

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**LICEO DIEGO DE ALMEIDA**

**2017 - 2019**

R.B.D.: 000392-1

LDA Avenida potrerillos sur 2508 El Salvador iii region

**I Principios rectores y orientadores del Manual de Convivencia Escolar**  3

**II Normativas, procedimientos y estrategias que contribuyen a mejorar la calidad de la Convivencia en la Institución Educativa** 4

1. **Roles, deberes y derechos** 4

Cuadro Resumen 4

Derechos de las y los Estudiantes \_\_\_\_\_\_6

Deberes de las y los Estudiantes 7

Derechos de los padres, madres y apoderados 7

Deberes de los padres, madres y apoderados 8

Derechos de los Docentes \_\_\_\_\_\_10

Deberes de los Docentes \_\_\_\_\_\_11

Derechos de los y las asistentes de la educación \_\_\_\_\_\_11

Deberes de los y las asistentes de la educación 12

1. **Normativa Escolar** 12

Del Uniforme Escolar 12

De la presentación personal \_\_\_\_\_\_14

De la mantención y aseo de las salas y mobiliario 15

De la conducta 15

De la asistencia y puntualidad 18

Horario de Clases\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18

Horario de atención de Profesores\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19

Del cumplimiento académico y administrativo 19

1. **Procedimientos de abordaje de conflictos** 20

Normas de buena convivencia para los funcionarios 21

Normas de buena convivencia para los estudiantes 22

De las sanciones y tipificaciones de las faltas 23

Faltas Leves 23

Faltas graves 23

Faltas muy graves 23

Descripción de Sanciones\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23

Procedimientos ante las faltas 30

Faltas leves 30

Faltas graves 30

Faltas muy graves 31

Faltas de los apoderados 33

De los Estímulos 33

De los Procedimientos 33

De las responsabilidades penales al interior del establecimiento\_\_\_\_\_\_35

Disposiciones Finales \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_36

Difusión del Reglamento \_\_\_\_\_\_37

**Anexos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**38

I

**ESTABLECE DISPOSICIONES DEL LICEO DIEGO DE ALMEIDA, QUE REGLAMENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE ENSEÑANZA BÁSICA (7° Y 8°), MEDIA CIENTÍFICA HUMANISTA** **Y TÉCNICO PROFESIONAL**

La educación es el resultado del esfuerzo del alumno, alumna, su familia y el establecimiento educacional. Sumar los esfuerzos del mismo alumno, alumna y su institución, al compromiso de los padres, madres y apoderados es fundamental. Familia y colegio son socios para lograr los resultados esperados.

El encargado de Convivencia Escolar del establecimiento es un directivo junto a su comité, el cual lo componen: Directores de Ciclo, sicóloga y un representante de los profesores.

**I. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Manual de Convivencia Escolar se enmarca en la Política de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador, cuyo objetivo es promover el desarrollo de una Convivencia Escolar que permita incrementar la calidad educativa, garantizando la equidad en el logro de aprendizajes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional de la FEES.

La Fundación Educacional El Salvador FEES declara en su PEI que “refleja los intereses de la comunidad local y se orienta por el valor de la Igualdad, el Respeto por todas las personas, la Autonomía y la Cooperación Mutua”.

La Fundación Educacional El Salvador FEES declara que: ***La misión de nuestras institucionalidad educativa, Jardín Infantil, Escuela Especial de Lenguaje, Escuela de Educación Básica, Liceo y Fundación Educacional El Salvador, es propender a que nuestros estudiantes logren aprendizajes significativos, en un ambiente de convivencia sana, con infraestructura y equipamiento adecuado; nuestros directivos y docentes se perfeccionan permanentemente, para implementar gestión responsable, buenas prácticas educativas y trabajo en equipo; fortalecemos el vínculo familia – escuela, porque entendemos que esta enriquece y fortalece el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes y, nos prepara a todos para enfrentar desafíos futuros.***

En este contexto, entenderemos que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.[[1]](#footnote-1)

El objetivo del Reglamento de Convivencia Escolar es promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, así como los principios de **convivencia democrática**, **participativa y solidaria** con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión”[[2]](#footnote-2). El currículum escolar integra como objetivo el desarrollo de habilidades socio - afectivas que contribuyen a la resolución pacífica de conflictos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar, entendida ésta como un derecho, realizando actividades bajo las premisas de respeto y tolerancia.

Los miembros de la comunidad tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano, recibiendo una formación integral para poder construirlo. Los integrantes tienen derecho a ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos y atendiendo al Proyecto Educativo Institucional.

**No todos los desacuerdos son negociables y no todos los conflictos son solucionables. Parte de la madurez de los grupos es aprender a vivir con diferencias y discrepancias.**

El Liceo Diego de Almeida se acoge al Marco Legal Institucional de la Política de Convivencia Escolar cuyas principales fuentes son:

* La Constitución Política de la República de Chile, Capítulo I: bases de la institucionalidad y Capítulo II: nacionalidad y ciudadanía.
* Declaración Universal de los Derechos Humanos,
* Convención sobre los Derechos del Niño
* Ley General de Educación Nº 20.370,
* Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 254 de 2009.
* Instructivo presidencial sobre participación ciudadana
* Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.
* Mineduc.
* Política de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador
* Reglamento Tipo de Convivencia Escolar
* Contrato de Honor de las Familias por la Educación

Con el fin de explicitar la Política de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador en el presente Manual de Convivencia Escolar se presentan dos de los criterios determinados por ella.

*Sexto y séptimo criterio del Manual de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador, todas las decisiones tomadas en el ámbito de la Convivencia Escolar emanarán de procedimientos, criterios, valores y responsables conocidos por la comunidad educativa. Finalmente, siempre debe estar abierto a la posibilidad de ser modificado y readecuado en el tiempo.*

**II. NORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYEN A MEJORAR LA CALIDAD DE LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN ESCOLAR**

*Primer criterio: Manual de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador que contendrá los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.*

**A. Roles, deberes y derechos.**

Art.1° Cada vez que se utilicen conceptos como Alumnos, Estudiantes, Padres, Apoderados Profesores u otros similares, se entenderán en sentido amplio, sin relación a un sexo determinado. Serán ellos también denominados “comunidad de aprendizaje”.

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Cuadro resumen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DERECHOS** | **DEBERES** |
| **1** | Recibir atención pedagógica a cargo de un profesional idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario cuando se requiera. | Comprometerse a poner atención, respetar a los docentes, realizar las actividades en la sala de clases y las asignadas al hogar, para el logro de los objetivos educativos. |
| **2** | Recibir, durante el periodo de clases, educación adecuada para el crecimiento y desarrollo personal. | Asistir diariamente a clases, siendo puntual en los horarios de entrada y salida del Liceo. |
| **3** | A través de del uniforme oficial de la institución se promueva la dignidad de las y los alumnos y del establecimiento. | Cuidar y dignificar el uniforme oficial del Liceo, con el objetivo de hacerse respetar y respetar a la institución a la que se pertenece. |
| **4** | Recibir reconocimiento y felicitaciones cuando el logro académico lo amerite. | Realizar deberes escolares en el momento y plazo acordados. |
| **5** | Contar con el apoyo, conocimientos y comprensión de los docentes y profesionales pertenecientes al Liceo que están al servicio de la educación. | Conocer y respetar el reglamento interno de la institución, aceptar lo que en él se establece y dar cumplimiento. |
| **6** | Respeto en cuanto a las necesidades educativas especiales que pueda presentar, recibiendo los conocimientos y atenciones necesarias para mejorar el desempeño escolar. | Reconocer mis habilidades personales, procurando asistir diariamente al establecimiento, aceptando la ayuda de los docentes y educadores. |
| **7** | Respeto hacia el estudiante y su apoderado, en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa. | Respetar a docentes, alumnos y a todos aquellos quienes forman parte de la comunidad educativa. |
| **8** | Convivir en un ambiente donde prime el respeto, la honradez, la tolerancia y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. | Promover y colaborar con la existencia de un ambiente de respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. |
| **9** | Que se proteja el bienestar físico (no ser agredido, ni golpeado), emocional (no recibir insultos, ni un trato vejatorio) y social (no ser discriminado). | No participar en situaciones que puedan ir en contra del bienestar físico, emocional o social de cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| **10** | Posibilidad de estudiar, desenvolverse e interactuar en un entorno sano y limpio. Así mismo, que se proporcione herramientas para el cuidado del entorno. | Cuidar el mobiliario y ambiente físico del establecimiento y sus alrededores. |
| **11** | Recibir protección, educación e información sobre la prevención de cualquier tipo de maltrato o abuso sexual, promoviendo el autocuidado, higiene personal y el desarrollo personal saludable. | Protegerse y cuidarse de situaciones que pongan en riesgo su bienestar, salud e integridad personal. |
| **12** | Que se proporcionen conocimientos acerca del consumo de sustancias adictivas y prohibición de consumo de estas por cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del establecimiento. | Saber y respetar que dentro del establecimiento se encuentra prohibido el consumo de sustancias adictivas por cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| **13** | Permiso e instancias para agruparse en un Centro General de alumnos, con el objetivo de promover acciones en beneficio de la comunidad escolar y su infraestructura. | El Centro General de alumnos conoce y adscribe a las normas descritas en el Reglamento interno del Liceo. |

Art. 2° **DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

Los y las estudiantes del Liceo tienen los siguientes derechos:

a) Conocer a los Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos y Auxiliares, los cuales estarán publicados en un organigrama de la Institución accesible a todos.

b) Ser recibidos y escuchados por los Directivos y/o Docentes en sus justas peticiones formuladas de manera respetuosa y oportuna, utilizando el conducto regular.

c) Expresar sus inquietudes o discrepancia en forma cortes, responsable y respetuosa en las instancias que correspondan.

d) Conocer los objetivos de cada sector y subsector de aprendizaje, sus unidades de aprendizaje, los métodos, criterios de evaluación y procedimientos, para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.

e) Requerir explicaciones adicionales a los Docentes en materias que no comprendan, dentro del período de clase.

f) Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de evaluaciones y sus calificaciones dentro de plazos razonables.

g) Obtener observaciones positivas por toda acción meritoria y ser registradas en su hoja de vida.

h) Conocer oportunamente el registro de anotaciones negativas para poder enmendarlas, para promover un cambio de actitud positivo en el alumno.

i) Organizarse legítima y democráticamente (Centro de Alumnos, Directivas de Curso) y ser informados activamente acerca de los canales de participación disponibles, y hacer uso de ellos.

j) Disponer del consejo de curso como un espacio de reflexión y recreación, formulación de proyectos comunes y adquisición de responsabilidades en beneficio del grupo curso.

k) Ser acogido y protegido, recibiendo apoyo del área de Convivencia Escolar y de las Redes Externas del establecimiento, si se detecta que es víctima de maltrato Físico o sicológico (Violencia Intrafamiliar) o de Abuso Sexual; además de salvaguardar su integridad, realizando el EE la denuncia correspondiente.

l) Ser respetado en su realidad cualquiera que ella fuese, considerando que es un ser en evolución con necesidad de afecto, comprensión, seguridad e independencia.

m) Recibir una enseñanza satisfactoria y eficaz, con programas debidamente planeados, que contemplen las diferencias individuales y se procure un alto nivel académico, de acuerdo a las capacidades individuales de los estudiantes.

n) Desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

ñ) Ser considerada su opinión en la Planificación y elaboración de las diversas actividades que el Liceo implementa cada año.

o) Contar con una adecuada orientación escolar y vocacional, acorde a sus intereses educacionales, como así mismo de su proyecto de vida futura.

p) Recibir del Profesor (a) los contenidos, actividades y materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de los planes y programas vigentes, bajo la atenta supervisión del Director de Ciclo correspondiente.

q) Tener la información pertinente y oportuna por parte de su profesor jefe, para realizar su postulación a diferentes especialidades que le ofrece el Liceo.

r) Ser beneficiario del seguro escolar. En caso que un alumno o alumna sufra un accidente en el Liceo, o ingrese accidentado(a) por accidente de trayecto.

s) Participar de las actividades de recreación y ocupación del tiempo libre disponibles en el Liceo.

t) Conocer el presente reglamento de disciplina y convivencia escolar.

**DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Art. 3° Los y las estudiantes del Liceo tienen el deber de:

1. Conocer y respetar el presente Manual de Convivencia Escolar
2. Reconocer y asumir las consecuencias de sus actos.
3. Asistir regularmente a clases dando cumplimiento al calendario escolar del año lectivo respectivo. comprendiendo que su principal deber es estudiar.
4. Utilizar un vocabulario adecuado y respetuoso, en el trato con sus profesores(as), grupo de iguales y personas en general.
5. Promover una convivencia sin violencia, justa, solidaria; respetando a la diversidad.
6. Cuidar infraestructura , recursos didácticos e inmuebles de la Institución
7. Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
8. Asistir a las evaluaciones programadas, en cada asignatura.
9. El deber de disciplina y corrección de los alumnos, no se extingue a la salida de la clase, sino que se extiende a todo el tiempo de permanencia en el Colegio, ya sea en el comedor escolar, recreo, autobuses de traslado portal del Inca Salvador y/o salidas a terreno, del servicio de transporte o en cualquier actividad organizada por el Colegio.
10. Asumir cargos en la Directiva de su curso y/o Centro de alumnos del establecimiento, cumpliendo con los siguientes requisitos:

* Promedio superior o igual a 5,5.
* Asistencia superior o igual a un 85%.
* Ausencia de anotaciones negativas graves.
* Respetuoso con sus profesores, compañeros e integrantes de la comunidad escolar.
* Disposición al trabajo en equipo.

**DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y LOS APODERADOS**

Art. 4° Los Padres, Madres y Apoderados del Liceo poseen los siguientes derechos:

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento.
2. Firmar registro de entrevistas.
3. Asistir a las reuniones programadas por los distintos departamentos del Liceo.
4. Justificar oportunamente la inasistencia a las evaluaciones de su hijo.
5. Asumir rol formativo y disciplinario de su pupilo.
6. Comprometerse con la reparación de todo daño ocasionado por su hijo, previo análisis de responsabilidad, para así descartar que el daño fuera accidental.
7. Organizar con su hijo un horario de estudio, para fomentar el logro de los objetivos de aprendizaje.
8. Conocer oportunamente las calificaciones de su pupilo y la calendarización de las evaluaciones, tareas y actividades escolares.
9. Ser atendidos para consultar sobre el comportamiento y el rendimiento de su pupilo, tanto por los docentes, como por la Dirección, según el horario asignado para ello.
10. Conocer los objetivos, planes y programas de los Sectores y/o Subsectores de Enseñanza, de nuestro Establecimiento.
11. Participar en actividades recreativas, culturales, formativas y/o sociales que organiza el Liceo.
12. Participar en actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados y/o los subcentros.
13. Asumir cargos en la Directiva del Centro General de Padres y apoderados o en los subcentros de curso.
14. Participar, a través del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados en el Consejo Escolar del Establecimiento, recibiendo información oportuna.
15. Proponer  acciones que contribuyan al logro de las metas que se fija el Liceo en forma anual.
16. Organizar actividades para el logro de los objetivos del grupo curso.
17. Entregar su opinión frente a objetivos de mejoramiento de la Institución.

**DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y LOS APODERADOS**

Art. 5 º Los Padres, Madres y Apoderados del Liceo deben:

a) Conocer e involucrarse en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, y respetar este Reglamento Interno de Convivencia, sus normas y procedimientos disciplinarios del Establecimiento.

b) Firmar el registro de entrevistas con el Profesor Jefe al término de cada una de ellas.

c) Asistir a toda reunión y/o entrevista citada por docentes de Asignatura, Profesores Jefes, CGPA y Directivos del Liceo para mantener un contacto permanente y conocer sus progresos y/o dificultades particulares. *En caso de no cumplir con el requerimiento en una segunda oportunidad a entrevista, el apoderado será citado por el departamento de orientación. Si el apoderado, pese a estar informado de ésta citación, no asiste a entrevista, podrá inclusive, perder su calidad como apoderado, derivando el caso a asistente social.*

d) Cooperar en la labor formativa académica, disciplinaria, y valórica desarrollada por el Establecimiento.

e) Hacerse responsable de la reparación de todo daño ocasionado por su pupilo o pupila en las instalaciones del Establecimiento.

f) Hacerse responsable y asumir las sanciones del art. N°47, de toda información verbal o escrita, que se entregue a diferentes medios (prensa escrita, radial, internet, instituciones gubernamentales, etc.) y que involucre injurias y/o calumnias hacia los profesores, asistentes de la educación, directivos y al establecimiento.

f) Crear alianzas consistentes, con los distintos actores y estamentos educativos para el desarrollo del aprendizaje y valores de convivencia de sus hijos.

g) Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos o pupilos con y hacia los miembros de la comunidad escolar.

h) Participar, amplia y organizadamente, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.

j) Elegir democráticamente los miembros integrantes del Centro General de Padres y Apoderados, y de los Sub centros de curso, según estatutos.

k) Participar en el Consejo Escolar, representados por el Presidente de Centro General de Padres y Apoderados.

l) Los Apoderados no tienen acceso directo y personal, a la revisión de los libros de clases.

m) Enviar a su hijo o hija puntualmente al liceo todos los días, cumpliendo los horarios establecidos para ello.

n) Organizar junto a su hijo o hija un horario eficaz para realizar tareas, no muy extenso y que pueda cumplir diariamente, facilitándoles un lugar fijo para estudiar.

ñ) Procurar que su hijo o hija tenga un horario establecido para dormir (8 horas si es adolescente), comer, estudiar, leer y realizar actividades extraprogramáticas.

o) Tener al menos una conversación al año sobre temas como la prevención de drogas y bullying, según su edad y el contexto presente.

p) Fomentar la lectura y procurar tener libros en el hogar, incentivándolo a leer al menos 20 minutos diarios.

q) Reducir en lo posible las horas frente al televisor o el computador con fines sociales.

r) Conversar diariamente con su hijo o hija, escuchando lo que nos cuenta de sus clases, compañeros (as), profesores (as), manteniéndose atentos a si algún día llega triste o preocupado (a).

1. Justificar, personalmente, las inasistencias, los atrasos al ingreso. Así mismo, las fugas, cimarras y los retiros de los alumnos.
2. Supervisar a su pupilo en el cumplimiento de la presentación personal y puntualidad.
3. Cautelar que su pupilo no traiga al colegio objetos de cuidado y valor.
4. Respetar los horarios de atención de apoderados asignados por profesores
5. Conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar.
6. Estimular en su pupilo(a) la adquisición de valores de solidaridad, aceptación de la diversidad, respeto por los demás, honestidad, justicia, lealtad y amor a su familia.
7. Evitar emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo(a) de manera de no producir efectos negativos en las relaciones docente-alumnos.
8. Proporcionar información actualizada relacionada con el estado de salud físico, sicológico o situación judicial del alumno(a).

Art. 6° Durante la jornada de actividades, los Padres y Apoderados sólo pueden ingresar a la Secretaría y Oficinas Administrativas, nunca a las salas de clases y demás dependencias del Liceo, salvo autorización de la Dirección del Establecimiento.

Art. 7º Los Padres y Apoderados que incurran en agresiones verbales o físicas a cualquier miembro de la unidad educativa y/o cualquier miembro perteneciente a la Fundación Educacional El Salvador, sufrirán la pérdida definitiva o suspensión temporal de su calidad de apoderado del estudiante, debiendo buscar un adulto responsable que ejerza dicha función.

Art. 8º El apoderado no puede reprender a ningún alumno(a) del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo(a). Para ello debe recurrir a las instancias que el Colegio tiene dispuestas para estos casos.

Art. 9º El apoderado debe asumir que el portal web del establecimiento www.fees.cl, es un medio oficial y válido para mantenerse informado de todo lo referente al establecimiento y su interacción con él.

**DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Art.10º Los y las Profesionales de la Educación tienen los siguientes derechos:

1. Ser considerado como persona y profesional, siguiendo las normas de una sana convivencia, respeto mutuo y tolerancia de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Contar con espacios limpios y sanos, donde puedan interactuar y cumplir con su rol formativo.
3. Convivir en un ambiente libre de malos tratos, delitos, faltas a la ley, entre otros, de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. En caso de verse afectado por alguna situación que afecte su integridad física o moral, podrá realizar la denuncia o reclamo en la instancia pertinente. A su vez, es su derecho ser escuchados y que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos.
5. Tener horarios debidamente definidos y suficientes para realizar su labor docente.
6. Conocer los detalles de su perfil de cargo.
7. Ser evaluado y recibir el apoyo necesario en materiales y conocimientos para ejercer de forma adecuada la labor educativa.
8. Ser reconocido por los logros y avances dentro del rol docente.
9. Protección y cuidado como profesional e individuo.
10. Recibir información oportuna sobre los procedimientos para prevenir cualquier tipo de maltrato o abuso.
11. Derecho a agruparse y reunirse en forma de sindicato o gremio.

**DEBERES DE LOS DOCENTES**

Art. 11° Los Profesionales de la Educación tiene los siguientes deberes:

1. Promover y resguardar una sana convivencia escolar, realizando actividades bajo las máximas de respeto mutuo y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Promover y resguardar que todos los miembros de la comunidad educativa puedan desenvolverse e interactuar en un ambiente limpio y sano.
3. Cuidar el entorno que los rodea.
4. Mantener un status personal libre de antecedentes y no verse involucrado en situaciones que falten a la ley vigente como maltratos verbales o físicos, abusos sexuales, robos, estafas, entre otros.
5. Colaborar con el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto y maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
6. Colaborar en el esclarecimiento de hechos denunciados.
7. Respetar y cumplir con los horarios previamente establecidos, procurando no faltar a su responsabilidad y rol del Liceo.
8. Cumplir con el rol profesional y responsabilidades según la descripción del cargo, promoviendo el mejoramiento de la labor educativa.
9. Resguardar el bienestar personal y educativo de todos los miembros de la comunidad educativa, en particular de los estudiantes.
10. Entregar y promover los conocimientos acerca del consumo de sustancias adictivas.
11. Educar y promover el autocuidado de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Conocer y respetar los acuerdos a los que se llegan como equipo, entregando opinión personal, sin pasar a llevar la normativa interna del Liceo.

**DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTABLECIMIENTO**

Art.12º Los Asistentes de la Educación, personal administrativo y auxiliar tienen los siguientes derechos:

a) Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa y por los PP. y AA.

b) Reconocer que, junto a todo derecho, existen deberes correlativos.

c) Será considerada falta grave: violencia física, psicológica y/o moral cometida a través de cualquier medio, incluyendo tecnológico o cibernético en contra de cualquier profesional de la educación.

d) Recibir protección, por parte de dirección, frente a cualquiera de las faltas contenidas en la letra c. En caso de necesitar asesoría jurídica, se procederá a comunicar situación a Dirección Ejecutiva, de tal forma de encontrar solución legal al conflicto planteado.

**DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DEL ESTABLECIMIENTO**

Art. 13° Los y las Asistentes de la Educación, personal administrativo y auxiliar tienen los siguientes deberes:

a) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad.

b) Generar y desarrollar mecanismos de comunicación adecuados a la cultura juvenil en la acción cotidiana.

c) Integrar a los Padres y Apoderados a la labor educativa de los alumnos y alumnas.

d) Cumplir regularmente con el horario establecido de ingreso al establecimiento y colaborar en el ingreso de los estudiantes al aula.

e) Apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje realizado por la comunidad de aprendizaje.

f) Transmitir valores a los estudiantes y ser un referente de puntualidad, responsabilidad, respeto, orden y compañerismo.

g) Velar por el cuidado de los recursos materiales e infraestructura del establecimiento.

**B. NORMATIVA ESCOLAR**.

**DEL UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme proyecta nuestra imagen y nuestro estilo dentro y fuera del Colegio. No basta con llevarlo de acuerdo a las normas, además hay que llevarlo correctamente y de la **talla apropiada**, ya que la adecuada presentación personal es un valor fomentado y estimado por nuestro Establecimiento Educacional. Nuestra propia imagen nos distingue y nos caracteriza frente a nosotros mismos y a los demás. Debemos ser los primeros en cuidarla.

El cumplimiento de las normas referidas al uniforme escolar son de responsabilidad primaria de los padres y apoderados y de los propios estudiantes. La supervisión y control de estas normas corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 14° Los alumnos/as usarán el uniforme escolar completo que El Liceo Diego De Almeida , tiene como oficial el cuál se deberá usar para asistir a clases, pruebas atrasadas dentro o fuera del horario normal de clases, y/o actividades extraescolares no deportivas:

|  |  |
| --- | --- |
| UNIFORME DIARIO | |
| DAMAS | VARONES |
| * Polera oficial (blanca, piqué con insignia y ribetes verdes) manga corta o larga. * Falda gris desde la cintura hasta la altura de la rodilla o pantalón recto de tela color azul marino, sin amarras en la basta o apitillado, este último según condiciones climáticas (mayo a septiembre de preferencia) y/o de salud. * Suéter gris con la insignia del liceo en lugar visible o polar (gris o negro con mangas grises, ambos con la insignia del liceo). * Calcetines o pantys de color gris. * Zapatos negros cerrados de corte escolar, no deportivos. * Las alumnas que usen camiseta interior, ésta debe ser de color blanco y sin dibujos o estampados y nunca la manga de la ropa interior debe quedar a la vista. * Cuando las condiciones climáticas hagan insuficiente el uso del suéter o polar se autorizará el uso de chaquetón, abrigo, parca (negro y/o gris) sin figuras ni distintivos u otros que no sean del Establecimiento. * Las alumnas que en invierno usen gorro de lana o polar, este será únicamente de color gris o negro sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento. * Las alumnas que en invierno usen bufanda, ésta será necesariamente de color gris o negra sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento. * La camisa y la corbata se reserva para actividades oficiales del Colegio. | * Polera oficial (blanca, piqué con insignia y ribetes verdes) manga corta o larga. * Pantalón gris, desde la cintura. Pantalón clásico con pinzas. No se admite el tipo jeans o pitillo. * Suéter gris con la insignia del liceo en lugar visible o polar (gris o negro con mangas grises, ambos con la insignia del liceo). * Calcetines de color gris o negros. * Zapatos negros cerrados de corte escolar, no deportivos. * Los alumnos que usen camiseta interior, ésta debe ser de color blanco y sin dibujos o estampados y nunca la manga de la ropa interior debe quedar a la vista. * Cuando las condiciones climáticas hagan insuficiente el uso del suéter o polar se autorizará el uso de chaquetón, abrigo, parca (negro y/o gris) sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento. * Los alumnos que en invierno usen gorro de lana o polar, este será únicamente de color gris o negro sin figuras ni distintivos u otros que no sean del Establecimiento. * Los alumnos que en invierno usen bufanda, ésta será necesariamente de color gris o negra sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento. * La camisa y la corbata se reserva para actividades oficiales del Colegio. |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIFORME DEPORTIVO** | |
| **DAMAS** | **VARONES** |
| Este uniforme solo se debe usar para educación física (mañana o tarde dependiendo del horario de la asignatura). No se debe usar para asistir a clase ni en actividades extraescolares de índole no deportiva.   * Buzo deportivo del Liceo. * Polera blanca manga larga o corta, sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento. * Zapatilla de gimnasia, no de lona, ni plataforma, de acuerdo a lo indicado por los profesores de * la asignatura. * Bloqueador solar y jockey (negro o gris sin diseños o dibujos). | Este uniforme solo se debe usar para educación física (mañana o tarde dependiendo del horario de la asignatura).. No se debe usar para asistir a clase ni en actividades extraescolares de índole no deportiva.   * Buzo deportivo del Liceo. * Polera blanca manga larga o corta sin figuras ni distintivos que no sean del Establecimiento. * Zapatillas de gimnasia, no de lona, de acuerdo a lo indicado por los profesores de la asignatura. * Bloqueador solar y jockey (negro o gris sin diseños o dibujos). |

**DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

Art. 15º La presentación de cada estudiante es correcta y se distingue por:

* En los varones, sólo está permitido el corte de pelo tradicional, debe llevarse corto (por encima del lóbulo de la oreja), permitiendo ver su rostro.
* En las damas, no están permitidos los tintes de pelo de colores llamativos, el uso de maquillaje, la exhibición ostentosa o de complementos en el vestir.
* El piercing, expansión y los tatuajes visibles están estrictamente prohibidos en damas y varones.
* Las alumnas con el pelo largo, deben tenerlo ordenado y limpio.
* Las uñas, en damas y varones deberán estar cortas y limpias. En las damas sin esmaltes llamativos.
* Los varones deberán presentarse correctamente afeitados, por higiene, sin bigote, barba o patilla.
* Ausencia de adornos, aros pequeños, grandes y/o colgantes y otros por razones de seguridad en damas y varones.

**Art. 16° Se prohíbe estrictamente el uso de equipos tecnológicos (notebook, celulares, mp4, mp3, cámaras fotográficas, cámaras de video, equipos de música, entre otros) no solicitados en dependencias en que se realizan actividades de clases. Ante el deterioro o pérdida de éstos, el liceo no responderá por ello. En caso, que por una actividad académica, alguno de estos elementos sean necesarios se notificará por escrito al apoderado, indicando fecha y horario de uso, por parte del docente que lo requiera.**

**En caso de que el estudiante ingrese con alguno de estos elementos y se niegue a apagar su celular, reproductor musical o artefacto similar, será considerado falta grave según la actitud demostradas por el estudiante, de acuerdo al artículo N°47.**

**Si un docente retira un aparato de música, celular o artefacto similar, deberá citar personalmente al apoderado, dar a conocer la situación y solicitar a Inspector General, la sanción respectiva si corresponde.**

**DE LA MANTENCIÓN Y ASEO DE LAS SALAS Y MOBILIARIO**

Art. 17° Los Estudiantes tienen especial cuidado y colaboran con el aseo de todas las dependencias del Liceo, especialmente durante el desarrollo y término de las clases de Educación Tecnológica, Educación Artística, Artes Visuales, Artes Musicales, Educación Física (camarines, gimnasio, canchas), y al usar el Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A. o Biblioteca), el laboratorio, la sala de medios audiovisuales y la sala de computación, de tal manera que está siempre presente un ambiente de orden y limpieza.

Art. 18° Cada Estudiante cuida permanentemente el buen estado del mobiliario y de su sala de clases. De haber destrozos, el Apoderado repone, repara o paga cualquier deterioro que su pupilo cause y que signifique daño, desaprovechamiento o mal funcionamiento de un bien escolar (interruptores, vidrios, ampolletas, chapas, puertas, mesas, sillas, etc.).

Art. 19º Los estudiantes y comunidad escolar, contribuyen con el cuidado y protección del medio ambiente en las áreas sociales del Establecimiento.

Art. 20° El Liceo Diego de Almeida vela para que el contrato referido a los servicios de aseo de los baños y la infraestructura del establecimiento se cumpla adecuadamente.

**DE LA CONDUCTA**

Art. 21° El Estudiante del Liceo actúa, en todo momento, con responsabilidad, cortesía y buenos modales, como miembro del Establecimiento al cual representa dignamente. Su trato es amable y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Escolar, para lograr un ambiente de sana convivencia.

Art. 22° Tanto a la entrada como a la salida del Liceo, los Estudiantes muestran compostura y corrección para no causar situaciones de peligro en la calle o lugares circundantes al Establecimiento. Además, respeta las señaléticas del tránsito circundantes al Liceo.

Art. 23° A la hora de llegada y salida, los Estudiantes ingresan y salen del Liceo, por la puerta dispuesta para ese efecto.

Art. 24° Todos los Estudiantes permanecen durante los recreos en el patio, hasta que el timbre les indica el momento de ingresar a clases, esperando en la entrada de su sala la llegada del Profesor.

Art. 25º Durante el desarrollo de las clases no se autoriza beber té o café o cualquier tipo de líquido caliente o tibio que ponga en riesgo la integridad física de un estudiante, entendiendo que para ello existe cada 90 minutos un recreo. No se autoriza tomar té o café al interior de la sala durante los recreos, ya que por razones de seguridad nunca deben estar los estudiantes al interior de la sala en el recreo. Excepto en caso de convivencia escolar junto a su profesor jefe u otro docente, el cual solicitará la autorización correspondiente al Director de Ciclo respectivo.

Art. 26º No se autoriza el uso de calefacción en las salas de ningún tipo (eléctrica, gas, parafina, etc.) por el riesgo de accidentes por inhalación o quemaduras o recargas del sistema eléctrico que ello implica.

Art. 27° Los Estudiantes, al interior del Liceo, no deben realizar cualquiera de las acciones siguientes:

a) Fumar ( ley 19.419), consumir sustancias ilícitas o ingerir bebidas alcohólicas e ingresar al Establecimiento con ellas o en estado de ebriedad, bajo el efecto de drogas o traficar dichas sustancias al interior de la Institución.

b) Pololear en forma desinhibida sin guardar la compostura en sus relaciones de pareja.

c) Robar o hurtar cualquier especie, incluyendo documentos públicos.

d) Expresar groserías verbales o escritas.

e) Agredir verbal, física, psicológica y moralmente o ejercer violencia en contra de un(a) Alumno(a), Padre y/o Apoderado u otro miembro de la Comunidad Educativa.

f) Permanecer en el patio una vez que se ha tocado el timbre, u ocultarse en los baños o en otras dependencias para no asistir a clases.

g) Acosar, chantajear, intimidar, amenazar o burlarse de un(a) alumno(a) u otro miembro de la Unidad Educativa.

h) Retirarse del Establecimiento sin la autorización correspondiente.

i) Rayar paredes y/o mobiliario.

j) Quedan estrictamente prohibidos todos los actos de iniciación, bautizos, entre otros, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que les coarte su posibilidad de estudiar o de desarrollar sus procesos lectivos con total normalidad.

Se considerará Bullying o acoso escolar cuando la intimidación y maltrato entre los estudiantes, sea de forma repetida y mantenida, con la intención de humillar y de someter abusivamente a una víctima indefensa, por parte de uno o varios agresores a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales, con resultados de victimización psicológica y rechazo grupal.

Las formas en las que este puede presentarse son de varios tipos:

* **Intimidaciones verbales** (insultos, apodos, hablar mal de alguien, sembrar rumores…).
* **Intimidaciones psicológicas** (amenazas para provocar miedo, para lograr algún objeto o dinero, o simplemente obligar a la víctima a hacer cosas).
* **Agresiones físicas**: Tanto directas (peleas, palizas o simplemente “empujones”) como indirectas (destrozo de materiales personales, pequeños hurtos…).
* **Aislamiento social**, bien impidiendo a los estudiantes participar, ignorando su presencia y no contando con él en las actuaciones normales entre amigos y compañeros de clase.
* También está el **acoso de tipo racista**, cuyo objetivo son las minorías étnicas o culturales.
* El acoso anónimo mediante el **móvil, e-mail** o Facebook, whattsapp, con amenazas o palabras ofensivas. (ciberbullying).

Cuando el establecimiento detecte o reciba denuncias escritas por bullying o ciberbullying, el Director de Establecimiento, informará al (los) apoderado(s) del (involucrado) o los involucrados y se procederá a ofrecerle en primera instancia:

* Aplicación de protocolo de Acoso Escolar.
* Taller de apoyo sicológico sobre el fomento del respeto y la tolerancia, que le permitirá a la familia comprender técnicas de manejo de la violencia.
* Si la familia y el estudiante no acceden al apoyo ofrecido, se solicitará a la familia afectada que haga la denuncia en los tribunales y se procederá a la aplicación del presente reglamento.

Art. 28° El Estudiante permanece en el Liceo hasta el término de la jornada escolar respectiva y no hace abandono de él, a menos que sea retirado por su Apoderado.

Art. 29° Durante los recreos, el (la) Estudiante hace abandono de su sala de clases y no ingresa a la de otro curso. Además, no realiza la práctica de juegos bruscos atentatorios contra la integridad física propia o de sus compañeros, como, asimismo, no portar y/o usa objetos corto punzantes, cadenas u otros elementos que puedan dañar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Art. 30° Los Estudiantes para ingresar a una sala de clases para hacer anuncios, lo hacen con la debida autorización de Inspectores y/o Profesor en sala.

Art. 31° Los Estudiantes evitan, en todo momento, permanecer, correr, gritar o causar ruidos molestos en los pasillos del Liceo durante el desarrollo de las clases y/o desarrollo de Ensayos de Preparación PSU/ SIMCE.

Art. 32° El Estudiante muestra corrección al ingresar al pabellón de Administración, C.R.A., talleres, gimnasio o laboratorio, sala enlaces o cualquier otra dependencia del Establecimiento.

Art. 33° Bajo ningún pretexto, los Estudiantes ingresan a alguna de las dependencias de los auxiliares de servicios.

Art. 34° Los Estudiantes utilizan los baños y duchas conforme a las normas comunes de urbanidad, comportándose en ellos con la mayor corrección, contribuyendo a su mantención, cuidado y limpieza.

Art. 35° Aquellos Estudiantes favorecidos con el almuerzo escolar, asisten al comedor al terminar el último período de la mañana según nómina en Libro de Clases y mantienen una conducta apropiada para la ocasión, consumiendo los alimentos adecuadamente, y tratando al personal a cargo y a sus pares, en forma respetuosa, el incumplimiento de esto dará motivo al estudio de caso.

Art. 36° Los Estudiantes mantienen, en actividades oficiales externas del Liceo, la misma corrección, buenos modales y actitud exigida al interior del Establecimiento

**DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

- Las inasistencias deben ser justificadas por el Apoderado de forma personal el día de la integración del estudiante a las aulas del Liceo, la que será exigible, sobre todo, en caso de inasistencias a Pruebas, Interrogaciones o Licencias Médicas.

- En el caso de inasistencias prolongadas es deber del apoderado del estudiante acercarse a la Unidad Técnico Pedagógica a realizar la recalendarización de las evaluaciones pendientes.

- Para ingresar al aula cada vez que lleguen atrasados deberán pedir autorización en Inspectoría, si el atraso es de hasta 05 minutos podrán incorporarse a clases; si se excede este tiempo , deberán cumplir con la sanción correspondiente a trabajo comunitario.

- Los atrasos en horas intermedias, estando el alumno en el establecimiento, serán comunicados inmediatamente al Apoderado por constituir una falta grave y deberá ser justificado en el día, o a más tardar al día siguiente.

- La justificación por inasistencia la podrán realizar solamente los apoderados (titular o suplente), no serán válidos para tal efecto los correos electrónicos, comunicaciones o llamadas telefónicas. Ante alguna eventualidad o motivos de fuerza mayor el apoderado contará con 24 horas para realizar la justificación previo envío de una comunicación escrita y firmada a Inspectoría General.

Art. 37° Se considera como atraso el ingreso después del comienzo de la jornada horario del Establecimiento y/o el ingreso de clases.

Art. 38° Los Estudiantes asisten a todos los actos y actividades organizados por el Liceo y a los que se hayan comprometido a participar, según nómina de invitados.

Art. 39° Al toque de timbre los Estudiantes ingresan a la sala de clases respectiva, llegando a tiempo Jornada mañana: 08:00, 09:45, 11:30 hrs, Jornada tarde: 14:30 y 16:15 hrs.

Art. 40° Los Estudiantes del Liceo permanecen en clases sin ocultarse o fugarse para eludir sus obligaciones escolares.

**HORARIO DE CLASES**

a) La jornada semanal de clases consta de 38 horas para Enseñanza Básica y 42 horas para Enseñanza Media.

b) Durante el día los estudiantes tendrán 45 minutos de su jornada escolar destinados a su recreación, correspondiente a tres recreos de 15 minutos.

c) La hora pedagógica será de 45 minutos.

d) El horario de salida a colación de los estudiantes será de 90 minutos (De las 13:00 a 14:30 horas).

e) El horario de funcionamiento del establecimiento rige de la siguiente forma:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSEÑANZA BÁSICA** | | | **ENSEÑANZA MEDIA** | | |
| DÍA | HORARIO INGRESO | HORARIO SALIDA | DÍA | HORARIO INGRESO | HORARIO SALIDA |
| LUNES | 08:00 | 16:00 | LUNES | 08:00 | 16:00 |
| MARTES | 08:00 | 16:00 | MARTES | 08:00 | 17:45 |
| MIÉRCOLES | 08:00 | 16:00 | MIÉRCOLES | 08:00 | 16:00 |
| JUEVES | 08:00 | 16:00 | JUEVES | 08:00 | 17:45 |
| VIERNES | 08:00 | 13:00 | VIERNES | 08:00 | 13:00 |

**HORARIO DE ATENCIÓN DE PROFESORES JEFES Y DE ASIGNATURA**

Los profesores jefes y de asignatura disponen de un horario dentro de su jornada laboral, para entrevistas de alumnos y/o apoderados, el que será comunicado oportunamente en la primera reunión. Las entrevistas podrán ser convocadas por el profesor o solicitadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita y firmada. Esta solicitud debe ser confirmada por el profesor oportunamente, respetando el horario destinado para ello.

**DEL CUMPLIMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

Art. 41° El Liceo debe ofrecer una educación de calidad y de excelencia académica. Por esta razón, exige de sus Estudiantes una actitud favorable hacia su aprendizaje, como asimismo el cabal cumplimiento de las normas de convivencia escolar contempladas en el presente Reglamento.

Art. 42° El Estudiante se presenta a todas las evaluaciones, cumple con todos los trabajos requeridos y presenta oportunamente los materiales solicitados por sus Profesores. El incumplimiento a esta norma, implicará el aceptar lo que el reglamento de evaluación disponga.

El Alumno que por razones económicas debidamente acreditadas, no pueda cumplir con la entrega de trabajos, recibirá de parte del Subcentro, Centro General de PPAA o CEAL, los materiales necesarios previa solicitud del apoderado al Inspector General del Establecimiento.

Art. 43° Todos los Estudiantes entregan, a través de su Apoderado, al momento de la matrícula, la documentación exigida por el Establecimiento y registro de firmas de las personas responsables de la suplencia del apoderado titular.

Art. 44° El Liceo Diego de Almeida ofrece actividades extracurriculares en los horarios que se determinen para ello, donde se desarrolla básquetbol, hándbol, fútbol, danza, vóleibol, tenis de mesa, atletismo, excursionismo y deporte de montaña, mosaico y coro polifónico. Además, según las solicitudes de los cursos a través de sus profesores jefes se autoriza la organización de campeonatos deportivos.

*Tercer y quinto criterio Manual de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional el Salvador donde se contemplarán procedimientos alternativos, si la comunidad educativa así lo desea, de estrategias de abordamiento de conflictos. Además, se privilegiará el diálogo como instrumento principal para garantizar el respeto en la interacción de los actores de la comunidad educativa.*

**C. PROCEDIMIENTOS DE ABORDAJE DE CONFLICTOS**

Art. 45º Las principales formas de abordar un conflicto en la comunidad escolar del Liceo Diego de Almeida es mediante la resolución no violenta de los conflictos, por su finalidad pedagógica en la adquisición y mejora de las habilidades sociales o para la vida (escuchar, plantear los conflictos, reconocer al otro, resolver los conflictos), estrechamente relacionada con la Educación para la paz, la convivencia y la vida democrática.

Cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo pueden recurrir a:

**OFICINA DE MEDIACIÓN ESCOLAR:** esta estructura de trabajo organizada al interior del establecimiento centra su propósito en la mediación escolar como una estrategia para la resolución pacífica de conflictos, la que tendrá en todo momento, carácter pedagógico, formativo y social – participativo. La Oficina de Mediación tendrá una duración indefinida y estará integrada por las siguientes personas:

* + 1. Inspector General
    2. Encargado(a) de Convivencia Escolar, Orientador (a) y/ o Psicólogo(a)

Actúa cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

Su procedimiento contiene las siguientes etapas:

* El alumno (a) y su familia conozca la infracción que se le formula.
* El alumno (a) y su familia pueden presentar descargos y aportar pruebas, en definitiva, que el alumno (a) sea escuchado.
* Que siempre el procedimiento considere como criterio de resolución **“El interés superior del estudiante”**
* Instancia de revisión de la medida.
* Debe señalarse la persona o autoridad del establecimiento responsable del procedimiento.

Además, profesores jefes acompañarán a los estudiantes en la resolución de conflictos permanentemente, teniendo un rol de mediador, en el que facilitara a las partes implicadas llegar a un acuerdo mutuo y aceptable, que favorezca la buena convivencia.

La mediación es un procedimiento que se caracteriza por la:

* Voluntariedad
* Confidencialidad
* Cooperación
* Acento en el futuro
* Informal pero con estructura
* Economía de tiempo, esfuerzos y dinero
* Se puede lograr acuerdos que van más allá de la disputa inicial
* Mejor índice de cumplimiento de los acuerdos
* No se pierden derechos.

Ante la no-resolución de conflictos entre las partes implicadas, quien (es) efectúe la mediación acudirá al Área de Convivencia Escolar del establecimiento, que será reconocida por la comunidad educativa como la instancia con la atribución para definir la salida o resolución del conflicto.  Las personas en conflicto acatarán la decisión de ésta instancia que, en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las propuestas de los involucrados, buscará la reparación de los daños personales, materiales y la restauración de las relaciones. Dicha instancia se denomina arbitraje pedagógico.

**ARBITRAJE PEDAGÓGICO**: Proceso que impone una decisión final obligatoria sobre las partes en disputa por vía de medios legales. Es un sustituto a la negociación. No ofrece una solución como tal, sino una determinación o un fallo. El árbitro es visto como parte neutral. No debe ser confundido con mediación.

Ocurre cuando las partes en conflicto le piden al Área de Convivencia Escolar, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

**NEGOCIACIÓN:** Un proceso complejo pero manejable que comprende tres subprocesos primarios - comunicación apropiada, educación efectiva y utilización responsable del poder - el cual trata de prevenir, manejar y resolver los conflictos disfuncionales a través de la satisfacción de intereses, suministrada en el desarrollo, intercambio y mantenimiento de las promesas.

*Cuarto criterio Manual de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional El Salvador, donde se incorporará la descripción de las sanciones que establece el liceo.*

**NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO**

**Medidas y sanciones disciplinarias:**

1.- Si el responsable fuese un funcionario del Liceo, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como la legislación pertinente. Esto no excluye que el Equipo Directivo mantenga un diálogo personal y privado con quien ha infringido el reglamento.

2.- Si el responsable fuese el padre, la madre o el apoderado de un estudiante, en casos graves, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al Liceo.

3.- Se realizarán las intervenciones pertinentes a quien haya sido víctima de maltrato, luego de la evaluación de un equipo multidisciplinario en conjunto con el docente encargado del nivel, apoderado y equipo directivo.

4.- Si un funcionario o docente del Liceo es atacado físicamente por un estudiante, deberán tomarse las acciones inmediatas tendientes a que el alumno lleve a cabo medidas reparatorias en el corto plazo, la inmediata condicionalidad de la matrícula, además de proporcionarle apoyo al funcionario por parte de un equipo multidisciplinario y la Dirección.

5.- Si un docente o funcionario del Liceo incurre en prácticas de maltrato, aunque sean leves, deberá intencionarse de manera inmediata que el adulto involucrado ponga en curso medidas reparatorias hacia el afectado, quien además recibirá apoyo del equipo multidisciplinario. Los casos constitutivos de delito serán manejados por la Rectoría y denunciados a las instancias pertinentes para que se tomen las medidas legales necesarias. (Caso Claudia).

**NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS ESTUDIANTES**

1.- La agresión física está terminantemente prohibida, lo mismo que el poner en riesgo la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa. (Caso Meyer).

2.- Los estudiantes deben demostrar buen comportamiento dentro y fuera del Liceo. Entendiéndose que mientras lleven el uniforme están representando a la Institución.

3.- El vocabulario utilizado para relacionarse con los demás miembros de la comunidad debe ser cortes y respetuoso, evitando las groserías. (Caso Meyer).

4.- Los recreos son instancias de sana convivencia, descanso y esparcimiento, que permiten al estudiante recuperar energías y concurrir a los baños.

5.- Los juegos que se realicen durante los recreos deben ser moderados, procurando la integridad física de todos los miembros de la comunidad. Estarán bajo la supervisión de inspectores, apoyados por otros adultos de la comunidad educativa.

6.- La salida de los estudiantes del establecimiento debe hacerse en correcta formación, acompañados por el/la Inspector(a) del nivel en caso de Séptimos u Octavos y de el/la encargada de portería en caso de alumnos de Primer a Cuarto Medio.

7.- Para evitar conflictos a la salida se establece la labor del inspector, apoyado por el encargado de portería, quienes cumplirán rol de vigilantes y controladores.

8.- Cada estudiante debe hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, obligándose a mantener su limpieza y por ningún motivo rayar las paredes, ni romper los artefactos.

9.- Cada estudiante debe internalizar el valor de la honradez (teniendo como modelo a los adultos que los rodean), respetando los bienes ajenos.

10.- Debe predominar una actitud veraz.

11.- Cada integrante de la comunidad educativa debe ser sinónimo y ejemplo ante sus pares y estudiantes.

12.- Todo estudiante debe cuidar el medio que lo rodea, manteniendo su entorno limpio, respetando la flora y tomando conciencia del cuidado del ambiente, como por ejemplo a través de actividades de reciclaje.

13.- Los estudiantes NO podrán llevar a cabo ninguna acción constitutiva de maltrato a ningún miembro de la comunidad escolar (proferir insultos, hacer gestos groseros, agresiones físicas, agresiones psicológicas. Agresiones sociales, amenazas, discriminación de cualquier índole, ataques, acosos, bullying, ciberbullying, porte de armas, entre otros) (Caso Meyer).

**DE LAS SANCIONES Y LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**DE LAS SANCIONES**

**Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.**

Criterios a considerar:

* + 1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
    2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
    3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
* La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
* El carácter vejatorio o humillante del maltrato
* Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando la identidad o el rostro
* Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
* Haber agredido a un profesor o funcionario
  + 1. La conducta anterior del responsable
    2. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
    3. La discapacidad o indefensión del afectado (siendo éste cualquier integrante de la comunidad educativa)

**TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.**

**Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o sicológico a otros miembros de la comunidad.

**Graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

**Muy graves:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluye también todas las conductas tipificadas como delitos. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar. Los actos realizados individualmente o en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.(por ejemplo, lanzar, portar bombas de agua)

**DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

Art. 46° Las sanciones que se pueden aplicar, según la gravedad de la falta, son las siguientes:

1. **Amonestación verbal:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente manual.
2. **Amonestación escrita y notificación al Apoderado por parte del profesor jefe**.: Los profesores, directivos, miembros de la comunidad educativa en general pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, el profesor jefe debe informar al apoderado vía telefónica y/o personalmente.
3. **Citación de Apoderado por parte de Inspectoría General:** Los inspectores de cada nivel, notificarán al apoderado(a) vía telefónica o escrita la citación con Inspectoría General.
4. **Realizar actividades sociales-comunitarias al interior del Establecimiento:** Los Inspectores de nivel y/o Inspector General pueden asignar trabajos especiales (aseo, colaborar en el casino, jardinería, selección de material, inventarios, trabajos pedagógicos de recuperación de estudios y otros), de acuerdo a la falta cometida y/o en comunicación con el apoderado(a) fuera y/o dentro del horario de clases.
5. **Suspensión de clases:** El/la Inspector(a) General puede suspender de clases a los estudiantes, hasta un máximo de 5 días, en caso de agresión física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad, así como al infringir normativas referidas al artículo n° 27 de éste manual, dependiendo de la gravedad de la falta cometida. Ante la ausencia, o por mandato de este(a), podrá aplicar dicha sanción el inspector correspondiente a cada nivel.
6. **Carta de compromiso:** El/la Inspector(a) General, mediante el/la profesor(a) jefe, puede aplicar una carta de compromiso al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas. Descripción de conductas que pueden derivar en carta de compromiso:

**• No cumplir con obligaciones académicas:**

- No traer materiales a clases

- Faltas reiteradas a evaluaciones

- Faltas de compromiso y responsabilidad ante sus deberes escolares

- No prestar atención, ni trabajar en clases en forma reiterada.

**• Faltas de tipo conductual:**

- Anotaciones negativas reiteradas.

- No usar el uniforme escolar.

- Atrasos reiterados (hora inicial e intermedio).

- Reiteración de faltas menos graves.

**En dicho documento quedarán claramente establecidos:**

* El problema del estudiante (causas y consecuencias).
* Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre, a un año académico), para su consecución (resultados deseados).
* Los compromisos de padres y apoderados.
* Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
* La toma de conocimiento a través de la firma del alumno, apoderado, profesor(a) e Inspector General correspondiente.
* La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la carta será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

1. **Condicionalidad de la matrícula:** Si no se cumplieran los compromisos contraídos por parte de alumno(a) y la familia, descritos en tiempo y forma, en la carta de compromiso, El/la Inspector(a) General podrá dejar al estudiante con su matrícula condicional. Además de lo anterior, el incurrir en faltas graves, por si sola, puede ser causal de condicionalidad de matrícula. En esta instancia, el/la alumno(a) compromete su continuidad en el colegio, cuando después de trabajar y haber sido acompañado en su proceso por el profesor/a jefe, que va desde un semestre a un año académico, no se observan logros de compromisos adquiridos. La condicionalidad será comunicada al apoderado y alumno por el profesor jefe y/o Inspector General, quedando registrado en su hoja de vida y en el archivador de entrevistas. El/la apoderado(a) deberá firmar documento que explicita la condicionalidad de matrícula de su pupilo.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

* El problema del estudiante (causas y consecuencias)
* Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre a un año académico), para su evaluación.
* Los compromisos de padres y apoderados.
* Las estrategias y procedimientos a aplicar por el establecimiento para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
* La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor(a), Inspector (a) General.
* La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

1. **No renovación de matrícula:** La rectoría, o el/la Inspector(a) General, podrá no renovar la matrícula al estudiante y/o su familia, cuando no se han cumplido los acuerdos de mejoras de conducta de instancias anteriormente descritas. Además de lo anterior, cuando se presenta una falta grave o muy grave por parte de el/la alumna/o. Este tipo de falta pueden por si solas conducir a la medida de cancelación de matrícula.

Esta instancia, será comunicada al apoderado por parte del/la profesor(a) jefe y el/la Inspector(a) General. El/la apoderado(a) deberá firmar un documento que explicita la cancelación de la matrícula de su pupilo. La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida. El apoderado, tiene derecho a apelar a la cancelación de matrícula; para esto deberán presentar una carta a rectoría, dentro de los cinco primeros días de informado sobre la situación. En caso de ser favorable la apelación, el/la alumno(a), quedará con condicionalidad extrema y se aplicará dicho procedimiento.

1. **Condicionalidad Extrema:** La rectoría, o el/la Inspector(a) General, podrá dejar al estudiante y/o su familia con su matrícula condicional extrema, cuando no se han cumplidos acuerdos de mejoras de conducta, agresiones físicas o verbales que afecten a cualquier integrante de la comunidad, o bien luego de una apelación favorable a la No Renovación de Matrícula. Dicha medida tendrá un tiempo de duración desde un semestre a un año académico. El incurrir en falta muy grave, puede ser causal de aplicación inmediata de esta medida. Esta instancia, de condicionalidad extrema, será comunicada al apoderado por parte del/la profesor(a) jefe y el/la Inspector (a) General, o bien rectoría. El/la apoderado(a) deberá firmar documento que explicita la condicionalidad extrema de matrícula de su pupilo.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

* El problema del estudiante (causas y consecuencias)
* Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (desde un semestre a un año académico), para su evaluación.
* Los compromisos de padres y apoderados.
* Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
* La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor(a), Inspectoría General correspondiente.
* La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

***Nota: El Establecimiento se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la Ley de Responsabilidad Penal, en aquellos casos en que así lo ameriten y a aplicar otras medidas correctivas.***

1. **Trabajo comunitario,** ante faltas leves, los alumnos(as) asistirán en un horario fuera de clases asignada por inspectores, a realizar trabajos para hermosear sus espacios , los cuales están orientados a generar un cambio de actitud por parte del estudiante, una valoración ante los distintos trabajos de quienes conforman la unidad educativa y por sobretodo generar identidad con el establecimiento en el cumplimiento de ésta normativa.
2. **Trabajo o disertación sobre el tema que generó el conflicto, que será presentado a la comunidad de aprendizaje.**
3. **Participación en Taller de Apoyo realizado por el Área de Convivencia Escolar.**
4. **Expulsión:** Ante una falta muy grave y con el debido proceso establecido realizado por el Consejo de Convivencia Escolar del establecimiento, la Dirección cuenta con la facultad de expulsar de manera inmediata al alumno que haya incurrido en esta falta. En este sentido, habrá aplicación de procedimientos claros y justos: antes de emitir juicio, se requiere conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravantes y atenuantes), junto con respetar en términos el “debido proceso”; es decir, establecer el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados.

**TIPOS DE FALTAS**

**FALTAS LEVES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDUCTAS** | **MEDIDAS A ADOPTAR** |
| Atrasos durante las clases . | **La sanción por esta falta supondrá registro en inspectoría e información al apoderado. Si ésta falta supera 3 atrasos será sancionado con trabajo comunitario y/o académico durante las jornadas de la tarde que no afecten sus horarios de clases, asignadas por inspectoría. Las cuales se incrementarán según la cantidad de atrasos, éste tipo de sanción puede ir desde 1 día hasta 7 días según la cantidad de atrasos.** |
| No traer materiales para sus clases. | * **La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado.** |
| * No realizar actividades propuestas por el docente a cargo. | * **La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado más trabajo comunitario de 1 hasta 7 días dependiendo de la falta.** |
| * Realizar otras actividades no autorizadas por profesor a la actividad de clase. (por ejemplo: escuchar música, dormir en clases, conversar, estudiar otra asignatura) | * **La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado. Por parte del profesor de asignatura, más trabajo comunitario de 1 hasta 7 días dependiendo de la falta.** |
| * Uso incorrecto del uniforme escolar y presentación personal (artículo N°14) | * **La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado. más trabajo comunitario de 1 hasta 7 días dependiendo si se sigue incurriendo en la falta.** |
| * Consumir alimentos en clases o bebidas calientes (seguridad del alumnos frente a posibles quemaduras) | * **La sanción por esta falta supondrá registro en hoja de vida y notificación al apoderado.** |

**FALTAS GRAVES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDUCTAS** | **MEDIDAS A ADOPTAR** |
| * Cinco observaciones de faltas leves en el libro de clases durante un semestre. | **Trabajo comunitario de 1 hasta 10 días dependiendo de la falta** |
| * Aumento de faltas leves sobre el mínimo de cinco. | **Si las faltas leves aumentan, se irán incrementando los días de suspensión a razón de 3 :1 (tres faltas leves equivalen a un día de trabajo comunitario adicional)** |
| * Tres atrasos al inicio de cada jornada o interjornada (08:00 hrs y 14:30 hrs) | **Si ésta falta supera 3 atrasos será sancionado con trabajo comunitario y/o académico durante las jornadas de la tarde que no afecten sus horarios de clases, asignadas por inspectoría. Las cuales se incrementarán según la cantidad de atrasos, éste tipo de sanción puede ir desde 1 día hasta 15 días según la cantidad de atrasos. Si siguen aumentando los atrasos, se irán incrementando las jornadas de trabajo comunitario a razón de 2:1(dos atrasos equivalen a un día de trabajo comunitario adicional)** |
| * La falta de asistencia a clase sin justificación. | **Notificación al apoderado y registro en libro de clases. Se notificará al apoderado y se asignará trabajo comunitario, hasta que el apoderado justifique.** |
| * Desobedecer las instrucciones e indicaciones del personal docente y no docente del establecimiento. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. Se realizará mediación entre Inspectoría general y profesor jefe, alumno(a) y apoderado(a). De continuar con actitud, se derivará al equipo de orientación y se asignará además trabajo académico de alguna asignatura deficitaria.** |
| * Originar o participar en conflictos verbales (insultos, discusiones) en: aulas, recreos, comedor escolar, CRA, salidas a terreno, talleres o actividades extra escolares y buses de transportes. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases. Se realizará mediación entre Inspectoría general, profesor jefe, alumno(a) y apoderado(a). De continuar con actitud, se derivará al equipo de orientación y se asignará además trabajo académico de alguna asignatura deficitaria.** |
| * No ingresar a clases o permanecer fuera de la sala, durante la jornada escolar. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases y trabajo comunitario durante dos jornadas.**  **Si la situación es reiterada (más de una vez), se considerará una falta muy grave.** |
| * Fuga de la sala de clases o del establecimiento. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases.**  **Trabajo comunitario de 5 jornadas.** |
| * Mal uso intencionado del mobiliario (rayar y/o pintar), pintar paredes del aula y establecimiento en general, destrozo de material escolar y deportivo. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases.**  **El apoderado, junto al alumno, se compromete a restituir el mobiliario dañado, pintar paredes afectadas y/o reponer material destruido.** |
| * Daño a las áreas sociales del establecimiento. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases.**  **El apoderado, junto al alumno, se compromete a restituir el área dañada y/o reponer material destruido.** |
| * Agresión verbal (Vocabulario soez) contra profesores, directivos, auxiliares, compañeros de cursos y cualquier miembro de nuestra comunidad escolar. | **Notificación al apoderado y registro en el libro de clases.**  **Suspensión correspondiente a dos jornadas de clases.**  **Si a pesar de la sanción aplicada, el alumno reincide en ésta falta, entonces se aplicará su condicionalidad de matrícula.** |
| * Lanzar y/o portar bombas, botellas, recipientes, bolsas, etc., de agua u otro líquido al interior del aula, recreo, o en cualquier actividad dentro o fuera del Liceo, desarrollada durante la jornada escolar. | **Notificación al apoderado.**  **Suspensión un día.**  **Si a pesar de la sanción aplicada, el alumno reincide, será suspendido de la jornada escolar en forma indefinida. Se le solicitará presentarse solo a rendir evaluaciones de acuerdo al calendario establecido por el establecimiento.** |
| * Mostrar una conducta reprochable en la vía pública vistiendo el uniforme escolar (fumar, beber alcohol, insultar, gritar improperios, agresiones físicas, entre otros.) | **Notificación al apoderado.**  **Derivación del estudiante a Orientación.** |
| * Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o a presentar y/o entregar un trabajo. | **Notificación al apoderado.**  **Registro en su Hoja de Observaciones.**  **En caso de que la actitud sea recurrente se realizará Carta de Compromiso con Apoderado y Estudiante. Deberá realizar 1 día de trabajo académico fuera del horario de clases, asignado por Inspectoría.** |
| * Molestar en clases con risas, bromas, ruidos, etc., entorpeciendo el clima del aula. | **Notificación al apoderado.**  **Registro en su Hoja de Observaciones.**  **En caso de que la actitud sea recurrente se realizará Carta de Compromiso con Apoderado y Estudiante. Deberá realizar 1 día de trabajo académico fuera del horario de clases, asignado por Inspectoría.** |
| * Integrar, difundir y hacer proselitismo a favor de sectas, grupos religiosos y/o políticos al interior del establecimiento. | **Notificación al apoderado.**  **Registro en su Hoja de Observaciones.**  **Derivación del estudiante a Orientación. En caso de que la actitud sea recurrente se realizará Carta de Compromiso con Apoderado y Estudiante. Deberá realizar 1 día de trabajo académico fuera del horario de clases, asignado por Inspectoría.** |

***Todas aquellas otras faltas que a pesar de no estar previstas en el reglamento, infrinjan disposiciones de la Ley General de Educación o las normativas emanadas del Ministerio de Educación de uso obligatorio para Instituciones Educativas privadas.***

**FALTAS MUY GRAVES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDUCTA** | **MEDIDAS A ADOPTAR** |
| Participar en grupos que generen violencia y destrucción dentro o fuera del Establecimiento en actividades oficiales y extracurriculares. | **Para las faltas muy graves mencionadas anteriormente se podrán tomar las siguientes sanciones, siguiendo el procedimiento incluido en este manual, tomando en cuenta la especificidad del caso y las otras consideraciones de aplicación de sanciones establecidas en este manual o en el Reglamento Interno del establecimiento:**  **1. Diálogo personal pedagógico y correctivo, que deberá ser efectuado por todo profesor o educador frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.**  **2. Diálogo reflexivo con grupo involucrado o el curso si fuera necesario, que efectuará el profesor jefe, Inspectoría general y/o formación, cuando la situación lo amerite.**  **3. Amonestación verbal, que efectuará el profesor jefe y/o Inspectoría general, dialogando personalmente con el alumno frente a situaciones específicas de menor significación.**  **4. Amonestación por escrito, que efectuará cualquier profesor jefe, y/o Inspectoría general, ante situaciones específicas que no revistan gravedad y dejando constancia.**  **Si el hecho fuera grave o reiterado, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Dirección.**  **5. Suspensión de recreos. En casos de conductas inadecuadas de los alumnos durante los recreos, cualquier educador, asistentes de la educación o directivo podrá disponer que el alumno interrumpa su recreo y permanezca durante este lapso en reflexión en el sitio o lugar que se le asigne.**  **6. Citaciones a instancias de orientación o consejería a cargo de Inspectoría general y/u Orientación o de un profesor que se designará por el Rector.**  **7. Comunicación o citación al apoderado, cuando a juicio del Rector fuera necesario informar o representar a éste alguna de las medidas anteriores.**  **8. Derivación a algún especialista, que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento.**  **Esta medida será aplicada por el Orientador con el acuerdo del Rector y se pondrá en conocimiento al consejo de profesores.**   1. **Servicios reparatorios a la víctima, como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio, cambio de curso, reposición de útiles o elementos dañados, etc., o servicios comunitarios escolares, tales como apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área, apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional, etc.**   **10. Suspensión temporal. El alumno será facultado a rendir evaluaciones de acuerdo a calendario especial fijado por el Inspector general.**  **11. Condicionalidad de la matrícula del alumno.**  **12. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.**  **13. Expulsión del establecimiento educacional.**  **14. Exclusión o suspensión de la ceremonia de graduación en caso de los alumnos de IV Medio. Así como también el derecho a autorizar las giras de estudios bajo el nombre del establecimiento.**  **15. Cambio de jornada si la edad lo permite.**  **16. Denuncia a Carabineros, Fiscalía u organismo competente en la materia denunciada.**  **Las últimas cuatro medidas sólo serán aplicables en casos de especial gravedad y debidamente fundamentados.**  **El establecimiento se reserva el derecho considerar al apoderado como representante de su pupilo(a), designando a una nueva persona para esta función, sobretodo, ante hechos de agresión física, psicológica o verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.** |
| Consumir alcohol, cigarrillos o drogas en cualquier actividad oficial o extracurricular organizada dentro o fuera del Colegio, O en actividades lectivas.  Así como también llegar en estado de intemperancia al establecimiento. |
| El abandono del Colegio en forma reiterada, dentro de la jornada escolar, sin la debida autorización. |
| La agresión física entre miembros pares del centro educativo (estudiantes), apoderados y miembros del establecimiento y/o estudiantes, entre estudiantes y miembros del establecimiento entre estudiantes y profesores. |
| Utilizar cualquier tipo de red social informática para difundir información, fotografías o videos no autorizados de cualquier estudiante, docente o personal administrativo del Colegio, mediante lo cual se ridiculice, ofenda, difame, calumnie o propague cualquier material ofensivo, soez o degradante. |
| La apropiación indebida de cualquier bien material del Colegio o perteneciente a un miembro de la Comunidad Educativa. Asimismo si esto ocurriese en alguna actividad organizada fuera del Establecimiento. |
| La posesión de cualquier tipo de armas blancas o de fuego. |
| El consumo o posesión de alcohol y de cualquier clase de droga o sustancia alucinógena, dentro o fuera del Colegio. |
| La violencia entendiéndose por ella la intencionalidad de hacer daño a otro |
| El Abuso entendido como la imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, en donde se establece una relación de asimetría |
| El Bullying o Acoso Escolar entendido como toda acción u omisión constitutiva de agresión y 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. |
| El abuso sexual definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. |
| Rayar, mojar, ensuciar el rostro de un estudiante, su ropa o pertenencias. |
| Daños a la propiedad o vehículos de los funcionarios o de apoderados que concurran al establecimiento. |
| La adulteración de cualquier documento oficial. |
| Intento de golpes o agresión a los profesores o funcionarios del establecimiento. |
| Fotografiar estudiantes del establecimiento desnudos. |
| Cometer trato vejatorio en contra de cualquier miembro de la Unidad Educativa ( violencia oral, física, psicológica,moral) |
| Padre y/o apoderado que entregue información a diferentes medios (prensa escrita, radial, internet, instituciones gubernamentales, etc.) y que involucre injurias y/o calumnias hacia los profesores, asistentes de la educación, directivos y al establecimiento. |
| Quedan estrictamente prohibidos todos los actos de iniciación, bautizos, entre otros, que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que les coarte su posibilidad de estudiar o de desarrollar sus procesos lectivos con total normalidad. |

**PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS**

|  |
| --- |
| PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS **LEVES** |
| El encargado y responsable de adoptar las medidas ante este tipo de faltas es el profesor jefe o el docente de la asignatura.  El docente puede establecer medidas formativas de reparación de la falta, teniendo en cuenta el objetivo pedagógico y formativo de estas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Medida a adoptar** | **Medio de verificación** |
| Diálogo personal formativo del docente con el alumno. | Cuaderno de entrevistas del docente. |
| Diálogo grupal con el curso. | Cuaderno de entrevistas del docente. |
| Anotación en el libro de clases agregando la categoría de la falta y su medida formativa. | Hoja de vida del estudiante, libro de clases. |
| Cada cinco reiteraciones de una falta leve similares se cita al apoderado para que tome conocimiento de la situación y firme el libro de clases u hoja de vida del estudiante. | Hoja de vida del estudiante, libro de clases. |
| Citación del apoderado a entrevista para establecer un compromiso de cambio (Docente-apoderado-estudiante) | Cuaderno o carpeta de entrevistas.  Redacción de compromiso. |
| Seguimiento del compromiso. | Cuaderno de registro del docente.  Registro en hoja de compromiso. |

|  |
| --- |
| PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS **GRAVES** |
| 8 faltas leves se consideran una “Falta Grave”. El Docente deberá dejar por escrito en la Hoja de Vida del estudiante la resolución, y será el Inspector General el responsable de citar al Apoderado y solicitar la firma de esta.  El Inspector General del establecimiento es el responsable y encargado de implementar las medidas ante este tipo de faltas, apoyado y en coordinación con el docente a cargo del nivel, directivos, encargados de PIE, asistentes, entre otros. Podrá también definir medidas de reparación de la o las faltas, siempre bajo un criterio pedagógico y formativo. |

|  |  |
| --- | --- |
| Medidas a adoptar | Medios de verificación |
| Diálogo personal, con intención pedagógica, correctiva y formativa del Inspector con el estudiante. | Cuaderno de registro o entrevista del Inspector. |
| Diálogo grupal con su curso con un objetivo reflexivo y formativo (adecuado a su edad, capacidades y habilidades).  Reuniones extraordinarias (consejo disciplinario por cursos) con profesor(a) jefe y profesores de asignatura | Cuaderno de registro o entrevista del Inspector.  Libro de clases, hoja de vida del estudiante. |
| Citación al apoderado para establecer un compromiso de cambio entre Inspector- Apoderado - Alumno | Cuaderno de registro o entrevista del Inspector.  Copia de la comunicación enviada anexada en cuaderno de registro o entrevistas del Inspector.  Compromiso establecido entre las partes queda registrado en libro de clases o en hoja de vida del estudiante. |
|  |  |
| Luego de dos (2) faltas graves consecutivas, se procede a la citación del apoderado y del estudiante, realizando cartas compromiso | Cuaderno de registro o entrevista del Inspector.  Compromiso queda registrado en libro de clases o en hoja de vida del estudiante. |
| Seguimiento y monitoreo del compromiso adquirido en base a resultados y tiempos establecidos. | Cuaderno de registro o entrevista del Inspector.  Resultado o resolución se registra en libro de clases o en hoja de vida del estudiante. |
|  |  |
| Derivación del caso. (Comité Convivencia Escolar, Apoyo Especialista del equipo multidisciplinario). | Registro de la derivación en libro de clases u hoja de vida del estudiante. |
| Seguimiento y monitoreo del cambio de acuerdo a resultados de las medidas de apoyo y tiempos establecidos para ello. | Cuaderno de registro o entrevista del Inspector.  Resultado o resolución se registra en libro de clases o en hoja de vida del estudiante. |

|  |
| --- |
| PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS **MUY GRAVES** |
| La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al Rector o Directivo a cargo, sin embargo quien toma las decisiones resolutivas solo es el Rector. Una (1) falta muy grave amerita dar inmediato conocimiento al Apoderado por lo que debe quedar firmada por este en el libro de clases u hoja de vida del estudiante, sin perjuicio de otros documentos verificadores que se le solicite.  Teniendo en cuenta todas las medidas antes aplicadas, el Rector tiene la facultad de:  • Solicitar al Comité de Convivencia asesoría para la Investigación y abordaje adecuado del caso.  • Si se incurre en faltas graves y muy graves con agravantes que continuamente indican la no modificación de la conducta, el Rector tiene la facultad de cancelar la matrícula al estudiante dado que representa un peligro para los miembros de la comunidad educativa.  • Es obligación del Rector denunciar en la instancia correspondiente cualquier situación que sea considerada delito. (Maltrato físico leve, grave o muy grave, sospecha de Abuso Sexual, sospecha de embarazo, porte de arma blanca, consumo de drogas y/o sospecha , robo o hurto , entre otros) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Medidas a adoptar** | **Medios de verificación** |
| Citación de las partes a Dirección con el objetivo de establecer un compromiso de cambio entre Dirección- Apoderado – Estudiante. | Cuaderno de entrevista de directivos, firmado por ambas partes. |
| Seguimiento y monitoreo del compromiso en basado en los resultados y tiempos establecidos. | Cuaderno de entrevista de directivos firmado con anterioridad.  Resultado y avances se registran en hoja de vida del estudiante. |
| Condicionalidad de la matricula | Cuaderno de entrevista del Rector firmado por él mismo y el apoderado.  Informe de sugerencias para el Rector que describa las medidas y plazos fijados para el caso. Éste debe estar redactado y firmado por el Encargado de Convivencia.  Informe de resultado final de la situación donde consta la resolución tomada por el Rector la que a su vez es aceptada y firmada por los miembros del comité. |
| No renovación de la matricula año siguiente. | Cuaderno de entrevista del Rector, firmado por él y el Apoderado  Informe de sugerencias al Rector con todos los antecedentes y las medidas a seguir en el caso. Éste debe ser redactado y firmado por el Encargado de Convivencia.  Informe que indique resultado final de la situación donde consta la resolución tomada por el Rector la que a su vez es aceptada y firmada por todos los miembros del comité. |
| Expulsión del Liceo. | Informe de Resultado final de la situación donde consta la resolución tomada por el Rector, la que es aceptada y firmada por todos los miembros del comité. |
| Apelación de la determinación. | Carta de apelación a la medida por parte del Apoderado (Plazo 1 semana). |
| Cierre del Proceso, con última resolución del Rector. | Informe del Rector dando cuenta de la decisión final, dando respuesta a la apelación del apoderado y las medidas que de ella surgen. (Plazo 1 semana). |

Las sanciones podrán ser requeridas al Rector del establecimiento, por cualquier docente y asistentes de la educación las cuales se aplicarán según la gravedad del caso de la siguiente manera:

a) Traslado de curso del alumno y/o jornada vespertina.

b) Entrevista con apoderado y comunicación escrita a la familia

c) La prohibición de asistir al Colegio desde un mínimo de un día, hasta el máximo de días determinado por el Rector. En este último caso se tomarán las medidas adecuadas para que el alumno sancionado reciba calendario de evaluación y material pedagógico complementario.

d) Condicionalidad temporal de matrícula. Esta medida se adopta cuando la conducta del estudiante es incompatible con los roles, deberes y derechos de acuerdo al manual de convivencia del Colegio. Se trabajará con el estudiante en el cambio de actitud para lograr mejoras en su comportamiento. El tiempo de la pre condicionalidad será desde el momento en que se produzca la falta hasta que se considere que el cambio de actitud del se ha producido. La sanción que se imponga deberá ser comunicada al equipo directivo dentro de las 24 horas siguientes, para su debido conocimiento y anotación de la misma en el expediente del alumno.

Para las faltas muy graves se incorporará un expediente que será tramitado por Inspectoría General, Encargado convivencia Escolar, Orientador junto a Psicólogo, órgano colegiado que dará una recomendación no vinculante a la Dirección del Colegio, y definido en el Manual de Organización y Funcionamiento y la sanción aplicable podrá ser:

a) Prohibición de asistir al Colegio desde un mínimo de un día hasta un máximo de días determinados por el Rector.

b) Expulsión del alumno. Para las faltas muy graves tipificadas de acuerdo a armas blancas, abuso sexual, bullying, violencia física, micro tráfico de drogas, consumo de alcohol y drogas artículo N°47 faltas muy graves, El Inspector General, junto al Rector del Colegio, después de comprobar la autoría y ejecución de las mismas, procederá a la expulsión inmediata y directa. El estudiante expulsado perderá todos sus derechos.

1. Durante paseos de curso y/o gira de estudio que realicen cursos de nuestro establecimiento, los estudiantes que incurran en faltas graves, y muy graves, serán sancionados de acuerdo a la determinación del Rector del establecimiento (art. N°47)
2. **FALTAS DE LOS APODERADOS**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CONDUCTAS** | **MEDIDAS A ADOPTAR** |
| **FALTAS LEVES** | * Descuido en la higiene de su hijo (sarna, impétigos, roas sucias, entre otros) * Atrasos reiterados del estudiante en el ingreso a clases. | Diálogo del Docente a cargo del nivel con el apoderado con el objetivo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución. |
| **FALTAS GRAVES** | * Incurrir en faltas leves en forma reiterada, sin mostrar iniciativa para generar cambios. * Inasistencia a reuniones de apoderados y entrevistas sin justificación previa al docente. | 1.- Diálogo con Inspector y/u Orientador con el apoderado con el objetivo de llegar a un acuerdo y establecer compromisos.  2.- Sugerencia de cambio de apoderado  3. Entrevista y/o visita Asistente Social. |
| **FALTAS MUY GRAVES** | * Cualquier agresión verbal, física, moral o social a algún miembro de la comunidad educativa, sea esta constitutiva de delito o no. * Conductas de negligencia parental. | 1.- Inmediata solicitud de cambio de apoderado.  2.- Denuncia a las instancias pertinentes. |

**DE LOS ESTÍMULOS**

Art. 48º La comunidad escolar del Establecimiento desea generar espacios de valoración y reconocimiento de nuestras actividades a través de un Programa de Reforzamiento Positivo (ver anexo 6) apoyado por cada uno de los estamentos que lo componen.

**DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Art. 49° Toda inasistencia del estudiante, debe ser justificada personalmente por el Apoderado titular y/o suplente al momento de reintegrarse al Establecimiento, con el fin de consignar que al apoderado está en conocimiento de dicha situación. Se solicitará la presencia del apoderado titular y/o suplente obligatoriamente.

En caso de inasistencia por enfermedad, adjuntar el respectivo certificado médico, permitirá tener presente el uso de medicamentos o requerimientos especiales del estudiante.

Art. 50° En ausencia del Apoderado titular, deberá reemplazarlo el Apoderado suplente, registrado en la ficha de matrícula. Ninguna otra persona podrá ejercer este rol si no ha sido previamente autorizado por el apoderado a través de un documento escrito, con firma, rut y huella digital.

Art. 51° Se requerirá la presencia del Apoderado titular y/o suplente, ante el Inspector General, para tomar conocimiento de la sanción aplicada al estudiante infractor. Si el apoderado no concurre a la tercera notificación la sanción se aplicará vía correo certificado.

Art. 52° Si el estudiante se atrasara al entrar a clases, deberá ir a Inspectoría a solicitar el pase correspondiente, quedando registrado en el cuaderno de novedades, la causa o las causas del atraso. A la quinta oportunidad, el Apoderado(a) será citado(a) para que tome conocimiento de la situación.

En el caso de inasistencia a evaluaciones, se aplicarán las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación vigente.

Art. 53° En el evento de una enfermedad imprevista, accidente del estudiante o agresión física, ocurrida en el Establecimiento, el inspector del nivel, comunicará telefónicamente la situación al Apoderado, para retirarlo. Si el apoderado no concurre, el estudiante será enviado a un servicio de salud con su report que **sólo** cubre la atención primaria, acompañado por un funcionario del establecimiento y luego se dejará constancia en Carabineros de la situación, según sea el caso. (ver anexo 12)

Art. 54° El uso del teléfono (casos de urgencia), dependencias y otros materiales del Liceo será autorizado sólo por el Rector o Inspector General.

Art. 55° Cuando un estudiante requiera conversar con un Docente Directivo, un Docente de aula, u otro Profesional en horas de clases, deberá informar a Inspectoría del nivel correspondiente y al terminar la entrevista recibirá un pase de ingreso con hora y firma de la autoridad respectiva.

Art. 56° En caso de aplicarse las causales que motivan la solicitud de retiro, y no renovación de matrícula, el estudiante y Apoderado podrán fundadamente, solicitar la apelación de la medida ante la Dirección en un plazo máximo de 1 semana, una vez notificada la decisión. La Rectoría en un plazo máximo de 1 semana revisará los fundamentos y responderá definitivamente a la familia.

Art. 57° Las sanciones serán adoptadas por el Rector, considerando las distintas circunstancias que rodean la infracción, como la reincidencia, la gravedad de la falta, la conducta anterior del estudiante, sus motivaciones, el grado de participación y en general todas las agravantes y atenuantes, concurrentes en cada caso.

Se procurará que toda sanción se constituya en un instrumento de corrección al infractor y de protección al conjunto de la comunidad escolar.

Art. 58° Sin perjuicio de la hora de atención de Apoderados establecida por la institución, en caso extraordinario, todo Apoderado podrá solicitar una entrevista al Profesor respectivo, quien le informará día y hora de atención.

Art. 59° El conducto regular a seguir con las autoridades del Liceo es el siguiente, desde el primer estamento, hasta el último:

|  |  |
| --- | --- |
| **Área Académica** | **Área Convivencia** |
| Profesor de asignatura  Profesor Jefe  Jefe Departamento  Psicopedagoga (PIE)  Jefe UTP | Profesor jefe  Inspectoría General  Encargado(a) de Convivencia Escolar  Psicóloga  Orientador |

Art. 60º Toda entrevista con alguno de los Docentes Directivos debe ser concertada directamente con el Profesional requerido, en horario establecido.

Art. 61° Los Apoderados que no asistan a reuniones o entrevistas deberán justificar personalmente al día siguiente de la citación, las razones de su ausencia con Inspector del nivel correspondiente. El Profesor Jefe, insistirá en su comparecencia personal citándolo el día consignado para entrevista con Apoderados.

Art. 62° Toda solicitud de cambio de curso formulada por el padre y/o apoderado titular, debe ser fundamentada ante el Inspectoría General, quien emitirá su dictamen ante el Rector, en un plazo de siete días.

**DE LAS RESPONSABILIDADES PENALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

ART. 63° Respecto de las responsabilidades penales en el establecimiento educacional en los siguientes temas:

a) Maltrato infantil y adolescente es toda acción que perjudique el desarrollo biológico, sicológico y social del niño, niña o adolescente. También se considera maltrato el dejar de realizar ciertas acciones, si con eso se perjudica igualmente en forma grave el desarrollo del niño, niña o adolescente. Las principales formas de maltrato son:

* Abuso sexual se entiende como cualquier tipo de actividad sexual que realiza un adulto con un niño, niña o adolescente, realizada por la fuerza, engaño o mediante la seducción. En estos casos, el adulto está en una posición de poder respecto al niño, niña o adolescente, por lo que el menor no es capaz de entender o detener la situación. El receptor de la denuncia en conjunto con la Dirección del establecimiento tiene la obligación de denunciar en un plazo máximo de 24 horas cualquier hecho que afecte a un estudiante menor de edad.
* Maltrato físico activo o pasivo, daño provocado al menor de 18 años, que pone en peligro su integridad física, ya sea mediante el uso de la fuerza, como golpes, quemaduras, mordeduras, etc. o por medio del descuido intencionado o casual.
* Maltrato sicológico activo o pasivo, conductas de adultos que perjudican sistemáticamente la autoestima de los niños, niñas o adolescentes, como rechazarlos, aislarlos, amenazarlos, privarlos de afecto o estimulación del aprendizaje o exponerlos a situaciones de violencia. (Bullying)

b) Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, en su Párrafo 2º, referido a las circunstancias agravantes, el Artículo 19 señala en su letra c) Si se suministró, promovió, indujo o facilitó el uso o consumo de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas a menores de dieciocho años de edad, o a personas con sus facultades mentales disminuidas o perturbadas. Y en su letra f) Si el delito se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales. (Ley N° 20.000)

c) Explotación sexual comercial infantil y adolescente. Es toda actividad en que un adulto utiliza el cuerpo de un niño, niña o adolescente con fines sexuales y comerciales, basándose en una relación de explotación, sometimiento, amenaza, engaño, aparente protección. Las principales formas son:

* Pornografía infantil y adolescente: representación por cualquier medio de un niño, niña o adolescente dedicado a actividades sexuales explícitas – reales o simuladas – o de sus partes genitales, con fines sexuales o de lucro.
* Utilización de niños, niñas o adolescentes en turismo con fines sexuales.
* Trata de personas.
* Explotación sexual comercial.

Dado que las acciones antes enunciadas son delitos penalizados por la legislación chilena, se procederá a realizar las denuncias a la fiscalía respectiva.

**DISPOSICIONES FINALES**

Art. 64º El Rector será la autoridad encargada de interpretar los pasajes del manual de convivencia que puedan generar situaciones diversas de este reglamento y decidir sobre las situaciones especiales que puedan producirse en su aplicación.

Además el Consejo Escolar podrá incorporar, modificar o suprimir algunos preceptos del presente previa autorización del DEPROV.

Art. 65° Las quejas o denuncias contra un Profesional de la Educación deben ser manifestadas por escrito, para que sean admitidas a tramitación por el Director del Establecimiento si hubiese mérito suficiente. Su texto debe ser conocido por el afectado antes de las 24 horas de recepcionada la denuncia.

Art. 66° En caso de accidente escolar y/o enfermedades de origen natural agudas, el alumno será acompañado por su apoderado al servicio médico de urgencia; no obstante en situaciones de emergencia o gravedad, primará el criterio de atención más rápida y expedita posible.

Art. 67° Las puertas del Establecimiento se cerrarán a las 8:00 y a las 14:30 horas en cada una de las jornadas. En caso de atraso, el inspector del nivel se comunicará con su apoderado telefónicamente para que justifique personalmente el atraso.

Art. 68º Será de gravedad todo tipo de violencia física, psicológica y moral, cometida a través de cualquier medio, incluyendo,tecnológico o cibernético en contra de cualquier Profesional de la Educación, Asistente de la Educación y/o Personal administrativo.

Art.69º El Director(a), el Equipo Directivo, Asistente de Educación y/o Profesional de la Educación, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista características de delito y que afecte a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.( lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otras.)

Art. 70º La falta de probidad, conducta inmoral establecidas fehacientemente a través de una investigación y/o sumario provocada por estudiantes, padres y/o apoderados, que sobrepase los límites de convivencia escolar, se denunciará a Carabineros de Chile, P.D.I., Fiscalía del Ministerio Público o Tribunal competente dentro de un plazo de 24 horas después de haber transcurrido los hechos. . Será la Rectoría del establecimiento la que procederá a hacer la denuncia tomado conocimiento del caso.

**DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

Art. 71º El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

* El Manual de Convivencia Escolar se encuentra publicado en la página Web de la Fundación Educacional El Salvador y su dirección web es: www.fees.cl
* Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar y reglamento de Evaluación vigente.
* En el proceso de matrícula se entrega a los apoderados(as), el Compendio del Manual de Convivencia Escolar.
* En el proceso de matrículas se encuentra publicado en su integridad el Manual de Convivencia Escolar. (Pegado en paneles).
* Generación de instancias para trabajar aspectos del presente manual, con estudiantes, funcionarios y apoderados.

**INDICE ANEXOS**

Protocolo Gira de estudios 48

Protocolo uso de polerones 60

Protocolo aniversario Institucional 61

Protocolo Rito de ingreso y egreso 63

Criterios de postulación porta-estandartes y escoltas \_\_\_\_\_\_64

Estímulos académicos y premiación 67

Protocolo de acción acoso escolar 68

Ficha denuncia

Ficha notificación denuncia

Flujograma acoso escolar por un externo al establecimiento

Flujograma acoso escolar por parte de un estudiante a otro

Flujograma acoso escolar de un funcionario a un estudiante

Flujograma acoso escolar en contra de un funcionário

Protocolo de acción frente a faltas de los estudiantes \_\_\_\_\_\_84

Protocolo de intervención frente a sospecha de abuso sexual \_\_\_\_\_\_85

Protocolo de acción frente al situaciones de consumo y microtráfico de Droga y otros estupefacientes al interior del establecimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_87

Protocolo de acción programa Integración escolar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 93

Protocolo de acción alumnas en situación de embarazo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_96

Protocolo de acción ante acidentes escolares \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_97

Protocolo Integra de Seguridad Escolar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Libro Anexo

**Anexo 1: Manual de Convivencia Escolar**

**Gira de Estudios, Paseos Escolares (Paseos Pedagógicos) y Actividades Extraescolares**

**Primera parte: Giras de Estudio**

De acuerdo al artículo 1 del Decreto 2822/1970 en el Liceo Diego de Almeida se entenderá por Gira de Estudio al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, **dentro del territorio nacional**, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

El MINEDUC dará reconocimiento y patrocinio a este tipo de actividad, por petición de los interesados, solo si cumple con lo establecido en al artículo 2 del Decreto 2822 que señala lo siguiente:

a) En su realización participe a lo menos un miembro del personal docente del establecimiento.

b) El programa deberá contemplar que los estudiantes adquieran experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que constituyan a su formación y orientación integrales.

c) El reconocimiento y patrocinio podrá involucrar formas concretas de cooperación, atendidos los objetivos, el programa de actividades y el presupuesto y, demás antecedentes que deberá contener el proyecto que presenten los interesados.

d) El reconocimiento de las Giras de Estudio permite que los estudiantes estén cubiertos por el SEGURO ESCOLAR (Decreto Supremo 313).

e) Las Giras de Estudio fuera del territorio nacional serán solo patrocinadas oficialmente por el MINEDUC, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural, científico o deportivo.

f) La solicitud de patrocinio deberá ser solicitada a los Departamentos Provinciales de Educación de la jurisdicción donde pertenece el establecimiento.

g) Aquellos establecimientos que no cuenten con el patrocinio del MINEDUC, no podrán acogerse a seguro escolar, cambio de actividades y otras definidas por los Departamentos Provinciales.

**I. De la Gira de Estudios en el Liceo Diego de Almeida.**

1. El viaje de estudio se debe cumplir con fines y objetivos pedagógicos.

2. Se determinará que las giras de estudio se realizarán en octavo básico, segundo y/o tercero medio. Los cursos que decidan hacer su gira de estudio en cuarto medio deberán realizarla una vez rendida la PSU. Los estudiantes podrán participar una sola vez durante la enseñanza básica y media de este tipo de actividad.

3. El curso deberá preparar, bajo la guía de su profesor jefe un estudio de los lugares que van a conocer. En consecuencia, no sólo será un viaje de carácter turístico, sino de una actividad en la que integran los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresan actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia de los partícipes e integrantes de la comunidad de aprendizaje. No debe descuidarse la parte formativa, ya que estas actividades servirán para fomentar la camaradería, el mejor conocimiento entre los alumnos, el contacto humano con el profesor y el establecimiento.

4. Debido a lo anterior, se impone la necesidad de que sean los Profesores Jefes de Curso quienes acompañen a los alumnos. En caso que alguno de ellos no pudiera hacerlo, la Dirección designará a otro profesor.

5. El programa e itinerario se elaborarán conforme a las edades de los alumnos, tratando de no sobreexigirlos. Por tal motivo, la zona a conocer deberá circunscribirse a un espacio que pueda recorrerse con calma y dentro de Sudamérica.

6. Es requisito fundamental cautelar durante el viaje de estudio tanto la buena imagen del establecimiento como la de los alumnos. Si durante un viaje de estudio el profesor o el acompañante constatan una falta grave, ya sea de orden o disciplina por parte de un alumno, quedan facultados, en los casos extremos, para enviar de regreso a casa al respectivo estudiante, en condiciones que garanticen su seguridad o se solicitará a los padres viajar a buscar al estudiante. Los gastos que origine esta determinación correrán por cuenta de los padres del alumno. Las sanciones serán las definidas en el Manual de Convivencia.

7. Por este motivo, es indispensable que los padres o apoderados estén informados con anterioridad de los detalles del viaje y, especialmente, de la disposición arriba mencionada.

8. La gira de estudio es organizada y financiada por los Padres respectivos y los estudiantes participantes. Apoyará la recolección de dineros, y conducción del proceso de organización, el profesor jefe.

9. Los Padres pueden organizar, en el transcurso del año, reuniones sociales o de carácter cultural y/o fijar cuotas mensuales, a fin de reunir los medios necesarios para solventar los gastos del viaje.

**II. Requisitos para la autorización para la Gira de Estudios**

10. Proyecto de Gira, debe ser entregado a Dirección el 4º mes del año lectivo, incorporando en él, la debida firma y certificación de 1 representante válido de los apoderados, 1 representante válido de los estudiantes y el profesor jefe. Anexa esta información, un listado de los estudiantes con su respectiva firma y compromiso de participación.

11. Cada alumno (a) deberá tener un permiso extendido y firmado por el padre o apoderado en formulario "Autorización".

12. Antes de solicitar a la Dirección el permiso para realizar el viaje de estudio, se citará a los padres y apoderados a una reunión para dar a conocer el programa y el itinerario del viaje. En esta ocasión, se pedirá la firma del apoderado en el formulario mediante el cual autoriza la participación de su pupilo.

13. El programa e itinerario del viaje de estudios debe ser aprobado por la Dirección, el Centro General de Padres y el Centro de Alumnos.

14. Debe participar por lo menos el 90% del curso.

15. En el caso de Giras de Estudio dentro del país las solicitudes deberán estar ingresadas en el Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación.

16. En el caso de viajes fuera del país las solicitudes deberán estar ingresadas en el Departamento Provincial de Educación con 30 días de anticipación, para su notificación, sin embargo no contarán con el patrocinio del MINEDUC.

17. Dichas solicitudes deben adjuntar las nóminas de estudiantes participantes, nómina de docentes y apoderados. Además, deben adjuntarse las autorizaciones para la Gira de Estudios

18. La fecha de la Gira de Estudios será fijada por la Dirección del Colegio, según la planificación escolar de 7° básico a II Año de Educación Media y no durará más de 7 días hábiles. Para los estudiantes que cursen tercero y cuarto medio, se privilegiará la actividad al término del año escolar, durante el receso de invierno, el período de Fiestas Patrias o después de rendida su PSU.

19. El costo de la Gira de Estudios no podrá exceder el valor de 25 UF (Unidades de Fomento) por estudiante. Si una Gira de Estudios excede ese valor, deberá ser autorizada por la Dirección, Centro General de Padres y Centro de Alumnos.

**III. De los roles de la comunidad de aprendizaje:**

**Rol del Profesor Jefe**

20. Representar a la institución como responsables de las actividades que se realicen durante la Gira, comportándose de forma intachable.

21. Supervisar el cumplimiento de las actividades propias de la Gira y coordinarlas.

22. Informar a la Dirección del Establecimiento los estados del proceso, antes, durante y después de la misma.

23. Mantener informados a los padres, a través de comunicaciones y asambleas previas y posteriores a la gira.

24. Realizar reuniones necesarias para evaluar y programar la gira.

25. Llevar los registros en cuanto a las exigencias establecidas por el establecimiento.

26. Pasar lista cada vez que sea necesario durante la Gira.

27. Visitar las Habitaciones de los alumnos cada vez que lo considere necesario, acompañado por uno de los apoderados que acompaña a la delegación.

28. Dar órdenes e instrucciones a los estudiantes ante las situaciones que se presenten en la Gira.

29. Decidir frente a cualquier actitud negativa o problemática por parte de los estudiantes, incluso determinar el retorno, en caso de ser pertinente, previa información a la Dirección del Colegio y al apoderado correspondiente según lo expuesto en el punto 6.

30. En caso de enfermedad deberá trasladar al estudiante al Centro Asistencial más cercano, no pudiendo entregar medicamentos no preescritos a los estudiantes.

**Rol de los Estudiantes:**

31. Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.

32. Cumplir con los horarios previamente fijados para las diversas actividades a desarrollar.

33. Está prohibido comprar, portar y consumir drogas ilegales, bebidas alcohólicas o consumir tabaco en el caso de delegaciones con menores de edad.

34. Serán responsables personalmente de su equipaje y pertenencias (tarjeta de crédito, artículos electrónicos, pasaporte, R.U.T, dinero en efectivo, etc) .

35. No tendrán permisos especiales para salir solos o en grupos ni visitar familiares o amigos.

**De los Padres:**

36. Aceptar las reglamentaciones que el establecimiento y el CGPA dispongan en cuanto al desarrollo de la Gira.

37. Aceptar las disposiciones, observaciones y determinaciones que el Profesor encargado estime para su hijo(a), en cuanto a las actitudes y manifestaciones que se produzcan durante la Gira.

38. Informar de situaciones especiales de salud física y/o mental, en forma previa al viaje, acompañando los Certificados correspondientes, expedidos por un profesional competente, dando cuenta de los tratamientos, si procediera. El no hacerlo libera al Profesor Jefe o su representante de toda responsabilidad.

39. Coordinar, para casos de emergencia debidamente calificados, un sistema de comunicación efectivo entre él y el Profesor responsable, antes y durante la realización de la Gira de Estudio.

40. Aceptar la palabra del Profesor responsable si el comportamiento del alumno no es el adecuado, asumiendo el costo de los daños que causare.

**Del Acompañante**

41. Los viajes de estudio se autorizarán solamente si se nomina a dos acompañantes que deberán ser apoderados del curso. Estos deben ser de sexo opuesto.

**IV. Del comportamiento.**

42. Para evitar problemas graves estará absolutamente prohibido incurrir en las siguientes faltas:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.

- Fumar en el bus o en las piezas de hotel o lugar de alojamiento.

- Pedir permisos particulares (Las actividades deberán realizarse como grupo curso, puesto que este no es un viaje de turismo).

- Comprar o consumir Drogas.

- Escaparse de hoteles u otros lugares.

- Ocasionar desórdenes y/o daños en los hoteles, lugares de alojamiento o visita, serán de costo de los padres cubrir eventuales daños a la propiedad.

- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores.

- Hurtar y/o robar a personas o lugares durante la gira de estudio.

- Recepcionar artículos, bebidas alcohólicas u otros de origen desconocido.

43. Una vez finalizado el viaje, el profesor responsable entregará al Director, en el plazo máximo de una semana, un informe acerca del viaje.

**V. Requisitos:** Los documentos que debe presentar el establecimiento para obtener la autorización del MINEDUC son:

a) Identificación del establecimiento.

b) Curso o cursos que integran la gira de estudios.

c) Nómina de los estudiantes participantes (nombres, apellidos, rut, dirección y teléfono)

d) Autorización del Centro de Padres

e) Autorización de la Dirección.

f) Autorización de los padres y/o apoderados de los estudiantes (individual, 2 copias en original)

g) Nómina de personal docente y apoderados a cargo del grupo (se recomienda un adulto cada 15 estudiantes)

h) Transporte:

* Copia Revisión Técnica al día
* Capacidad del transporte
* Póliza de Seguro Obligatorio
* Licencia de los conductores
* Permiso de circulación
* Certificado de “Servicio Especial” visado por la Secretaria Regional Ministerial de Transportes

i) Lugar de destino.

j) Aspectos del valor educativo del destino (señalar las actividades de tipo cultural, social y recreativas que realizarán los estudiantes)

k) Ficha de salud; tratamientos y medicamentos certificados por el especialista que lo indicó.

l) Carné de identidad y/o pasaporte, credencial de salud.

Además deben portar el equipaje necesario.

A) Ropa adecuada

B) Útiles de Aseo

C) No llevar objetos de valor

D) Medicamentos autorizados mediante certificado de especialista, avalado por sus padres.

**VI. Cartilla Informativa a Padres, Madres y Apoderados/as sobre derechos y obligaciones en contratación de Servicios de Giras de Estudios**

**1. Derecho a informarse sobre las características relevantes del viaje de estudios**

Cada padre, madre y apoderado/a tiene derecho a conocer anticipadamente los términos y condiciones en que se desarrollará la gira de estudios. El/a organizador/a tiene la obligación de proporcionar información veraz y oportuna (por ejemplo a través de un programa o folleto informativo) sobre la oferta del viaje.

Esta información comprenderá, según sea el caso:

a. Información sobre los destinos y lugares que comprende la gira.

b. Duración del viaje, itinerario detallado, calendario, lugares de alojamiento y teléfonos.

c. La forma de transporte, con indicación de las características técnicas relevantes del medio a ser utilizado. Previsión de alternativa en caso de falla mecánica. En pasajes aéreos, si el programa incluye tasas de embarque y traslado aeropuerto-hotel-aeropuerto.

d. Alojamiento: forma, ubicación, categoría del hotel (turista, primera, lujo) y características tales como tipo de pensión (media, completa, desayuno). Debe especificarse si el valor de alojamiento es sobre la base de habitación individual, doble, triple u otro.

e. La prestación de otros servicios relacionados, tales como tours, excursiones y visitas, las incluidas y las optativas.

f. Precio del tour y forma de pago. Información sobre el costo del programa y condiciones de financiamiento. Si el pago es a plazo, información sobre la tasa de interés aplicable al saldo de precio. Si se aplica interés, no aceptar multas por atrasos en los pagos.

g. Inclusión de cláusula en que la agencia de viaje se responsabiliza por los servicios incluidos en el programa del operador y detalle sobre la forma y tiempo en que podrán operar las cancelaciones individuales, si se producen.

h. Información General sobre pasaportes y visados y formalidades sanitarias.

i. Seguros comprometidos.

j. Restricciones relevantes, tales como número mínimo de participantes, fechas entre las que es válido el programa, etc.

k. Becas comprometidas por número de alumnos/as, tanto para alumnos/as como para profesores/as o apoderados/as acompañantes.

l. Datos personales del/a guía, de los/as conductores/as (clase de licencia, horas deservicio, etc.) y de los/as acompañantes, con descripción de sus responsabilidades y funciones

m. Datos del/a organizadora: nombre y dirección de sus representantes legales.

n. Cualquier otra información necesaria sobre las características del viaje

La información proporcionada de acuerdo con las especificaciones precedentes obliga al/la Organizador/a, originando su responsabilidad en caso de incumplimiento de las condiciones ofrecidas, salvo que los cambios hayan sido conocidos y aceptados expresamente por los padres, madres y apoderados/as, y que dicha aceptación conste en el contrato o en un anexo escrito.

**2. Derecho y deber de formalizar las condiciones del viaje de estudios en uno o más contratos.**

En estos contratos, que deben ser escritos, deben figurar claramente los derechos y obligaciones que asumen por una parte los padres, madres y apoderados/as y por otra, el/la proveedora de los servicios correspondientes. Los contratos deben incorporar todas las cláusulas y aspectos convenidos anticipadamente. Una copia debe quedar en poder de cada parte.

El contrato deberá contener todas las menciones señaladas en las características relevantes, y, además, todas aquellas condiciones especiales solicitadas por los Padres, Madres y Apoderados/as y aceptadas por el/la organizador/a.

Recuerde siempre confirmar la información recibida, especialmente los datos, dirección y teléfono de los/as organizadores/as y de sus representantes legales.

Asegúrese de que los términos del contrato estén redactados a su entera satisfacción antes de firmar.

*Información Previa al Viaje*

Asegúrese de obtener datos y teléfonos del/a organizador/a o Agencia de Viajes, o de otro organismo local de auxilio o de otro teléfono que permita contactar a la Agencia. También requiera información que permita contactar a los/as menores en Chile o en el extranjero, ya sea con ellos/as directamente o con sus responsables.

**3. Derecho a que se cumplan las condiciones publicitadas**

La publicidad que se haga en cualquiera de los servicios o productos asociados a la gira de estudios obliga al proveedor que la hace. En estos casos le asiste el derecho a los padres, madres y apoderados/as de hacer cumplir las condiciones destacadas en la publicidad por el proveedor.

**4. Derecho a supervisar el cumplimiento de condiciones de transporte**

Los padres, madres y apoderados/as tienen el derecho y el deber de vigilar el cumplimiento de las obligaciones y de las condiciones en que se prestan los servicios contratados, especialmente los de transportes, en el marco de las disposiciones del Ministerio de Transporte.

Preocúpese de contar con información clara respecto a las confirmaciones de vuelo y reservas, y acerca de a quien acudir en caso de cambios de vuelo o cancelaciones.

Respecto al transporte terrestre, según las recomendaciones entregadas por dicho Ministerio, los padres y madres al contratar un bus o minibus deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Establecer en el contrato escrito quien es el/la responsable de la conducción y cómo se asumen eventuales problemas.

2. Exigir que el/la conductora tenga licencia profesional y que el bus posea revisión técnica, permiso de circulación y seguro obligatorio al día.

3. Revisar estado de neumáticos, luces y parabrisas. Si el viaje dura más de cinco horas el bus debe contar con dos conductores/as.

4. El vehículo debe tener un certificado de "servicio especial" visado por la Secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Transportes, que puede ser exigido por carabineros/as.

5. Si los padres o madres contratan un bus para salir fuera del país, éste no puede tener más de 15 años de antigüedad y debe contar con un seguro internacional que será requerido en la aduana.

En este sentido, pueden acercarse al Departamento de Fiscalización de la Subsecretaría de Transportes para conocer en detalle las obligaciones y deberes que pesan sobre las empresas de transporte de pasajeros. Ello a fin de prevenir incumplimientos que pueden derivar en menoscabos para los alumnos/as.

**5. Derecho a denunciar a SERNAC o a los Juzgados de Policía Local competentes la mala calidad de los servicios contratados.**

Ante cualquier dificultad, puede usted dirigirse directamente al/la organizador/a o proveedor/a responsable, solicitándole la solución del problema.

Si esta gestión no produce resultados satisfactorios, los padres, madres y apoderados/as tienen el derecho de recurrir ante el SERNAC, el que iniciará la mediación correspondiente para obtener una solución satisfactoria para ambas partes.

Si la gestión de acercamiento tampoco tiene éxito, o si prefiere, directamente, sin necesidad de recurrir al SERNAC, puede denunciar el incumplimiento o infracción ante el/la Juez/a de Policía Local competente.

Pueden ser denunciados tanto los incumplimientos totales como los cumplimientos tardíos o parciales, en la medida en que estos constituyan una infracción a la Ley sobre protección a los derechos de los/as consumidores/as. En estos casos le asiste el derecho a indemnización.

**6. Derecho y deber de velar por el cumplimiento de las condiciones ofrecidas y contratadas.**

Recuerde que por cada derecho hay un deber correlativo, y que en general el cumplimiento de las condiciones ofrecidas, de la seguridad en el viaje y la satisfacción respecto de las expectativas que genera una gira de estudios depende en gran medida de la preocupación y cercanía de los padres, madres y apoderados/as.

**Nota: El establecimiento puede reservarse el derecho a la autorización de una gira de estudio cuando fuese necesario, bajo el incumplimiento de las normas establecidas dentro del Manual de convivencia.**

**Segunda parte: Paseos de Curso (Paseos pedagógicos)**

Se entenderá por paseos escolares o paseos pedagógicos toda aquella actividad que los cursos, de los distintos niveles, realizan al término del año académico o al finalizar el período académico (receso de invierno), dentro o fuera de su ciudad de origen, con una **duración de un día sin pernoctar.** Son financiados por los Centros de Padres o Sub Centros de Padres y Apoderados.

Para que la actividad tenga el reconocimiento como tal, sólo se requiere que hayan sido aprobados y visados mediante documento escrito por la dirección del establecimiento, considerando que este tipo de actividad es un complemento a la educación formal del estudiante.

El reconocimiento permite que los estudiantes sean cubiertos por el Seguro Escolar.

1. La actividad debe ser planificada con tiempo y en esta deben considerarse todos los factores de riesgos a la cual pueden verse expuestos los estudiantes.
2. Los padres y apoderados deben autorizar por escrito la asistencia de sus estudiantes al paseo, debiendo para ello informarse previamente de los detalles de la actividad.
3. Al paseo debe asistir el profesor jefe, además de padres y apoderados. Se recomienda por 10 estudiantes un adulto.
4. Al momento de seleccionar el lugar de visita, este debe contar con las condiciones mínimas de seguridad:

* la piscina debe contar con personal de salvavidas (se sugiere contratar recintos con experiencia en el tema)
* en las visitas a riberas de lagos o ríos, se debe acampar en lugares permitidos y que las zonas de baño tengan las condiciones de seguridad que se requieran.
* El baño de los estudiantes en las piscinas, lagos o ríos debe contar con la supervisión de los adultos y deje ejecutarse de manera colectiva.
* En las visitas a bosques y montañas, este debe ser por senderos habilitados, elegir ciertas rutas que no supongan riesgo adicional.

1. Cuando el paseo planificado requiera de vehículo de transporte, se debe considerar lo siguiente:

* contratar un bus o minibus de empresa con experiencia en este tipo de servicio.
* Los buses privados deben tramitar un certificado especial para escolares, que debe estar vigente y los de servicio público urbano o interurbano deben pedir un permiso específico para cada viaje que realicen.
* Para viajes fuera de la ciudad no es recomendable que los estudiantes se trasladen en furgones escolares, ya que no están acondicionados para este tipo de servicios.
* Debe suscribirse un contrato de servicios entre los padres y apoderados y la empresa de transporte, porque a través de este documento se consignan los elementos para que estos viajen se realicen en forma segura.
* Si el viaje dura más de cinco horas deben contratarse dos choferes.
* El vehículo debe tener un certificado de “servicio especial” visado por el SEREMI de Transportes que puede ser fiscalizado por Carabineros.
* En lo posible se sugiere que el bus cuente con cinturones de seguridad en cada asiento, es obligatorio en los buses modelo 2007 en adelante.
* Se debe instruir a los pasajeros al inicio del viaje del uso del cinturón de seguridad.
* Se debe exigir que el vehículo tenga la revisión técnica al día, permiso de circulación y seguro obligatorio.
* El Ministerio de Transportes a través del Programa de Fiscalización ofrece Unidades de Control Preventivo para padres y apoderados que lo soliciten, con el propósito de chequear las condiciones mecánicas de los vehículos que contraten.

1. En el caso que el paseo considere entregar alimentación a los estudiantes, se debe tener presente:

* Que la alimentación sea en base a alimentos fríos, frescos y refrigerados (cooler portátil). Los alimentos calientes pueden provocar algún accidente.
* No utilizar alimentos que tengan fácil descomposición (mayonesa, cremas, etc.)
* Velar porque el alimento sea entregado en lugares aptos para esto (mesas, mesones) por razones de salubridad.

1. Es importante antes de iniciar el paseo que se converse con los estudiantes respecto a la necesidad de tomar medidas de seguridad y evitar situaciones de riesgo para que nadie sufra accidentes. Finalmente, es conveniente averiguar con anticipación los teléfonos de los servicios de urgencia más cercanos al lugar de la actividad.

**Tercera parte: Actividades Extraescolares**

Se entenderá por actividades extraescolares al conjunto de acciones educativo-recreativas de tiempo libre escolar originados de la práctica orientada y organizada de actividades deportivas, artísticas, científico – tecnológicas, cívico – sociales y en general de todas aquellas que, en función de fines y objetivos de la educación nacional, contribuyan al desarrollo de la persona, mediante un proceso de creación y recreación permanente (Decreto 290). Estas actividades podrán ejecutarse:

* dentro o fuera del recinto educativo (plazas, gimnasios, estadios, teatros, museos, etc.)
* en horario dentro o fuera de la jornada escolar
* en vacaciones de verano, días festivos o receso de invierno

1. Para el reconocimiento de una actividad extraescolar se requiere que la dirección del establecimiento certifique, mediante documento escrito, que este tipo de actividad esté dentro de la planificación y diseño de la enseñanza del profesor, autorizada por la UTP del establecimiento y que son de complemento de la educación formal del estudiante.

2. El reconocimiento permite que los estudiantes estén cubiertos por el Seguro Escolar (Decreto Supremo 313).

**Anexo N°2: Manual de Convivencia Escolar**

**Uso de Polerones**

1. El Uso de Polerones con identidad de curso es un privilegio exclusivo de los estudiantes de Octavo Básico y Cuarto Medio. Por lo tanto, ningún otro curso puede hacer uso de polerón distinto al normado por el Manual de Convivencia del Liceo. Quedan excluidos de ésta norma, aquellos alumnos que participan en academias que representen a nuestro establecimiento, jornadas, estímulos académicos, etc. Todos debidamente autorizados por la dirección del establecimiento.
2. El diseño del polerón del curso identificará a los estudiantes del Liceo Diego de Almeida como parte de una comunidad de aprendizaje comprometida con los valores de su Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, la selección de textos e imágenes deben ser acordes a dichos principios, promoviendo y protegiendo la imagen del establecimiento.
3. El Uso de Polerones oficialmente será autorizado a contar del mes de abril de cada año, por lo tanto, antes de esa fecha no podrá utilizarse otro distinto al normado como uniforme.

**Anexo 3: Manual de Convivencia Escolar**

**Aniversario Institucional**

1. Bases del Aniversario

1. El Aniversario del Liceo Diego de Almeida es una actividad de la comunidad de aprendizaje del establecimiento en que participan estudiantes de la jornada diurna, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar, padres y apoderados. La tercera jornada de Educación de Adultos contará con una fecha y programa propio de trabajo, no obstante ello podrán participar de las actividades que sean públicas.

2. El CEAL y profesores asesores del establecimiento convocarán junto a la asamblea de presidentes de curso a la organización de tres alianzas, que se identificarán con algún tema o tópico a trabajar. Se sugiere que el tema o tópico promueva la cultura local, regional y/o nacional.

3. Cada alianza definirá un Jefe de Alianza, una mascota según el tema o tópico definido y un animador.

4. Cada alianza debe permanecer en el lugar asignado para ellos, velando por el cuidado de la infraestructura y el aseo del mismo, los únicos autorizados para circular por otros espacios serán: el Jefe de Alianza, una mascota según el tema o tópico definido y un animador.

5. La organización de alianzas tiene un fin cooperativo, es decir, su principal objetivo es generar un espacio de intercambio y fortalecimiento del desarrollo de habilidades físicas, intelectuales y sobretodo un espacio para fortalecer la identidad con el Liceo Diego de Almeida y la formación afectiva y valórica de los estudiantes.

6. Para dar un fluido desarrollo al programa de actividades propuestas, se debe velar para que no transcurran más de cinco minutos entre cada prueba.

7. Dado que el Aniversario del establecimiento es una actividad contextualizada en el marco de los procesos pedagógicos, las normativas del Manual de Convivencia Escolar son y serán aplicadas en todas sus dimensiones.

8. El jurado será invitado por el CEAL, teniendo presente que deben cumplir los siguientes roles:

1. Presidente (a)
2. Secretario (a)
3. Director 1
4. Director 2
5. Director 3

9. El jurado debe ser seleccionado entre los docentes que no tienen jefaturas de curso, administrativas, asistentes de la educación, miembro del Centro General de Padres y un miembro de la comunidad local.

10. Con el fin de velar por el adecuado proceso de las actividades curriculares se determina que no se podrán aplicar evaluaciones calificadas de los Planes y Programas durante la semana oficial de Aniversario, que corresponderá al día de Cambio de Actividades con alumnos (as) autorizado por el DEPROV y SECREDUC.

11. El Programa de Actividades de Aniversario deberá contemplar las siguientes actividades:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Actividades** | **Porcentaje asignado en el Programa**  **según número de Actividades** |
| 1. Solidario: ejemplo, colecta de ropa, pañales de adulto, alimentos no perecibles, forestación, etc. | 25% |
| 1. Deportivo: baby fútbol, voleybol, básquetbol, hándbol, tenis de mesa, ajedrez, etc. | 25% |
| 1. Cultural: preguntas de conocimiento en las áreas de inglés, lenguaje, historia, ciencias y matemáticas. También puede definirse un tema o tópico para estudiar en esta área. | 25% |
| 1. Recreativo: desfile de modas, baile folclórico o según contexto del tema o tópico, sketch, gincanas, etc. | 25% |

Además, el Programa de Aniversario contemplará:

1. Convenio de cooperación general en base a buenas prácticas entre CEAL, profesores asesores, presidentes de curso y jefes de alianza.
2. Una actividad de obertura de las actividades que se incluirá con puntaje para cada alianza, y la actividad de clausura que corresponderá a la implementación de carros alegóricos.

12. Las actividades de orden recreativo deben promover los valores del Proyecto Educativo Institucional:

Por lo tanto, las actividades y el vestuario utilizado por los estudiantes deben evitar la exposición inadecuada o el mal uso de las imágenes de menores de edad.

**Anexo 4: Manual de Convivencia**

**Rito de Ingreso y Egreso del establecimiento**

**Rito de Bienvenida**

Los estudiantes de séptimo básico del Liceo Diego de Almeida deben ser incorporados por sus profesores jefes, enfatizando los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional:

**Rito de Despedida**

Los estudiantes de Cuarto Medio elaborarán en conjunto con el Centro de Alumnos y Centro General de Padres del establecimiento una propuesta de despedida del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, que involucre a la comunidad de aprendizaje a través de las siguientes acciones

1. Ropero Escolar, donación de poleras, buzos, etc. Que estén en buen estado para eventuales donaciones a los estudiantes con becas de JUNAEB o situaciones focalizadas por el área de Convivencia Escolar.
2. Actividad definida por CEAL, CGPA, profesores jefes y Presidentes de Cuarto Medio que garantice la seguridad escolar, el respeto por los derechos individuales, el cuidado de la infraestructura y el desarrollo de los valores institucionales.

**Anexo 5: Manual de Convivencia Escolar**

**Criterios Postulación Estudiantes Portaestandarte y Escoltas**

1. Los estudiantes que sean seleccionados como Portaestandarte del Pabellón Nacional y del Estandarte del Establecimiento deben ser seleccionados de forma transparente y pública por los profesores jefes de tercero medio aplicando los criterios definidos, los que se darán a conocer en Consejo de Curso.

2. Se requieren dos Portaestandartes (varones) y cuatro escoltas (damas).

3. Posterior a la elección se publicarán los resultados en cada sala de clases del profesor jefe de tercero medio.

4. Cada profesor jefe debe hacer las fichas respectivas con todos y cada uno de los estudiantes que cumplan con los requisitos.

5. Los profesores jefes de Tercero Medio, levantarán un acta con los resultados de los puntajes de cada candidato aplicadas las respectivas ponderaciones, con dos decimales.

6. Se elegirán los estudiantes por orden de puntaje de mayor a menor y sin discriminar por características físicas. Si el estudiante merecedor del reconocimiento no acepta las condiciones de su rol, se continuará con el estudiante que lo sigue en puntaje.

7. Se anexará a la ficha de cada estudiante Informe de Notas actualizado y fotocopia de libro de clases.

8. El área de Convivencia Escolar notificará por carta a los estudiantes una vez aceptado el rol la primera semana de marzo del año siguiente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Área** | **Criterios** | **Ponderación** |
| **Convivencia Escolar** | Si posee anotaciones negativas por falta de respeto, la candidatura queda nula.  Se destaca la responsabilidad u otros valores como estudiante destacado en su desempeño. | 30% |
| **Currículum** | Promedio igual o superior a 6.0 al 30 de noviembre, debe incluir todas las notas de P. de Nivel. | 50% |
| **Representación del establecimiento en actividades culturales, deportivas, etc.** | Se identifica con el establecimiento, representándolo en diversas actividades. | 10% |
| **Asistencia a clases** | Asistencia superior a 88% a la fecha de selección del estudiante. | 10% |

**Rangos asignación de puntajes.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Puntajes** |
| **Convivencia Escolar** | Cantidad de anotaciones positivas a la fecha de la elección.  0: 0 punto  1 a 3 : 4 puntos  4 a 6 : 5 puntos  6 a 8 : 6 puntos  9 o más: 7 puntos |
| **Currículum** | Promedio de notas al 30 de noviembre, incluye todas las calificaciones:  60 a 61: 3 puntos  62 a 63: 4 puntos  64 a 66: 5 puntos  67 a 68: 6 puntos  69 a 70: 7 puntos |
| **Representación del establecimiento en actividades culturales, deportivas, etc.** | Ganador de concursos internos del LDA en los tres primeros lugares: 4 puntos por cada concurso.  Ganador de concursos externos al LDA en los tres primeros lugares: 7 puntos por cada concurso |
| **Asistencia a clases** | Menos del 88% de asistencia: 4 puntos  88 a 90% de asistencia: 5 puntos  90 a 94% de asistencia: 6 puntos  95 a 100% de asistencia: 7 puntos |

**Requisitos de permanencia en el Rol.**

1. Los estudiantes que obtengan el reconocimiento y desistan de su compromiso por problemas de salud, certificados tendrán una segunda oportunidad.

2. Los estudiantes que no puedan asistir a una actividad por viaje no tendrán una segunda oportunidad y será reemplazado por el estudiante que obtuvo el siguiente puntaje.

3. Los estudiantes serán notificados por Orientación del día y hora de la actividad, deberán usar el uniforme descrito a continuación:

Varones: camisa blanca manga larga, pantalón gris con basta, a la cintura, limpios y planchados, calcetines gris, guantes blancos, zapatos negros (lustrados), pelo corto y bien peinado.

Damas: blusa blanca manga larga, falda gris, corbata del liceo, guantes blancos, calcetas blancas, zapatos negros (lustrados), pelo peinado (según instrucciones), maquillaje discreto, aros pequeños.

1. Cada estudiante debe adquirir sus guantes para las ceremonias.

**FEES**

**LDA**

**Área de Convivencia Escolar**

**Pauta de Aplicación de Criterios Postulación Estudiantes Portaestandarte y Escoltas**

Candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profesor Jefe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Área** | **Puntaje Candidato** | **Ponderación** | **Puntaje Final** |
| **Convivencia Escolar** |  | 30% |  |
| **Currículum** |  | 50% |  |
| **Representación del establecimiento en actividades culturales, deportivas, etc.** |  | 10% |  |
| **Asistencia a clases** |  | 10% |  |
| **TOTAL ESTUDIANTE** | | |  |

**ANEXOS:**

( ) Informe de Notas

( ) Fotocopia Libro de Clases

**Firma Profesor Jefe**

**Fecha:**

**Anexo 6: Manual de Convivencia Escolar**

**Estímulos académicos y premiación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Situación** | **Estímulo** |
| Mejores promedios semestrales iguales o superiores a 6,5 | Ceremonia 1° semestre en agosto  Ceremonia 2° semestre en marzo   * Diploma * Obsequio significativo institucional |
| En caso de no existir alumnos con promedios mencionados en el punto anterior, se premiarán los tres promedios más altos considerando comparación de centésimas. | Ceremonia 1° semestre en agosto  Ceremonia 2° semestre en marzo   * Diploma * Obsequio significativo institucional |
| Alumnos destacados por desempeño valórico, de acuerdo a los siguientes criterios:   * Esfuerzo, perseverancia y superación. * Responsabilidades académicas * Respeto a sus pares, docentes, y todos los integrantes de la comunidad educativa. | Ceremonia 1° semestre en agosto  Ceremonia 2° semestre en marzo   * Diploma * Obsequio significativo institucional |
| Alumnos que al término de cada semestre no presenta faltas. | Consejo de curso:   * Diploma * Obsequio significativo institucional |
| Alumnos que representan a nuestro establecimiento en olimpiadas, competencias académicas y deportivas a nivel provincial, regional y/o nacional, concursos de ajedrez, y representaciones artísticas. | Ésta premiación se realizará junto a los mejores promedios semestrales:   * Diploma * Obsequio significativo institucional |
| Cursos con mejor asistencia mensual por nivel. | Consejo de curso:   * Desayuno y/o onces * Diploma |
| Alumnos con mejor asistencia semestral por nivel. | Consejo de curso:   * Diploma * Obsequio significativo institucional |
| Curso con mejor promedio semestral por nivel. | Consejo de curso:   * Desayuno y/o onces * Diploma |
| Al finalizar el semestre | Cuadro de honor en las salas de clases y pabellón A. |

**Anexo 7: Manual de Convivencia Escolar**

**PROTOCOLO DE ACCION ANTE ACOSO ESCOLAR**

1. PRESENTACION

Este protocolo pretende ser una guía para nuestros establecimientos educacionales, para prevenir el acoso escolar, siendo este una de los grandes temas dentro de la educación. Sin embargo tenemos que abordar este tema como comunidad educativa, entendiéndose, estudiantes, docentes, apoderados, paradocentes, auxiliares, y por medio de esta comunidad ir estableciendo relaciones sanas de convivencia, donde la empatía y asertividad sea pilares en nuestras comunicaciones.

Vamos a entender como 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”(Ley Nº20.536).

El acoso escolar tiene sus características que en base a investigaciones que se han ocupado del tema:

1) debe existir una víctima (indefensa) atacada por un agresor o grupo de matones.

2) debe existir una desigualdad de poder, desequilibrio de fuerzas entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.

3) la acción agresiva tiene que ser repetida, suceder durante un periodo largo de tiempo y de forma recurrente. Además, Berger(2010) distingue un cuarto aspecto fundamental de considerar ya que permite una mirada más comprensiva del tema, que consiste en que la víctima o víctimas no pueden salir de esa relación abusiva, afectando en esta dinámica el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

Es importante tener en cuenta que no todo es Bullying,no todas las acciones agresivas, o incluso violentas, constituyen bullying; conductas frecuentes en el medio escolar como peleas entre iguales, cambios de amigos y rupturas, conductas violentas contra material o mobiliario escolar, indisciplina, disrupción dentro y fuera del aula, no constituye bullying.

Otro tipo de acoso es llamado ciberbullying, donde también es una forma de agresión siendo la más potente, ya que se transmite vía internet, donde cada día más personas tienen acceso a las redes sociales llámese Facebook, ask, twitter, etc.

Tipos de conductas de Bullying o Acoso

* **Acoso Físico:** Golpear, empujar, impedir el paso, retener, romper materiales personales, robar materiales personales.
* **Acoso Psicológico:** Humillaciones, difundir rumores falsos, chantajes, poner en ridículo.
* **Acoso Verbal:** Insultos, amenazas, gestos obscenos.
* **Acoso Social:** rechazos, continuados, hacer el vacío, aislamiento.
* **Ciberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, Facebook, twitter, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

1. Objetivos del Protocolo
2. Promover relaciones de bienestar y de convivencia escolar segura y de confianza, previniendo de esta manera situaciones de acoso escolar.
3. Aunar criterios para proceder ante situaciones de matonaje en el ámbito escolar.
4. Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad han de implementar ante situaciones de acoso escolar.
5. Promoción de la convivencia escolar de bienestar y prevención del acoso escolar:

El bienestar de nuestros estudiantes tiene relación con generar espacios de convivencia positiva, es por eso que es importante intervenir.

* Víctima: es la más perjudicada, pudiendo sufrir alto nivel de ansiedad, fracaso escolar, desarrollo de fobia, bajo autoconcepto y autoestima, riesgos físicos, inseguridad, pensamientos destructivos que pueden desembocar en el peor de los casos en suicidio.
* Agresor: El agresor aprende como sistema de relación el acto de dominio- sumisión y generalizara esta forma de relación a los grupos donde se vaya integrando. En algunos casos se va aproximando a conductas delictivas.
* Espectador: El espectador corre el peligro de desarrollar una desensibilización ante los sufrimientos e injusticias ajenas, aprender que la visa social se rige por la ley del más fuerte y legitimar la conducta del agresor sobre la víctima.
* Sistema Educacional: Cuando no interviene ante este tipo de situaciones las legaliza permitiendo la existencia de un modelo de relación interpersonal inadecuado y la transmisión de una escala negativa de valores, haciendo con ello, dejación de su función educadora. Además los procesos de enseñanza – aprendizaje se ven afectados.

Dentro de este reconocimiento del bienestar tenemos factores protectores y de riesgo que permiten potenciar la disminución del acoso escolar. (Orpinas & Horne, 2006, citado en Berger & Lisboa, 2009).

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONAL** | |
| **FACTORES PROTECTORES** | **FACTORES DE RIESGO** |
| * Participa de las actividades escolares de manera activa. * Adecuado desarrollo de habilidades socioemocionales (se orienta al logro de metas, habilidades para la resolución pacífica de los conflictos, busca bienestar de todos, entre otros). * Tiene un auto-concepto positivo (Alta autoestima, se orienta positivamente hacia el futuro, etc.) | * Bajo desarrollo socioemocional. * Baja habilidad para la resolución pacífica de los conflictos. * Baja tolerancia a la frustración. * Ve en la agresión una posibilidad de relacionarse. Valorando el éxito de la misma. |
| **FAMILIAR** | |
| **FACTORES PROTECTORES** | **FACTORES DE RIESGO** |
| * Relación positiva con los niños * Reglas y consecuencias claras. * Enseñan a resolver los conflictos de manera pacífica. * Tienen una casa puertas abiertas, los hijos o hijas, pueden llevar a compañeros y amigos. * Van acompañando a sus hijos en los procesos escolares involucrándose en sus actividades y las del colegio en general. * En la cotidianeidad comparten de manera activa. | * La relación es negativa y se comunica muy poco con el hijo(a). * Pueden ser agresivos y pueden existir maltrato al interior de la familia. * Enseñan una forma violenta de la resolución de conflictos. * No se involucran en las actividades escolares del niño(a) y si lo hacen es esporádica. * Padres y/o apoderados muy permisivos que no cumplen con su rol parental, siendo de límites difusos, entre otros. Cuando los padres son muy permisivos se difuminan los límites y esto desfavorece el desarrollo del niño. |
| **COMUNIDAD ESCOLAR** | |
| **FACTORES PROTECTORES** | **FACTORES DE RIESGO** |
| * Promoción de relaciones positivas de colaboración, respeto y compañerismo entre pares. * Relaciones de cercanía con los adultos de la comunidad educativa. Se busca que el adulto respete la singularidad y autonomía de cada estudiante promoviendo así la confianza desde el estudiante hacia el adulto. * Alianza familia- escuela: activar a las familias en un trabajo conjunto con la escuela. * Recreos programados, juegos en los patios, actividades como por ejemplo: campeonatos, exposiciones, baile entretenido, entre otros. | * Espacios sin supervisión de adultos (recreos). * Normas difusas en la institución. * Normalización de la violencia y/o el trato abusivo como una forma de relacionarse. * Inconsistencia entre el discurso y el actuar de los adultos, al promover que se traten con respeto los alumnos(as), pero ellos son agresivos y/o tienen relaciones entre adultos inadecuadas (difundir rumores, no considerar la opinión de los otros, agredirse, entre otros.) * Normativa disciplinaria punitiva. |

1. Detección de situaciones de acoso escolar

Existen algunos signos que se pueden observar en la victima y el acosador para la identificación del acoso escolar, entre ellos están (Mineduc, 2011).

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTOS A VER EN LA FAMILIA** | |
| **Posibles signos en las victimas** | **Posibles signos en el/la Agresor(a)** |
| * Llega con pertenencias dañadas o extraviadas * Presenta hematomas o heridas que no logra explicar * Baja en el rendimiento académico * Se va aislando de sus pares y no se motiva por las actividades del Colegio * Pérdida del apetito * Dolores diversos (estomago, cabeza etc.) * Ansiedad dominical o antes de llegar al colegio * Dificultades para dormir * Puede tener un ánimo triste y/o depresivo * En algunos casos puede haber ideación suicida * Pide dinero insistentemente a sus padres. * Es adecuado preguntar, pero preguntas indirectas, por ejemplo: ¿Tienes ganas de ir al colegio?, no realizar preguntas directas por ejemplo: ¿Por qué está roto tu cuaderno? | * Tiene materiales o pertenecías que no le suministre su familia. * Se siente bien con su conducta agresiva. Hasta puede verse involucrado en peleas con ellos. * Suele burlarse de sus pares. * Tiene un lenguaje despectivo y/o descalifica a sus pares(puede ser hacia una persona solamente) * Llega o tiene dinero que no fue otorgado por sus padres. |
| **EN LA COMUNIDAD ESCOLAR PODRÍAN CONSIDERAR** | |
| **Posibles riesgos en las victimas** | **Posibles riesgos en/la Agresor(a)** |
| * Recibe bromas desagradables * Es denigrado socialmente * Se burlan fácilmente de la victima * Puede presentar signos físicos de agresiones * Son excluidos o se aíslan * Tienden acercarse a los adultos en recreos y en otros espacios fuera del aula * Perdida y/o daño de sus pertenencias * Se coloca ansioso ante quien lo agrede | * Se distinguen al menos dos tipos de agresor: 1) el que visiblemente agrede; 2) el que planifica la agresión y la ejecuta a través de otros * Suele minimizar la agresión * No reconoce genuinamente su responsabilidad en las agresiones * Pueden disfrutar del abuso a otros * Miente acerca de comportamientos. |

V.- Acciones a seguir en caso de acoso escolar

Aquí se detallan mediante un cuadro cuales son las acciones o camino que debemos seguir frente a una situación de acoso escolar.

Dependiendo de la situación de acoso escolar, es importante ver qué pasos ir siguiendo.

**Situación de maltrato físico, psicológico de una persona externa al establecimiento educacional.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASO** | **QUIEN** | **CUANDO** | **OBSERVACIONES** |
| **PASO 1:**  **Recepción de la denuncia** | Cualquier miembro de la comunidad educativa | 24 hrs desde que se recepciona la denuncia | Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico psicológico debe llenar la ficha de denuncia (anexo 1) y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional, este deriva al psicólogo(a) la situación. |
| **PASO 2: Notificación de la denuncia** | Encargado de Convivencia y psicólogo(a) | 24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia. | Citación apoderado(a) de cada involucrado por separado. Llena ficha de notificación de la denuncia. |
| **Paso 3:**  **Hacer la denuncia a entidades (Carabineros, P.D.I, Fiscalía)** | Encargado de Convivencia acompañado por equipo de Formación | 24 horas después de haber notificado al apoderado | Se le solicita al apoderado o familiar que realice la denuncia (24 hrs), si no lo hace el Establecimiento educacional se hará cargo de esto. |
| **Paso 4:**  **Indagación de la situación** | Apoyo Psicológico | 1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia | Se busca entregar apoyo de contención psicológico |
| **Paso 5: Intervención** | Psicólogo(a) | Al finalizar el apoyo psicológico | El plan de intervención de acuerdo a las sugerencias del psicólogo(a) |

**Situación de acoso escolar, maltrato físico, psicológico por parte de un(a) estudiante a otro del mismo establecimiento.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASO** | **QUIEN** | **CUANDO** | **OBSERVACIONES** |
| **Paso 1:**  **Recepción de la denuncia** | Cualquier miembro de la comunidad educativa | 24 hrs desde que se recepcionó la denuncia | Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico, psicológico debe llenar la ficha de denuncia (anexo 1) y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional. El cual deriva al psicólogo(a) de la situación. |
| **Paso 2: Notificación de la denuncia** | Inspector General  Psicólogo(a) | 24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia. | Citación apoderado(a) de cada involucrado por separado. Llena ficha de notificación de la denuncia. |
| **Paso 3: Sanciones** | Dirección del Establecimiento educacional | 24 hrs después de haber sido informado de la denuncia | Se sanciona de acuerdo al reglamento de convivencia |
| **Paso 4: Indagación del caso** | El encargado de hacer la investigación | 1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia | Se busca obtener la mayor cantidad de información sobre la situación de acoso escolar. |
| **Paso 5: Informe de investigación** | La persona designada para el seguimiento del caso | Al cierre de la investigación | Entrega un informe sobre los antecedentes recabados y los entrega al Inspector General y dirección del establecimiento educacional. |
| **Paso 6: Intervención** | La persona designada junto al encargado de convivencia y dirección | Dentro de 4 meses | El plan de intervención se llevara a cabo según las sugerencias del Inspector General. |

**Situación en caso de acoso escolar, maltrato psicológico, físico de un funcionario de la comunidad en contra de un estudiante.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASO** | **QUIEN** | **CUANDO** | **OBSERVACIONES** |
| **PASO 1:**  **Recepción de la denuncia** | Cualquier miembro de la comunidad educativa | 24 hrs desde que se recepcionó la denuncia | Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico psicológico debe llenar la ficha de denuncia y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional. El encargado de convivencia deriva al psicólogo(a) de la situación. |
| **PASO 2: Notificación de la denuncia** | Inspector General y/o psicólogo(a) | 24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia. | Citación apoderado(a) de estudiante involucrado. Llena ficha de notificación de la denuncia. |
| **Paso 3:**  **Medidas** | Dirección del Establecimiento educacional | 24 hrs después de haber sido informado de la denuncia | Se solicita al funcionario dejar sus funciones mientras se realiza la investigación. |
| **Paso 4:**  **Indagación del caso** | Equipo Directivo junto a Dirección de cada establecimiento | 1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia | Se busca obtener la mayor cantidad de información sobre la situación de acoso escolar. |
| **Paso 5: Informe de investigación** | La persona designada para el seguimiento del caso | Al cierre de la investigación | Entrega un informe sobre los antecedentes recabados y los entrega al Inspector General y dirección del establecimiento educacional. |
| **Paso 6: Intervención** | La persona designada junto al encargado de convivencia y dirección | Dentro de 4 meses | El plan de intervención se llevara a cabo según las sugerencias del Inspector General. |

**Situación de maltrato físico, psicológico por un apoderado(a) en contra de un funcionario de la comunidad educativa.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASO** | **QUIEN** | **CUANDO** | **OBSERVACIONES** |
| **PASO 1:**  **Recepción de la denuncia** | Cualquier miembro de la comunidad educativa | 24 hrs desde que se recepcionó la denuncia | Quien recepciona la denuncia de sospecha o maltrato físico psicológico debe llenar la ficha de denuncia y comunicar al Inspector General del establecimiento educacional. El encargado de convivencia deriva al psicólogo(a) de la situación. |
| **PASO 2: Notificación de la denuncia** | Inspector General y/o psicólogo(a) | 24 hrs como plazo máximo después de haber recibido la denuncia. | Citación apoderado(a) de estudiante involucrado. Llena ficha de notificación de la denuncia. |
| **Paso 3:**  **Medidas** | Dirección del Establecimiento educacional | 24 hrs después de haber sido informado de la denuncia | Se solicita al funcionario dejar sus funciones mientras se realiza la investigación. |
| **Paso 4:**  **Indagación del caso** | Equipo Directivo junto a Dirección de cada establecimiento | 1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia | Se busca obtener la mayor cantidad de información sobre la situación de acoso escolar. |
| **Paso 5: Informe de investigación** | La persona designada para el seguimiento del caso | Al cierre de la investigación | Entrega un informe sobre los antecedentes recabados y los entrega al Inspector General y dirección del establecimiento educacional. |
| **Paso 6: Intervención** | La persona designada junto al encargado de convivencia y dirección | Dentro de 4 meses | El plan de intervención se llevara a cabo según las sugerencias del Inspector General. |

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR**

FICHA DE DENUNCIA – ACOSO ESCOLAR

1. Recepción de la denuncia
2. Datos Personales(de quien hace la denuncia)

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de denuncia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Datos Estudiante

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Edad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Profesor Jefe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Datos quien recibe la denuncia en el establecimiento

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Motivo de la denuncia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Antecedentes relevantes

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma denunciante Firma Receptor

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR**

FICHA DE NOTIFICACION DE LA DENUNCIA AL APODERADO

a) Datos Personales del Apoderado a quien se le notifica la denuncia

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de denuncia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Datos Estudiante

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rut:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Edad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Profesor Jefe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Motivo de la denuncia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Antecedentes relevantes

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Apoderado Encargado Convivencia escolar y/o Rector

**Flujograma maltrato físico psicológico, acoso escolar por una persona externa al establecimiento**

**Lugar donde puede realizarse la denuncia:**

* Carabineros de Chile
* PDI
* Fiscalía

**Flujograma situación de maltrato físico, psicológico, acoso escolar por parte de un estudiante a otro del mismo establecimiento.**

**Lugar donde puede realizarse la denuncia:**

• Carabineros de Chile

• PDI

• Fiscalía

**Flujograma situación de acoso escolar, maltrato físico, psicológico por un funcionario de la comunidad en contra de un estudiante.**

Dirección citara a Funcionario del establecimiento

**Flujograma situación de maltrato físico, psicológico por un apoderado(a) en contra de un funcionario de la comunidad educativa.**

Rector citara apoderado(a) involucrado

**Anexo 8: Manual de Convivencia**

**Protocolo de acción frente a faltas cometidas por el estudiante**

Procedimiento de acción frente a una falta cometida por un estudiante en cualquier actividad desarrollada por el Liceo, ya sea dentro o fuera de este.

Ocurrida una falta, el estudiante involucrado, tendrá el derecho a ser escuchado por la instancia que corresponda según el tipo de falta cometida, al igual que los afectados por su accionar, con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo, a partir de lo informado por quien haya sancionado los hechos en primer momento. Al mismo tiempo, se informará a quien corresponda: alumno(s), apoderados involucrados, profesores y Rector, para que toda la comunidad educativa disponga de todos los antecedentes.

1. Cada sanción se aplicará evaluando el tipo de falta, la madurez del alumno, considerando su edad. Se informará al estudiante y su apoderado la duración o extensión de la sanción aplicada y se velará por acompañamiento y monitoreo que corresponda.

1. El profesor jefe, el encargado de convivencia escolar e inspectoría General realizarán el monitoreo del cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.
2. Una vez confrontados, aclarados los hechos y las responsabilidades, se informa al apoderado y el alumno deberá asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

*La no presentación a castigo se considera una falta grave, el apoderado debe asistir personalmente a justificar la inasistencia.*

1. Las cartas de advertencia y condicionalidad tienen una duración anual, serán evaluadas en Consejo de Profesores, pudiendo levantarse (en caso de haber cumplido o superado todo lo solicitado en ella), mantenerse por otro período (en caso de haber cumplido parcialmente lo solicitado en ella) o hacerse efectiva la cancelación de matrícula (en caso de no cumplir con lo estipulado en ella).

**Anexo 9: Manual de Convivencia**

**Protocolo de intervención frente a situaciones de sospecha de abuso sexual a estudiantes.**

Frente a cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley Nº 19.617).

En concordancia con ello se define sus medidas de acción, de acuerdo al presente Protocolo. En tanto, en caso de sospecha de abuso sexual contra un estudiante de nuestra comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

* En cuanto un docente o asistente de la educación o cualquier funcionario de la comunidad educativa tenga información que implique sospecha de abuso sexual contra un estudiante del Liceo, se debe informar al Rector en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.
* Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado del estudiante, se le informa que son ellos los que tienen la obligación de denunciar. Se indica que el Liceo posee también la misma obligación. Como evidencia, se registra en forma textual la denuncia recibida en la Ficha de Entrevista a Apoderado.
* Si la sospecha deriva del relato de un estudiante, anotar en la Ficha de Entrevista del Alumno la cita textual, sin agregar interpretaciones que puedan contaminar e invalidar la única prueba que se puede entregar en casos en los que no existen pruebas físicas. Es importante recordar que son otros organismos los encargados de investigar la denuncia. En este caso considerar resguardar la privacidad.

*Si el estudiante entrega señales de querer comunicar alguna situación delicada, invítelo a un espacio en el que su testimonio no pueda ser oído por otros. Mantenerse a la altura física del estudiante. Invitarlo a tomar asiento, para propiciar mayor empatía. Procurar que el estudiante se sienta escuchado, acogido y respetado mientras relata los hechos, facilitando la entrega de información. Esperar el relato del estudiante, sin presionar ni requerir detalles innecesarios. Considerar el estado emocional del estudiante e identificar posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido. Empatizar con el estudiante, sin distanciarse ni involucrarse emocionalmente. Procurar NO cuestionar, enjuiciar o culpar al estudiante. No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación al abuso sexual a menores. No inducir el relato del estudiante con preguntas que conlleven la identidad del supuesto abusador.*

* De no existir relato de posible abuso por parte del o la estudiante o de algún familiar, se deben entregar en Rectoría los antecedentes que respaldan la sospecha y dan mérito a una investigación. En tal caso, el Rector contactará a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de abusos sexuales contra menores y derivará el caso aportando los antecedentes recopilados.
* De constatar abuso sexual, cualquier persona es la que puede realizar la denuncia ante la Justicia, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público. Este organismo resguardará a denunciantes y testigos con medidas de protección social.
* Los organismos correspondientes deben entregar inmediata protección al menor afectado, pudiendo incluso trasladarlo a una casa de acogida.

**Anexo 10: Manual de Convivencia escolar**

**Protocolo de acción frente al situaciones de consumo y microtráfico de Droga y otros estupefacientes** **al interior del establecimiento**

**Introducción**

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el éxito de las intervenciones que podamos realizar en el establecimiento educacional. Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal, seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático.

a) Consumo no problemático

Consumo experimental:

El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer. El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

Consumo ocasional:

El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.

Las motivaciones principales para el consumo son:

* Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
* Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
* Transgredir normas.

Consumo habitual:

El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:

* Intensificar sensaciones de placer o “bienestar”.
* Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.
* Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.
* Reafirmar su independencia.
* Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

b) Consumo Problemático

Consumo abusivo:

El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo dependiente:

El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Cabe señalar que antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.

Para realizar este proceso, los equipos directivos, los orientadores, profesores jefes, los docentes y cualquier adulto significativo que desee colaborar, deben tomar en cuenta algunas pautas de acción, que a modo de guía permitirán ir cumpliendo fases a través de estrategias más ajustadas a las condiciones que existen en cada caso. Es necesario señalar la importancia de observar las llamadas señales de alerta y de consumo, para luego iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.

**Estrategias de Prevención**

A cargo del Equipo Directivo:

* Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones
* Referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

A cargo del Orientador:

* Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
* Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa
* Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
* Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
* Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
* Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
* Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
* Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

**Acción frente a la sospecha de Consumo**

1.- Cualquier integrante de la comunidad educativa, que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con Inspectora General y/o encargada de convivencia escolar, dejando registrado los antecedentes en la pauta de entrevista, la cual deberá ser firmada

2.- Luego se realizará una investigación interna dentro del establecimiento, donde se entrevistará a la(s) persona(S) involucrada(s), dejando registro de los antecedentes en la pauta de entrevista, la cual deberá ser firmada por éstos. En caso de negarse a firmar, se dejara de igual manera el registro de la entrevista con observación.

3.-A continuación ante el reconocimiento del consumo frente a Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, se comunicará al Orientador, para brindar la contención y apoyo pertinente, para posteriormente citar a apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en la pauta de entrevistas.

En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y se le solicitara que realice las gestiones pertinentes para que el menor sea derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica.

4.-En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el Inspector General y/o Encargado de Convivencia del colegio los encargados de informar al Apoderado, respecto al caso, habiendo informado previamente al equipo directivo. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.

5.-Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna e informar previamente al establecimiento sobre el tratamiento.

5.-El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

**Acción frente al Consumo (hecho consumado)**

1.-Si un estudiante es sorprendido, por cualquier funcionario de la comunidad educativa, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, para realizar la entrevista correspondiente y posteriormente informar al apoderado o adulto responsable, de dicha conducta para iniciar el plan de intervención en conjunto con el Orientador.

2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa ( docentes, Padres y Apoderados, Asistente de la educación, Alumnos) puede informar sobre algún tipo de consumo, a Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar presentando evidencias o bien el relato bajo firma en una pauta de entrevista, para luego dar paso a una investigación interna y brindar el apoyo y contención necesaria.

3.- El departamento de Orientación brindará el apoyo y orientación pertinente tanto al alumno involucrado como a la familia, respecto de las ofertas de tratamientos con la red, psicoeducación del consumo, etc.

4.-El departamento de orientación mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el alumno o alumna y el apoderado según corresponda a la complejidad del caso.

**Acción frente al microtráfico o Tráfico de Drogas y otros estupefacientes**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

1.- Si un estudiante es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando, vendiendo, facilitando , regalando , distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, quién a su vez informara a sus padres o apoderado, para entregar las explicaciones pertinentes y luego realizar la denuncia según la ley 20.000.

2.- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por el(al) con el objeto de resguardar la información hasta tener el relato de todos bajo una pauta de entrevista la cual debe quedar firmada. Ahora bien si hay evidencias que delatan el tráfico o microtráfico, se informará a los apoderados y se procederá a realizar inmediatamente la denuncia en carabineros, fiscalía, PDI , etc.

3.-Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

4.- El departamento de orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, y el apoderado en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

**Acción frente al hallazgo de Drogas en el Establecimiento**

1.-Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

2.-Los directivos de la escuela establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.) e iniciar la investigación pertinente.

**Anexo 11: Manual de Convivencia escolar**

**Proyecto de Integración escolar PIE**

**Definición:** El programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar, planteada por el Ministerio de Educación, cuyo objetivo es contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presente una necesidad educativa especial (NEE).

**Alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

Están referidas a los alumnos (as) que precisan ayudas y recursos adicionales ya sean humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, asegurando el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, para todos los educandos (Ley general de educación y Ley 20.422)

**Derechos de los apoderados(as)**

* Estar informado de los resultados de las evaluaciones de su pupilo(a).
* El apoderado(a) podrá solicitar al establecimiento que su pupilo (a) sea evaluado de forma integral, sí presenta NEE.
* Tendrán libre acceso a formulario de: Informe para la Familia.
* Derecho a ser atendido semanalmente por especialistas, en los horarios establecidos por el establecimiento.
* Derecho a participar en talleres para padres y otras actividades organizadas por el equipo multidisciplinario PIE.

**Deberes de los apoderados(as)**

Los padres de los alumnos(as) PIE y diferencial deberán trabajar en conjunto con los profesores y equipo PIE, entregando apoyo constante en el proceso educativo del estudiante para así lograr el buen rendimiento del estudiante y mejorar su formación personal, implicando esto:

* Asistir a todas las entrevistas establecidas por el equipo multisciplinario PIE.
* El apoderado deberá en el proceso de matrícula informar de la necesidad educativa que presenta su pupilo(a) para poder brindar apoyo.
* Los estudiantes con TDA/TDAH deben acudir a controles neurológicos al menos 1 vez al año y en caso de ser indicado por el especialista, asistir en forma periódica si así lo requiera.
* Cumplir con tratamiento y terapia indicada por los especialistas (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, fisiatra, etc).
* Los estudiantes que asistan a terapia kinesiológica deberán asistir a terapia con el buzo del liceo y el apoderado(a) debe supervisar que esto se cumpla.
* Velar que su pupilo(a) cumpla con los deberes escolares tales como: Lectura de libros domiciliarios, tareas escolares de las diferentes asignaturas y trabajos específicos requeridos por los especialistas, etc.
* Brindar los materiales necesarios para que su pupilo(a) cumpla con sus tareas escolares (diccionarios, útiles escolares, etc).
* Supervisar que su pupilo(a) se presente a clases con una adecuada higiene y salud física.
* Velar por la utilización y cuidado de aparatos ortopédicos, audífonos y anteojos de su pupilo(a) en caso de requerir.
* Presentar documentación e información oportunamente de tratamientos médicos y farmacológico de su pupilo(a).
* Justificar por escrito o personalmente la inasistencia a entrevista con los especialistas.
* El apoderado PIE deberá asumir un compromiso escrito.
* Asistir regularmente a clases.

**Normas de Adherencia y Continuidad en el Programa**

El equipo PIE tiene el deber de priorizar los casos de los estudiantes que presenten Necesidades educativas especial de acuerdo a gravedad del diagnóstico. Esto debido principalmente a la normativa establecida por el Ministerio de educación (Decreto N°170) el cual regula la cantidad de estudiantes integrados por curso (5 transitorios y 2 permanentes). Es por este motivo que los estudiantes con necesidades Educativas Especiales transitorias, que durante su primer año de permanencia en el programa manifiesten desinterés y escaso compromiso con su proceso de enseñanza aprendizaje ya sea en aula común o en aula de recursos y pese a haber utilizado todas las estrategias y recursos con él y su familia para revertir esta situación y no se visualice un cambio real , se evaluara su continuidad en el programa, procediendo a no postularlo como alumno PIE para el siguiente año.

Al mismo tiempo es importante destacar que no se privara del apoyo en el aula común por parte de la educadora a cargo ya que de requerirlo la educadora brindará apoyos necesarios aunque el estudiante ya no pertenezca al programa de integración escolar.

Si el apoderado no es competente en el cuidado personal de su hijo, demostrando falta de compromiso con el proceso educativo y de apoyo pedagógico. Los especialistas PIE y profesor jefe le exigirá al apoderado buscar un apoderado suplemente que cuente con un buen nivel de compromiso.

Si una vez informado el apoderado de las necesidades educativas de su hijo este no acepta el apoyo psicopedagógico. Firmará un documento de no aceptación del apoyo liberando al liceo de toda responsabilidad frente a resultados académicos de su hijo.

De requerir reincorporación al PIE el apoderado deberá informar solicitud a jefa de departamento del PIE. Dichas reincorporaciones solo se podrán realizar en los meses de diciembre y marzo. Esto debido a que no es posible incorporar a apoyo PIE a estudiantes en el transcurso del año.

Derechos del estudiante con NEE

* Recibir una evaluación integral en el mes de marzo.
* Ser atendido semanalmente por el equipo de apoyo PIE.
* Ser evaluado diferencialmente en las áreas en donde presenta necesidades educativas especiales.

Deberes de los alumnos con NEE

* Estar dispuestos a recibir el apoyo psicopedagógico, mostrando una actitud amable y colaboradora con los especialistas.

De las sanciones

* Los alumnos que sean groseros y le falten el respeto a los especialistas PIE se les registrara la anotación negativas en el libro de clases. Luego de tres anotaciones se solicitara suspensión de clases.

**Anexo 12: Manual de convivencia escolar**

**Protocolo de acción estudiantes ante situación de embarazo**

1. En caso de estudiantes en situación de embarazo y maternidad se considerará la ley N° 18.962, Art. 2°, inciso 3°, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

2. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás, en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. (Decreto Nº79 del 2004, inciso 3º del Art. 2º de la Ley Nº18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad)

3.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que dichas estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante, presentando el carné de salud o certificado médico

4.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

Podrán ser evaluadas en los diferentes subsectores de aprendizaje con modalidades de trabajo distintas a las de sus compañeras, cuando no puedan continuar con la asistencia normal a clases, la cual será debidamente certificada mediante un sistema de tutorías.

5.- Embarazadas con alguna complicación (licencia médica), madres con hijos enfermos:

* Recalendarización de evaluaciones
* Calendarización de trabajos de investigación por asignatura
* Envío calendario plan de trabajo ( vía correo electrónico con temas y fechas)
* Si la situación presentada, es de un mayor grado de complejidad se procederá al término anticipado del año escolar ( Dpto. Nº 79 del 2004)

**Anexo 13: Manual de convivencia Escolar.**

**Protocolo acción ante accidentes escolares:**

1. **Objetivos:** Estandarizar procedimiento que se debe cumplir en caso de accidente escolar y de trayecto que puedan afectar a los alumnos de la Fundación educacional El Salvador.
2. **Marco Regulatorio:**

* Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
* D.S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas)
* D.S. N° 548. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

1. **Terminología**

* **Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte.
* **Accidente de trayecto:** los ocurridos en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
* **Accidente leve:** Aquellos que sólo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
* **Accidentes menos graves:** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
* **Accidente grave:** Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como accidentes que requieran realización de maniobras de reanimación Cardio pulmonar, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas por cortes profundos, fractura de huesos, pérdida de la conciencia, quemaduras.
* **Ley de Urgencia:** Tiene como misión resolver una situación de salud puntual, en la que una persona sufre una urgencia impostergable, que pone en riesgo su vida o la pérdida definitiva de la función de un órgano o una extremidad.

Ante ésta situación, el paciente recibirá atención inmediata en el servicio de urgencia más cercano en ese momento, sea público o privado, sin importar cuál es su situación económica, o si pertenece a Fonasa o una Isapre. La ley de urgencias corresponde a la Ley N° 19650.

1. **Generalidades respecto del Seguro Escolar**

* El Decreto Supremo N° 313, no especifica **QUIEN ES EL RESPONSABLE DE LLEVAR** al alumno (a) accidentado (a) al Servicio médico.
* Los accidentes escolares que se exceptúan son:
* Los producidos intencionalmente por la víctima.
* Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
* El beneficio que otorga el seguro escolar tiene cobertura desde su curación completa o mientras subsistan las secuelas causadas por el accidente.
* Las denuncias de Accidente escolar se deben realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas u hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N° 313/73, sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos que se incurrió por tal concepto.
* Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.
* Estarán protegidos también todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.
* Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
* Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad el egreso del establecimiento.
* Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica profesional.

1. **Procedimientos en caso de:**
2. **Accidente leve:** El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios o a Inspectoría por el docente que se encuentre a cargo en ese momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un Inspector de patio en el área en que ocurriese. La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y se avisará a los padres para que lleven a su pupilo al Servicio de Salud Pública con la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.

1. **Accidente menos grave:** aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata al Inspector General para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el inspector de patio del área donde ocurriese, avisará a Inspector General. Si no hubiere respuesta por parte de los padres o apoderados, el rector designará un encargado, el cual deberá acompañar al estudiante accidentado al Servicio de Salud Pública con la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.

1. **Accidentes graves:** Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas desde altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas óseas, pérdidas del conocimiento (desmayos), quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos. En caso de convulsiones, fracturas expuestas, hemorragias o sangrado masivo, paro cardio respiratorio o parto se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal capacitado y entrenado. Se llamará de forma inmediata al Servicio de Urgencia de la Clínica San Lorenzo, los cuales deberán atender al accidentado en conformidad a la **Ley de Urgencia.**

Cabe señalar que en caso de derivación a Clínica San Lorenzo por ley de urgencia los padres o apoderados del alumno accidentado **NO DEBERÁN FIRMAR NINGÚN DOCUMENTO,** que haga alusión a un cobro por dicha atención.

La Declaración Individual de Accidente Escolar, se debe hacer llegar al servicio de salud pública.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, el Inspector General informará a los padres de inmediato al teléfono fijo, celular o al domicilio registrado por éstos en el establecimiento, o en la forma que resulte más expedita.

1. **Denuncia de accidente escolar:**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de salud, en unformulario aprobado por dicho Servicio**,** denominado **Declaración Individual de Accidente escolar.**

La denuncia la efectuará. El Rector/a del establecimiento educacional, u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

1. **Procedimiento en caso de Accidente Escolar, Jardín Infantil Las Almendritas**

Las educadoras del jardín infantil Las Almendritas, deberán proceder de acuerdo a lo indicado en este procedimiento. Sin embargo para situaciones de Accidente Escolar (leve, menos grave y grave) y accidente Escolar de trayecto, se deberá derivar al alumno(a) a la Clínica San Lorenzo con su respectiva Declaración Individual de accidente Escolar.

1. **Procedimientos de Intervención Ante Accidente Escolar, del Personal capacitado en primeros auxilios**
2. En el lugar del accidente, se evaluará al alumno(a) para constatar su estado general de salud.
3. Una vez hecha la primera evaluación se procederá a realizar las primeras atenciones al alumno(a) por personal capacitado en Primeros auxilios de la Fundación Educacional El Salvador.
4. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el Inspector General, procederá, de inmediato a dar cuenta del hecho al apoderado(a) al teléfono o celular registrado en el establecimiento.
5. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata (Accidentes graves), se requerirá la ambulancia a la clínica San Lorenzo.
6. De no ser posible su concurrencia, el Rector(a) o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado de vehículo particular autorizado.
7. El encargado de seguridad o el Inspector general procederá a extender el formulario tipo de accidente escolar correspondiente para el uso de la ley sobre seguro de accidente escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia del Servicio de Salud Pública.
8. El alumno(a) que deba ser trasladado al servicio de Salud, será acompañado por la persona que designe el Rector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.
9. En caso de no tener las competencias y capacitación necesaria para enfrentar un determinado accidente, deberá dar aviso inmediato al Rector o Inspector General del establecimiento
10. **Procedimiento de actuación de accidente escolar de trayecto**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional y viceversa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al servicio de Salud Pública, los que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría.

Para poder acreditar el accidente de trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

1. **Procedimiento de actuación ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento**
2. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el docente a cargo de la actividad, deberá trasladar de inmediato al alumno(a) al centro de Servicio de Salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación a los padres o apoderados y solicite al Inspector General la elaboración del formulario de Denuncia Individual de Accidente Escolar.
3. Si el accidente ocurriere dentro de la comuna a la que pertenece el Establecimiento, el formulario deberá ser presentado al Servicio de Salud que corresponda.
4. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Inspector General o secretaria del establecimiento se contactará con el centro asistencial al cuál fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todos los casos, descritos anteriormente el Docente a cargo de la actividad deberá permanecer con el alumno(a) hasta la concurrencia de sus padres o apoderados.

1. **Concurrencia de Padres, Madres, apoderados u otros.**

El apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento, al Servicio de Salud Pública o a centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladar a su hogar en la Ambulancia o por medios particulares.

1. **Prestaciones Médicas**

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
5. Rehabilitación Física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

1. **Atención en Centros médicos privados**

Si el estudiante, por cualquier razón, fuese atendido en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

1. **Medidas Preventivas a aplicar para disminuir o eliminar la ocurrencia de Accidentes escolares**

* **En la sala de clases:**
* Sentarse correctamente
* No balancearse en las sillas
* No quitar la silla al compañero(a) cuando vaya a sentarse
* Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas
* No lanzar objetos en la sala
* No usar tijeras de puntas afiladas o “cartoneros”
* **En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos**
* No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso.
* No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros(as).
* No salir de las sales de clases o de otros lugares cerrados (comedor talleres, laboratorio, etc.) corriendo.
* Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizados.
* El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros(as).
* **Desplazamientos desde su lugar de habitación desde y hacia el Establecimiento Educacional**
* Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y viceversa.
* Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al colegio oportunamente.
* Cruzar las calles con precaución y por los pasos peatonales habilitados, mirando a ambos lados de la calzada antes de cruzar.
* Esperar a que el bus o el furgón escolar se detengan completamente antes de subir o bajar.
* No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón.
* Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
* No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
* No distraer a los conductores de los vehículos.
* No lanzar ningún tipo de objeto, elementos o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
* Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando así los atropellos.
* No apoyarse en las puertas del vehículo.
* Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros (as) que ocupan el mismo vehículo.
* Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en que viaja.

1. **Teléfonos de emergencia**

* Clínica San Lorenzo: 52-2-472464
* Bomberos el Salvador: 52-2-472304
* Carabineros El salvador: 52-2-472133
* Asesor en prevención de Riesgos: 979863230

**Anexos**

**CATEGORIZACIÓN DE LAS EMERGENCIAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CATEGORIA (PRIORIDAD) | DESCRIPCIÓN | EJEMPLOS |
| C 1  GRAVE  Atención inmediata | Situaciones de riesgo vital o emergencias que requieren de intervenciones y reanimaciones en forma inmediata | Infarto, dificultad respiratoria severa, convulsiones, hemorragias, sangrado masivo, parto |
| C 2  MEDIANA GRAVEDAD  Atención antes de 30 minutos | Paciente debe ser estabilizado por posible riesgo vital | Diabético descompensado, compromiso de conciencia, fractura de cráneo |
| C 3  MENOS GRAVE  Atención antes de 90 minutos | Emergencia relativa debe recibir tratamiento | fracturas |
| C 4  LEVE  Debe recibir atención antes de 3 horas | Paciente estable, debe ser evaluado | Dolor abdominal, reacciones alérgicas |
| C 5  ATENCIÓN GENERAL  Según demanda asistencial | Sin riesgo vital, debe ser evaluado en CESFAM | Resfriados, curaciones |

**En conformidad con la incorporación de nuevas temáticas y anexos, las partes involucradas en la elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar, firman:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Presidente CEAL**

**Presidente CGPA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Inspector General Jefe UTP Orientador**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Representante de los Docentes Representante de los Asist. de la Educación**

**Consejo Escolar Consejo Escolar**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rector(a) Liceo Diego de Almeida Director Ejecutivo FEES**

**El Salvador, Diciembre 2016**

1. Reglamento Tipo de Convivencia Escolar, Artículo 2 [↑](#footnote-ref-1)
2. Reglamento Tipo de Convivencia Escolar, Artículo 1 [↑](#footnote-ref-2)