a casos de Violencia escolar

ANTECEDENTES:

En Septiembre de 2011 se promulgó la Ley sobre Violencia Escolar que determina que en todos los Reglamento Internos de los establecimientos debe existir un Reglamento de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. En este reglamento se establecen las responsabilidades, medidas de prevención, el cómo actuar ante los casos que se presenten, las conductas prohibidas y las sanciones en el caso que ocurran. Además, se establece que los colegios deben tener un encargado de convivencia escolar que coordine las políticas en la materia dentro del recinto. En el Reglamento o Manual de Convivencia, se deben establecer los protocolos frente a casos de maltrato escolar, tales como el bullying.

Concepto de Bullying:

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es; acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otros u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, y que por ende permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, los roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo tanto emocional como pedagógico.

"Ciber Bullying "

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

¿Quiénes detectan?

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 de convivencia escolar 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 Convivencia Escolar

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

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

E. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Convivencia Escolar

HERRAMIENTAS:

- Registro psicosocial
- Carpeta de recursos (Observaciones, antecedentes Libro de Clases)
- 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 Convivencia Escolar

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo Convivencia Escolar
- Informe Final a sostenedor y MINEDUC

AGRESIÓN O MALTRATO

Introducción

Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es, a

la vez, una tarea ineludible del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

La familia es quien tiene el compromiso primordial por la educación y formación de sus hijos. A los padres u otros adultos responsables encargados del niño, les incumbe el resguardo de su seguridad afectiva y su integridad, asegurando las mejores condiciones para su pleno desarrollo.

La prevención del abuso y el maltrato de los niños y niñas debe ser un imperativo. Por eso, cuando se producen situaciones de vulneración, actuar con conocimientos y procedimientos claros es responsabilidad del adulto.

En ese sentido, estamos llamados a construir relaciones de confianza y a generar ambientes acogedores, a través de actitudes de protección, basadas en el buen trato y el cuidado. Necesitamos que nuestros niños se sientan queridos, protegidos y apoyados, ellos tienen derecho a crecer en un entorno seguro y protegido.

2. Protocolo por violencia Intrafamiliar

El MINEDUC (2005) reconoce como abuso: "Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psico-social normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional". "Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado"

Frente a este escenario, la Institución tiene la obligación de establecer inmediatamente que reciba noticia de un hecho de violencia intrafamiliar, la siguiente medida de acción:

I. Una vez recibida la denuncia, El Encargado de Convivencia escolar y/o Inspector General, solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor jefe, a la Dirección del Liceo y al departamento de Orientación.

II. Si se han vulnerado los derechos del niño y el maltrato infantil no es constitutivo de delito se debe denunciar a los Tribunales de Familia (Ley 19.968)

III. Si se han vulnerado los derechos del niño y el maltrato es constitutivo de delito, es decir, es constante y reiterada la violencia física, psicológica o física en un miembro de la familia, se debe denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

3. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un Adulto a un Menor.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.

- Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.

- Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.

- Encargado de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- 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

- Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- Informar a Direduc de la Corporación de San Miguel, de lo ocurrido.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia

- Resguardo de la confidencialidad.

4. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un Menor a un Adulto.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto en la comunidad escolar.

- Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.

- Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.

- Encargado de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).

- Informar a Direduc de la Corporación de San Miguel, del hecho ocurrido.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- Resguardo de la confidencialidad.

5. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre Estudiantes.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- Encargado de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 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.
- Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Informar a Direduc de la Corporación de San Miguel, del hecho ocurrido.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- Resguardo de la confidencialidad.
- Importante: Tipificar los tipos de maltrato considerando que no es Bullying.

6. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre Adultos.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.

- Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.

- Encargado de Convivencia Escolar elabora, informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- 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.

- Informar a Direduc de la Corporación de san Miguel, del hecho ocurrido.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.

- Resguardo de la confidencialidad.

7. Protocolo de Consumo de Alcohol y Drogas.

- Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.

- Encargado de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.

- Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- Informar a Direduc de la Corporación de San Miguel, del hecho ocurrido.

- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.

- Resguardo de la confidencialidad.

8. Protocolo Hurtos y Robo

I.- **HURTO O ROBO:** Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un alumno en:

a) SALA DE CLASES.

- El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- Si la especie no apareciere, enviar al alumno afectado a Inspectoría General, en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta u otros).
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo a la gravedad de los hechos.

- EL RECREO

- El Para-docente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta u otros).
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo a la gravedad de los hechos.

9. Protocolo Actividades Extra-programáticas

Giras de estudio

Introducción:

Nuestro Liceo, no propicia ni patrocina las salidas llamadas giras de estudios o paseos de fin de año, durante el periodo lectivo del calendario escolar, no obstante, si un curso junto con su profesor jefe, toma la determinación de realizarlo en un periodo distinto de este, puede hacerlo, lo cual implica que debe cumplir con el siguiente procedimiento.

Condiciones establecidas por el Liceo:

Las giras de estudio, no son actividades patrocinadas por el establecimiento, estas deben ser cauteladas por quién las coordina y trabajadas de tal manera que sea una experiencia tranquila, de conocimiento grupal y con un claro trasfondo social, pero para lograr que esto se desarrolle normalmente se hace necesario cumplir ciertas condiciones que a continuación se detallan:

a) La disciplina durante el viaje estará a cargo de los profesores o los adultos a cargo del viaje, los que determinan posibilidades y restricciones según sea el caso. Durante el viaje no se puede consumir ningún tipo de alcohol, ya que pone en riesgo a los estudiantes y por ende su continuidad en las actividades que ahí se realizaren.

b) Cada profesor o adulto encargado deberá asumir como su responsabilidad la labor de cuidado de los estudiantes involucrados y deberá gestionar los permisos y documentación que sea necesaria para tal efecto. Los costos de viaje deberán ser asumidos por quienes realizan la actividad y de ningún modo debe ser involucrado el nombre del establecimiento para firmar, concretar, o fundamentar acuerdos económicos con terceras personas o empresas de viajes.

10. Protocolo Posesión de Armas

La portación o uso de armas incluye los aspectos preventivos y disuasivos, instrumentos de detección, la atención de los incidentes, el establecimiento de responsabilidades administrativas, de denuncias judiciales y la referencia a la atención psicosocial de los involucrados (as).

La prevención es fundamentalmente de carácter formativo y por tanto, de incorporación de valores, actitudes y prácticas positivas y de condiciones reales alternativas en la resolución de conflictos. La disuasión se refiere al desestímulo del uso de las armas, o al establecimiento de barreras para impedir su uso.

La detección se refiere a las estrategias y medidas para detectar el uso de armas con medidas de control de ingreso y permanencia en centros educativos.

La atención de incidentes se refiere a las situaciones concretas que puedan ser detectadas y la correspondiente acción que se despliega para que exista el menor daño posible sobre todo en la integridad de las personas directa o indirectamente involucradas.

El establecimiento de responsabilidades administrativas y denuncias judiciales se refiere a la responsabilidad de los actores de los eventos y la necesidad de que exista la certeza del funcionamiento de una sociedad donde prevalezcan las normas de convivencia y el asumir la consecuencia de los actos propios, evitando toda impunidad.

La atención psicosocial se refiere a la referencia a las instituciones respectivas para atención de acuerdo con la gravedad del hecho, así como el seguimiento necesario del mismo. Ante cualquier situación que involucre armas al interior de un centro educativo se deberá realizar una denuncia a efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y mayores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, lo que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Principios Operativos Adicionales propios de tenencia y uso de armas en el establecimiento Educatival.

a) Prohibición de portación o uso de armas

La prohibición de portación y uso de todo tipo de armas debe estar incorporado al reglamento de convivencia y debe ser informado a los y las estudiantes y exhibirse en forma visible en el centro educativo: "Queda absolutamente prohibido el ingreso y uso de cualquier tipo de armas al centro educativo"

b) Del ingreso y permanencia a los centros educativos

Las normas de ingreso y permanencia de padres, madres, encargados (as) y particulares son de carácter universal, es decir, serán las mismas para todos los centros educativos. Es potestad de cada liceo o escuela fijar las normas de ingreso para los y las estudiantes.

Toda la regulación en materia de ingreso, permanencia, y egreso del centro educativo (estudiantes, personal docente, administrativo y particulares) debe estar debidamente incorporada a la normativa interna de la institución (reglamento Interno). Esta debe estar disponible y accesible en todo momento.

El ingreso de padres-madres-encargados y visitantes al centro educativo se debe realizar con las características propias de seguridad que el establecimiento determine y debe incorporarlo a su reglamento:

Se hará revisión clara ocular de las personas ajenas a la institución, se consignará la visita en una bitácora, con la correspondiente información de la persona, lugar y motivo de la visita, la verificación de la identidad, la hora de entrada y de salida. El ingreso de los padres-madres-encargados (as) en horario escolar, debe estar debidamente autorizado por la autoridad competente del centro educativo, ésta debe indicar el motivo y lugar de la visita.

Todo ingreso de personas ajenas al centro educativo en horario escolar debe estar autorizada.

c) Del ingreso de los estudiantes

El ingreso de estudiantes lo regula cada centro educativo.

Ante sospecha razonable, sobre uso y portación de armas, se procederá con los y las estudiantes dada la valoración de circunstancias que así lo ameriten. La requisa del arma la deberá realizar la autoridad policial en caso de no entregarse de forma voluntaria y pacífica.

d) Ante un incidente de portación o uso de armas

Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable, de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata a las autoridades educativas

Todo incidente de portación o uso de armas en el entorno escolar debe de forma inmediata ser comunicada a las autoridades del centro educativo, a los padres-madres encargados y a las autoridades policiales correspondientes.

En ningún momento se harán pesquisas sobre el cuerpo de los y las estudiantes. En caso de sospecha razonable, donde se requiera una pesquisa personal, se solicitará la colaboración de las autoridades policiales.

En el caso de que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las provisiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría policial, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia.

En cada caso, se debe hacer una valoración cuidadosa de la gravedad del incidente y proceder de acuerdo con el mismo, en el entendido de que las autoridades del centro deben actuar con sentido común y velar por la integridad de la miembros de la comunidad educativa, sin sustituir funciones policiales o de otra naturaleza, para lo cual se deberán mantener contactos directos personales con los funcionarios policiales, médicos de la comunidad de manera que pueda existir una respuesta inmediata de apoyo o auxilio.

De todas las situaciones se levantarán actas y evidencias, los padres-madres-encargados deberán ser informados inmediatamente. En el caso de estudiantes involucrados se procurará manejar las situaciones con la mayor discrecionalidad posible, bajo los principios de privacidad y confidencialidad.

11. Protocolo de protección de la Integridad sexual/ abuso sexual

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL

- Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado.
- Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 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.
- Citar apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.
- 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.
- Informar a Direduc de la Corporación de San Miguel
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.
- Resguardo de la confidencialidad.

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

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO,

MADRE Y PADRE ADOLESCENTE:

- Realizar catastro de situación de alumnos en condición de Padres, en concordancia con datos dados a Junaeb.

- 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 Orientador del colegio, actuarán como mediador y ofrecerá la contención y apoyo necesario.

- El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:

- Sistema de Evaluación. (Si lo amerita)
-
- Criterios de promoción.
- Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia de acuerdo a situación particular del alumno de acuerdo al estado de salud del hijo o la Madre. Informadas en su debido momento, (situación control del niño sano, enfermedad del bebé o mamá). Se consideran válidas las evidencias, presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.

- En el caso de la necesidad del alumno de realizar acompañamiento a la Madre, por apoyo a su hijo, permitir y facilitar las salidas. Acreditando documentación de control o enfermedad del bebé. (Entregados por consultorio matrona o Asistente social).

- Los permisos por enfermedad de hijo, 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 estrategias brindadas por UTP. Entregando responsabilidad al docente de supervisar al alumno que cumpla con los requerimientos indicados.

- Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, contactarán a Profesional de Direduc de la Corporación de San Miguel, encargado de Salas Cunas Municipales, para ofertar al estudiante (Padre) atención que corresponda.

- El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director e Inspector para conocimiento y formalización.

12. Protocolos de actuación frente accidentes escolares

Definición de Accidente Escolar: (decreto 313)

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

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes desde Séptimo Básico hasta Cuarto año Medio del Liceo, estarán afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

Leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primarias de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, asistido por el adulto responsable (asistente de sala, inspector, profesor, etc.)

Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido a Inspectoría General, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

Menos graves:

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a Inspectoría General o cualquier Directivo de la escuela, el que coordinará el traslado del alumno al Servicio de Urgencia respectivo.

La escuela tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del Padre, madre o apoderado.

Graves:

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

PROCEDIMIENTO:

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.

Seguidamente comunicará a un Directivo del establecimiento el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia, si éste lo determina así.

La escuela tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderada/o.

En caso de accidente escolar Inspectoría General deberá completar el formulario correspondiente para ser presentado junto al alumno en el centro de atención de salud. En el caso que el apoderado decida el traslado del alumno se le entregará dicho documento para su presentación.

13. Protocolos de seguridad y situaciones de emergencia

En caso de sismo

I. En la sala de Clases:

- El estudiante asignado(que está al lado de la puerta): abre las puertas, apaga las luces de la sala.
- Los estudiantes se deben alejar de las ventanas.
- Se mantienen dentro de la sala de clases, hasta que termine la réplica. Y esperan anuncio de evacuación.
- El profesor se mantiene en la puerta con el libro de clases.
- Si la campana no da aviso de evacuación, permanecen en sus salas y retoman sus actividades normalmente.

II. Evacuación

- Al toque de campana (toque rápido y sostenido) bajar por las escaleras asignadas.
- Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas de acuerdo a la estructura del edificio, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo. Caminar siempre cerca de la pared alejados de las ventanas.
- Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, deberán desenergizarse máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
- Deben bajar con calma, sin objetos en las manos. No devolverse a sus salas en el momento de la evacuación. Estas deben estar desocupadas.
- Al llegar al patio deben ubicarse en zona de seguridad asignada.
- Permanecer en sus puestos, sentados o en cuclillas.
- Sólo en esta Zs pueden responder al celular, no están autorizados para hacer llamadas.
- El profesor confirma lista con el curso y comunica a directivo correspondiente.

III. Tomas de Cursos

- Se comunicará el ingreso a las salas de clases a los profesores del curso en el momento que se considere oportuno.

IV. Procedimiento: en caso de retiro del estudiante

- El profesor debe completar datos de hoja de retiro. **(existente en secretaría)**.
- El estudiante puede ser retirado sólo por: el apoderado u otra persona previamente autorizada en ficha de matrícula.
- El profesor o quien este frente al curso, debe ser riguroso, en el registro de la firma de quien retira al niño(a).

- Se comunica al apoderado que las dependencias del colegio (salas de clases) permanecerán cerradas hasta el día siguiente o hasta nuevo aviso. Nadie puede ingresar.

V .Durante el Recreo:

- Si el sismo les sorprende en el patio, aunque suene la campana los estudiantes no deben ingresar al edificio.
- Los estudiantes deben permanecer en el patio, en las zonas de seguridad más próximas de donde estén ubicados.
- Los profesores deben acudir inmediatamente al patio llevando libros de clases y acompañar a los cursos.
- Pasado el sismo los profesores tutores toman a sus cursos y los llevan a la zona de seguridad que les corresponden... (vía micrófono si es posible).
- Pasar lista y esperar hasta que se den las indicaciones respectivas.
- En caso que el sismo sorprenda a un grupo de estudiantes o curso en la mitad de la escalera deben recurrir a la explanada más cercana ya sea para subir o bajar.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del liceo Andrés Bello, en caso incendio o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre un individuo armado dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del liceo, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente
- La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección del Liceo, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132
- Los Inspectores y Auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con los extintores.
- Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
- En caso de tener que evacuar todo el liceo, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

La situación será informada de inmediato a la Dirección del Liceo, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.

Los Inspectores y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.

En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Liceo ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).

En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se halla reducido y capturado al ocupante no deseado.

En caso de tener que evacuar todo el liceo, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.

En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

Acciones a seguir en ambos casos Incendios o Atentados

Acciones a seguir por los estudiantes.

En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.

Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer inspector, profesor o auxiliar que encuentre.

Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.

Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.

No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que solo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Acciones a seguir por el Docente

Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuos extraños dentro del liceo informe de inmediato a la Dirección del Liceo.

Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.

Si no se activa una alarma de evacuación, solo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.

Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.

Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZS

Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren dentro del Liceo

Siga las instrucciones del personal del Liceo.

No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.

No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Liceo lo solicite.

Acciones a seguir por Apoderado que se encuentren fuera del Liceo

La Dirección del Liceo será la encargada de comunicar las medidas a seguir:

No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.

Espere, no impaciente a los estudiantes.

No les llamen a sus celulares, solo provocará pánico en ellos.

Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles

Acciones a seguir una vez autorizados por el Bomberos y Carabineros de Chile.

Evacuación de las dependencias del establecimiento, si fuese un aviso concreto, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento.

Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.

El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional.

Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia.

Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

14. Protocolos de Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento. Así entonces el siguiente es el protocolo de salidas pedagógicas del Liceo André Bello.

a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.

b) El docente con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.

c) Será en segunda instancia Inspector General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad. (El Liceo Andrés Bello, posee formato de autorización de salidas pedagógicas de los estudiantes).

d) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspector General junto con la autorización de UTP. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.

e) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.

f) Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el colegio desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.

g) Inspector General cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del alumno que no cuenta con la autorización escrita.