



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Departamento de Administración
Educación Municipal
DAEM Villarrica

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR 2023. “RICE”





ÍNDICE

1. INTRODUCCION	7
1.1 DEFINICIÓN.....	7
1.2 OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO	8
1.3 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	8
2. ALCANCE	10
2.1 PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIMIENTO	10
3. PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS	12
3.1 CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA.....	12
3.2 LEY 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN Y SUS MODIFICACIONES CONTENIDAS EN LA LEY 20.536 DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	12
3.3 LEY 20.845 DE INCLUSIÓN	13
3.4 LEY 20.609 QUE ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.....	13
3.5 LEY 20.084 DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.....	13
3.6 LEY 21.040 DE NUEVA EDUCACIÓN PÚBLICA.....	14
3.7 LEY 20.607 ACOSO LABORAL MOOBING.....	14
4. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA	15
4.1 DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	15
4.2 ACOSO ESCOLAR O BULLYING	15
4.2.1 CIBER BULLYING.	15
4.3 MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL.....	16
4.3.2 DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL	17
4.3.3 GROOMING	17
4.3.4 SEXTING.....	18
5. CONTENIDO DEL REGLAMENTO	19
5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
5.1.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	19
5.1.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	20
5.1.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	21



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



5.1.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO DOCENTE.....	22
5.1.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	24
6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	26
6.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	26
6.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	26
6.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	27
6.4 DE LA ASISTENCIA, SALIDAS Y ATRASOS.	28
6.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS	33
6.5.1 ORGANIGRAMA.....	33
6.5.2 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS.....	34
6.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS	44
6.7 SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	45
6.7.1 USO DEL UNIFORME	45
6.7.2 OTRAS MEDIDAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.....	45
6.7.3 SOBRE LOS FUNCIONARIOS	46
6.8 REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	47
6.9 SOBRE EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL LOCAL	47
6.9.1 DE LA FORMACIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL.....	47
6.9.2 DEL PROCESO DE INDUCCIÓN AL EJERCICIO PROFESIONAL DOCENTE	48
6.9.3 DE LA EVALUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE.....	48
6.10 SOBRE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	49
7. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	50
7.1 SOBRE EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS, DEBIDO PROCESO Y DERECHO A APELACIÓN	50
7.1.1 SOBRE LAS ENTREVISTAS.....	53
7.1.2 SOBRE EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A APELACIÓN EN LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	53
7.2 SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	54
7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	55



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	57
7.5 PROTOCOLO CONTRA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	59
7.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	60
7.6.1 EN CASO DE CONSUMO	60
7.6.2 EN CASO DE TRÁFICO	63
7.7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	69
7.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	70
7.8.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ESPACIOS DEPORTIVO.	72
7.8.2 MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN TIEMPOS NORMALES.	73
7.8.3 MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR Y PREVENIR PRESENCIA DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	73
8. MEDIDAS REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	74
8.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	74
8.1.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL.....	74
8.1.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	74
8.1.3 INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.....	75
8.1.4 COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	75
8.2 REGULACIONES SOBRE LA PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	76
8.3 REGULACIONES SOBRE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN	77
8.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	79
8.5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	82
9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	86
9.1 SOBRE EL ENFOQUE FORMATIVO	86
9.2 SITUACIONES LEVES Y NO REITERADAS	87
9.3 SITUACIONES GRAVES.....	89
9.4 SITUACIONES MUY GRAVES.....	92
9.5 SOBRE LAS CONDUCTAS QUE SE CONSIDERARÁN DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS ASOCIADOS	97



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



9.5.1 DISTINCIONES ESTUDIANTES	97
9.5.2 DISTINCIONES FUNCIONARIOS	98
9.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	99
9.6.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	99
9.6.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	99
9.6.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	100
9.7 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	100
9.7.1 SOBRE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	100
9.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	101
9.8.1 ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	101
9.8.2 ENTRE APODERADOS.....	102
9.8.3 ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS	102
9.8.4 ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y TRABAJADORES EXTERNOS	102
9.9 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO ...	103
10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	104
10.1 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIONES.....	104
10.2 DIFUSIÓN.....	104
ANEXO 1 : FORMATOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO.....	105
FORMATO 1: AUTORIZACIÓN DE APODERADO(A) DE USO DE IMAGEN DE ESTUDIANTE.....	105
FORMATO 2: NOTIFICACIÓN INICIO PROCESO INVESTIGACIÓN DE CONVIVENCIA	106
FORMATO 3: INFORME DE INDAGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	107
FORMATO 4: COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN INFORME CONVIVENCIA.....	109
ANEXO 2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS.....	110
PROTOCOLO 1: DESARROLLO DE CLASES VIRTUALES	110
PROTOCOLO 2: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO O BULLYING	114
PROTOCOLO 3: PROTOCOLO FRENTE EXTRAVÍOS, HURTOS Y ROBOS	120
PROTOCOLO 4: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	121
PROTOCOLO 5: SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.....	125



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



PROTOCOLO 6: PROTOCOLO SOBRE PORTE DE ARMAS	128
PROTOCOLO 7: MEDIACION, NEGOCIACION, ARBITRAJE ESCOLAR PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS	129
PROTOCOLO 8: CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING.....	131
PROTOCOLO 9: MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	132
PROTOCOLO 10: ACERCA DEL USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	134
PROTOCOLO 11: IDEACIÓN SUICIDA	135
PROTOCOLO 12: AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES.....	138
PROTOCOLO 13: DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	140



1. INTRODUCCION

La Reforma Educacional busca avanzar hacia la construcción de una escuela/liceo que sea capaz de reflexionar sobre su propio quehacer para transformarlo en un proceso de mejoramiento continuo centrado en el aprendizaje y la formación integral de toda la comunidad educativa. En este escenario, la Convivencia Escolar se visibiliza como un horizonte ético de la Reforma y de la tarea educativa propiamente tal, que transita desde una mirada centrada preferentemente en lo punitivo hacia una mirada formativa, que la comprende como un proceso cotidiano de aprendizaje basado en los enfoques propuestos en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Las normas establecidas en este reglamento, están sustentadas en los principios y valores que establece el Proyecto Educativo del Liceo Politécnico Villarrica, éstas pretenden promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ayudando a establecer un ambiente educativo propicio para el aprendizaje y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y que ésta, se realice en el ámbito del respeto mutuo. Busca también, que las actividades escolares se desarrollen en forma armónica, prudentes, y responsables, fortaleciendo de manera clara y objetiva, la relación entre el Liceo y las familias que han optado por él, orientada a lograr la excelencia educativa personal e inclusiva de nuestros estudiantes.

1.1 DEFINICIÓN

El reglamento interno es un instrumento elaborado por la comunidad educativa, en conformidad a lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional y que tiene como principal objetivo asegurar el cumplimiento de los Derechos y Deberes de sus miembros, a través de disposiciones, y normativas de funcionamiento, contribuyendo a la sana convivencia de todos los miembros de la unidad educativa. Constituye un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

La necesidad de contar con un reglamento que regule las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar está estipulada en el artículo 46 de la Ley General de Educación. Esta ley mandata para que el reglamento, en materia de convivencia escolar, incorpore políticas de prevención en donde prevalezca el carácter formativo–pedagógico propio de nuestro quehacer. Considera herramientas para que se proceda, mediante protocolos de actuación, a registrar formalmente lo que pueda constituir una falta a la convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Se establecen medidas formativas y sanciones correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, además de las medidas administrativas correspondientes a conductas cometidas por miembros adultos de la comunidad educativa, acorde a las normativas correspondientes. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento, el cual está establecido en el reglamento.

Por último, el reglamento interno se irá modificando acorde a las disposiciones que emanen de organismos superiores como lo son Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, entre otras, de manera tal de transformar este instrumento en una herramienta formativa, con un enfoque ajustado a derecho y democráticamente participativo, acorde a la realidad del país.



1.2 OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO

La Política de Convivencia del MINEDUC no solo busca crear buenos climas de convivencia como un mecanismo para mejorar los aprendizajes escolares; además, los considera un elemento clave para desarrollar en los estudiantes la capacidad de aprender a vivir en comunidad o, dicho de otro modo, para aprender a ser ciudadanos/as

En este sentido, el Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en lo formativo, basados en el respeto, colaboración y participación democrática de todos sus miembros, herramientas fundamentales del buen trato que aleja la intolerancia que atrae toda clase de maltrato, violencia o agresión, por parte de algunas personas que dañan las comunidades educativas. Asimismo, se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato entre actores de una unidad educativa, teniendo en cuenta que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones formativas para los afectados.

Regula las maneras de actuar y de relacionarse entre los diversos miembros de la comunidad educativa en coherencia con el PEI y en especial con la misión y visión del mismo, y cuyo propósito fundamental es favorecer un ambiente adecuado para la entrega de valores y el logro de aprendizajes significativos.

Favorecer una valoración positiva de la diversidad, teniendo siempre un carácter formativo e inclusivo, logrando así ambientes favorables para el desarrollo integral de los estudiantes. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución pacífica de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

1.3 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El presente Reglamento Interno se enmarca dentro de los principios establecidos por la Ley General de Educación. En este sentido, en su elaboración se ha tenido en consideración, en primer lugar, la Dignidad del Ser Humano, asegurando que la aplicación de las medidas disciplinarias esté en concordancia con este principio y dentro del marco legal vigente. Además, los reglamentos internos deben velar que las disposiciones contenidas en el presente instrumento respeten la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. De la misma manera, el principio del Interés Superior del Niño es fundamental, debiendo evaluarse caso a caso, según las particularidades de cada situación.

Por otra parte, la No Discriminación Arbitraria constituye otro eje central, por cuanto está consagrada en la Ley 20.609. A este respecto, en el presente reglamento se incluye un protocolo de actuación para abordar este tipo de situaciones. Para ello debe considerarse principios como el justo y racional procedimiento, la proporcionalidad de la sanción, la transparencia de un debido proceso, la participación de la comunidad educativa en la aprobación, y modificación que pueda requerir este instrumento, cautelar la autonomía en coherencia con el PEI y PME de cada establecimiento y el uso responsable del Reglamento.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Por otra parte, el presente Reglamento da cuenta de los derechos y bienes jurídicos a la base del documento, como lo son el justo y racional procedimiento, la libertad de asociación, seguridad, transparencia entre otros.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



2. ALCANCE

El alcance del presente reglamento será el funcionamiento interno del Liceo Politécnico Villarrica de acuerdo a la circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación y de lo exigido por el Departamento de Educación de Villarrica.

2.1 PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIMIENTO

VISIÓN

Ser un referente en la enseñanza media técnico profesional mediante el aseguramiento de trayectorias educativas y laborales exitosas.

MISIÓN

Somos un Liceo de Enseñanza Media Técnico Profesional que forma jóvenes con conocimientos actualizados y competencias para el emprendimiento y desarrollo sustentable, en un marco formativo de sana convivencia. Nuestra formación la llevamos a cabo en alianza con las familias, Educación Superior y el medio empresarial local, con el objetivo de construir proyectos de vida con proyecciones al mundo laboral, estudios superiores y compromiso social.

SELLOS EDUCATIVOS.

1. **Orientación Vocacional:** Somos un Liceo que promueve el autoconocimiento y descubrimiento de habilidades e intereses de sus estudiantes, acompañando la toma de decisiones y construcción de trayectorias de vida, para consolidar las aspiraciones de felicidad. Involucrando en el proceso a las familias, mundo académico y empresarial.
2. **Desarrollo Sustentable:** Somos un Liceo que prioriza la conciencia medioambiental, construyendo una comunidad educativa comprometida con su cuidado en el marco de los procesos formativos para el desarrollo técnico profesional sustentable.
3. **Emprendimiento y Liderazgo:** En el contexto de la formación técnico profesional somos un Liceo que fomenta en los y las estudiantes las competencias de emprendimiento y liderazgo para su integración al mundo laboral, académico y social.

VALORES INSTITUCIONALES

1. **RESPECTO:** Capacidad de actuar con deferencia y cortesía frente a las personas, grupos e ideas, aunque sean diferentes de las propias.
2. **RESPONSABILIDAD:** Dice relación con la capacidad de cumplir con los deberes y compromisos adquiridos, sean estos académicos, laborales, académicos o sociales.
3. **HONESTIDAD:** Está relacionada con la capacidad de actuar con rectitud de acuerdo a los valores socialmente reconocidos, aún en circunstancias adversas.
4. **PERSEVERANCIA:** Se refiere a la capacidad de ser constante en la práctica de los valores, en los estudios o frente a la vida.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



5. **JUSTICIA:** Se refiere a la capacidad de respetar y hacer respetar los derechos y deberes propios y de los demás.
6. **EMPATÍA:** Es la capacidad de ponerse en el lugar del otro(a) y actuar en consecuencia por el bien de los demás y del entorno.
7. **SOLIDARIDAD:** Es la capacidad de comprometerse y compartir con otros, ya sean bienes materiales, de conocimiento o afectos.
8. **TOLERANCIA:** Es la capacidad de aceptar y respetar las diferencias de ideas, etnia, género, cultura, credo, nivel socioeconómico, aun cuando no sean a las que se pertenezca.
9. **AUTONOMIA:** Se refiere a la capacidad de enjuiciar, tomar decisiones y elegir con responsabilidad.
10. **CREATIVIDAD:** Es la capacidad de generar ideas o elementos nuevos y de dar respuestas diferentes ante situaciones diversas.



3. PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que se transforman en la base para la redacción del presente reglamento interno. Se sustenta en los principios descritos en el punto 1.3, velando por las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

Las principales declaraciones y normativas en las que se basa este reglamento se presentan a continuación.

3.1 CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración esta declaración en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

3.2 LEY 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN Y SUS MODIFICACIONES CONTENIDAS EN LA LEY 20.536 DE VIOLENCIA ESCOLAR

La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación...tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

La Ley 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos municipales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del Encargado de Convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.



3.3 LEY 20.845 DE INCLUSIÓN

Esta Ley regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos que reciben aportes del Estado. Además, prohíbe toda forma de discriminación arbitraria; permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno; establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y reconoce el derecho a asociarse libremente.

3.4 LEY 20.609 QUE ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Esta Ley entrega una definición de discriminación arbitraria, además del procedimiento a realizar en caso de ser víctima de discriminación. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

3.5 LEY 20.084 DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales. "Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social" (Art. 20°).

Las infracciones o delitos que sanciona no están señaladas directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. Con esta ley los jóvenes tienen derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Recibirán, además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Si un joven es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM, otra de las penas en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de reparar a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor, o bien la "prestación de servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



3.6 LEY 21.040 DE NUEVA EDUCACIÓN PÚBLICA

La ley que crea el Sistema de Educación Pública tiene cuatro componentes fundamentales, traducidos en seis Títulos y las correspondientes disposiciones transitorias: i) Creación de un sistema para la educación pública y descripción de sus principios orientadores (Título I); ii) Creación de la nueva institucionalidad que integrará el sistema de educación pública (Títulos II, III, IV y V); iii) Modificaciones a otras leyes vigentes que conciernen a la educación pública (Título VI); y iv) Reglas para los traspasos de bienes y personal, y para la implementación gradual de la reforma (Disposiciones transitorias). El Departamento de Educación de la comuna de Villarrica ha prestado especial atención a esta normativa, por cuanto regulará la educación pública, a la cual pertenecemos. En este sentido, se ha permitido a los Establecimientos otorgar, por ejemplo, la facultad resolutoria al Consejo Escolar en lo relacionado a la aprobación del Reglamento Interno, lo cual es característico de esta Normativa y por ende de los Servicios Locales de Educación Pública, hacia el cual transitamos.

3.7 LEY 20.607 ACOSO LABORAL MOOBING

Esta norma sobre acoso laboral es una prohibición que se puede aplicar a todo funcionario público y municipal que califique en los términos definidos por el Código del Trabajo. Requiere un debido proceso y seguimiento formal, pues se trata de una falta reiterada en el tiempo que constituye trasgresiones y menoscabo de un profesional, ya sea por sus pares o superiores jerárquicos.



4. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes (Artículo 9° LGE). Sin embargo, es necesario que se encuentre enmarcado dentro de las normativas legales vigentes, especialmente en la Ley de inclusión. Desde esta perspectiva, se establece la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e Ley de Inclusión). Además, solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria, resguardo de derechos y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

4.1 DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Artículo 16a LGE modificado por Ley de Violencia Escolar).

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. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

4.2 ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Artículo 16b LGE modificado por Ley de Violencia Escolar).

4.2.1 CIBER BULLYING.

El ciberacoso o cyberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u



hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

4.3 MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, emocional o sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y/o adolescentes de manera habitual u ocasional.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en la cual el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El acoso sexual consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente. Se considera abuso sexual al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños, jóvenes y/o adultos, en que una de las partes es utilizado (a) y/o sometido (a) para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor.

Si bien existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual infantil involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de genitales por parte del agresor/agresora al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación por parte del agresor a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco-genital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del agresor.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, documentos digitales, imágenes en la web).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de estos al agresor(a) pero inducidas por él mismo.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, (según establece el Código Penal)
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños (as) que tengan entre 12 y 17 años (aun no cumplidos los 18 años). También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene como agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

4.3.2 DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL

El juego sexual se diferencia del abuso sexual porque:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe coerción.
- Existe una organización y disposición de imitación.

4.3.3 GROOMING

Se define como Grooming el engaño hacia niños y adolescentes por parte de un adulto, quienes a través de mentiras (vía chat) pueden hacerse pasar por amigo o amiga de la misma edad de la víctima que han escogido. Así, logran acceder a información privada, como fotografías o videos, para hacer mal uso de ellas, y también a datos más personales para amenazar y extorsionar a los menores.

Estas acciones tienen por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



4.3.4 SEXTING

Sexting es una palabra que nació de la contracción entre “sex” y “texting”. Esta conducta predomina entre adolescentes que se fotografían desnudos o semidesnudos con su teléfono móvil para difundir las imágenes entre sus contactos. Rápidamente, estas fotos pasan a la red, donde son colgadas y, por ende, pueden ser vistas por todo el mundo.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



5. CONTENIDO DEL REGLAMENTO

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a los procedimientos generales y protocolos respectivos del presente instrumento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley General de Educación.

Se reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y los distintos cuerpos legales. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra m).

Toda la comunidad educativa puede participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se les hubiese sido otorgada esta atribución.

5.1.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento interno de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Obligaciones

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Asistir a clases
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

5.1.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos

Considerando que los padres, madres y apoderados conforman uno de los pilares fundamentales en la formación de sus hijos entre ellos y el colegio debe existir una relación de asistencia y complementariedad en dicho proceso. En este sentido, los derechos de los padres, madres y apoderados se enmarcarán en lo señalado en la Circular N° 27 del 11 de enero de 2016 de Superintendencia de Educación. Son derechos de los apoderados:

- Derecho preferente de los padres a educar. Acorde a lo señalado en la Constitución Política de la República y el Código civil.
- Derecho a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse. Declarado expresamente en la Ley General de Educación, respecto del proceso educativo, rendimientos académicos y de la convivencia escolar. Por otra parte, el derecho a asociarse se puede expresar en los Centros de Padres y Apoderados, Consejos Escolares u otras instancias de similares características.
- Derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc.
- Tales derechos se aplican sin distinción a los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos.

Obligaciones

De manera general, serán deberes de los padres, madres y apoderados, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Ley de Inclusión, art. 1, letra g), además de conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento y respetar su normativa interna (Artículo 10°, letra b LGE). Por otra parte, se debe respetar que el docente no puede ser distraído, en la medida de lo posible, de su labor que es realizar las clases, en una atmósfera que propicie el buen trato y el buen ambiente para que se produzcan los aprendizajes deseados.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



5.1.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Al ser parte integral de la comunidad educativa, los Asistentes de la Educación tienen derecho a ser considerados como parte fundamental del proceso educativo, recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol y recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar. En términos legales, los derechos y deberes se regirán por lo estipulado en el Código del Trabajo y Estatuto 21.109 de los Asistentes de la Educación, en lo que corresponda, sus reglamentos y futuras modificaciones. Son derechos de los Asistentes de la Educación los establecidos en el Estatuto, específicamente:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Al respeto de su integridad física, psicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A permisos con goce remuneraciones, según lo estipulado en el Estatuto Administrativo.
- Elegir y ser elegido, mediante un procedimiento transparente, como representante del estamento ante el Consejo Escolar.
- Adherirse y ser parte del Gremio de Asistentes de la Educación y ser representado por él.
- Participar de los programas de capacitación y bienestar social programados por la Institución.
- Ser evaluado en forma justa, objetiva y oportuna.
- Ante cualquier cargo que se le impute, se tiene derecho a un debido proceso, a la apelación y a la reserva del expediente.
- A utilizar todos los servicios que ofrece la Institución.
- Ser estimulado de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución.
- Participar en la construcción, desarrollo y aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
- A realizar las labores que le corresponden de acuerdo a los Decretos de nombramientos respectivos.
- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Los establecidos en el Estatuto de los Asistentes de la Educación y Código del trabajo.

Obligaciones

- Los estipulados en el Estatuto Administrativo.
- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Realizar sus labores con dedicación, cortesía y esmero.
- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y adherir a él.
- Cumplir y respetar los acuerdos establecidos en el Reglamento Interno.
- Cumplir con la jornada de trabajo.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Respetar en todo momento y en todo lugar a los miembros de la Comunidad Educativa y tener discreción en la información confiada por los mismos.

5.1.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente, en general, tendrán derecho a ser respetados, escuchados, y recibir buen trato, tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes, ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado. De manera similar, los derechos y deberes de los Docentes se enmarcarán en lo que establece el Decreto con Fuerza de Ley N°1 Estatuto Docente, así como por el Código del Trabajo en los casos que corresponda, sus reglamentos y futuras modificaciones.

Específicamente, tendrán derecho:

- A su horario de colación y recreo, sin interrupciones, en un espacio acorde para la alimentación en una Jornada Escolar Completa.
- Ser tratado con equidad, respeto, amabilidad y consideración por parte de toda la comunidad educativa.
- A permisos con goce remuneraciones, según lo estipulado en el Estatuto Docente.
- Elegir y ser elegido, mediante un procedimiento transparente, como representante del Consejo de Profesores ante el Consejo Escolar.
- Colegiarse y ser parte del Colegio de Profesores y ser representado por el Gremio.
- Participar de los programas de capacitación y bienestar social programados por la Institución.
- Elegir y utilizar metodologías y didácticas que crean necesarias para el desarrollo de su clase, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los fines del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser evaluado en forma justa, objetiva y oportuna. Cautelando que no haya una doble evaluación durante el año escolar.
- Tanto en modalidad presencial y remota el docente debe ser tratado con dignidad y respeto por parte de los estudiantes apoderados y comunidad en general.
- Ante cualquier cargo que se le impute, se tiene derecho a un debido proceso, a la apelación y a la reserva del expediente.
- A utilizar todos los servicios que ofrece la Institución.
- A no ser interrumpido en el desarrollo de la clase, por parte de los apoderados u otros.
- Ser estimulado de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución.
- Participar en la construcción, desarrollo y aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con ambiente, recursos, material didáctico y una sala adecuada, para trabajar que le permita su desempeño profesional óptimo.
- Contar con salas limpias, calefaccionadas o ventiladas, según la época del año y con servicios higiénicos que cumplan con las normas establecidas para un servicio



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



público de alta concentración de personas.

- Disfrutar de un ambiente digno y armónico dentro de la institución y un espacio físico (sala de profesores) limpia y temperada.
- A realizar las labores que le corresponden de acuerdo a los Decretos de nombramientos respectivos.

Obligaciones

De forma general, son deberes de los docentes entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones, entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, preparar y entregar clases planificadas por Unidad, de acuerdo a los lineamientos curriculares ministeriales, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes. De manera específica, serán deberes:

- Entregar una educación integral de calidad.
- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y adherir a él.
- Cumplir y respetar los acuerdos establecidos en el Reglamento Interno.
- Asistir a los consejos de profesores como evidencia de participación y permitir la participación de los demás miembros de la comunidad en actividades de orden pedagógico, curricular, cultural, social y deportivo que se programe en la Institución.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Establecer comunicación permanente con los Padres de Familia o Apoderados, para coordinar la acción educativa.
- Llevar al día y oportunamente los libros de clases.
- Fomentar las buenas relaciones y entendimiento con las directivas, Estudiantes, Padres de Familia y demás integrantes de la Comunidad.
- Registrar cualquier acción de algún estudiante que dañe o ensucie el estado o implementos de la sala de clase durante el desarrollo de sus horas de clases.
- Respetar en todo momento y en todo lugar a los miembros de la Comunidad Educativa y tener discreción en la información confiada por los mismos.
- Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Evaluar formativa y sumativamente a los estudiantes y dar a conocer oportunamente los resultados. Retroalimentando los procesos de aprendizaje.
- Utilizar metodologías y técnicas pedagógicas que garanticen un óptimo aprovechamiento del periodo escolar respecto al cumplimiento de la cobertura curricular, procurando que cada estudiante construya su propio conocimiento.
- Participar en la solución de conflictos académicos y/o disciplinarios que se presenten tanto a nivel individual como grupal, cuando se identifiquen comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto.
- Atender con respeto y consideración las sugerencias y reclamos de los estudiantes y padres de familia siempre y cuando éstas sean pertinentes y realizadas en un



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



horario asignado por los encargados atendiendo al tiempo que el docente informó utilizaría para atención a apoderados.

- Procurar que las instalaciones de la institución y lugares que sean utilizados se conserven aseadas, recordando a los estudiantes las normas de orden, limpieza y valores ecológicos y el uso adecuado de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- Fomentar en los estudiantes el cumplimiento de su responsabilidad y asistencia puntual a la jornada de estudio y a las clases.
- Apoyar y orientar la realización de proyectos de investigación propuestos por los estudiantes y demás comunidad educativa.
- Involucrar a los padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- Identificar y derivar, estudiantes que presentes dificultades de diversa índole, usando el conducto regular y ficha de derivación correspondiente.
- Analizar en el consejo de profesores, cuando corresponda, el comportamiento y rendimiento escolar y de los casos especiales, a fin de determinar el tratamiento adecuado.
- Acoger a los alumnos puntualmente en la hora de llegada a la sala de clases.
- Entregar material para multicopiar, con antelación, acorde a lo señalado por la unidad educativa.

5.1.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Derechos

- Ser informado de todas las actividades que se realicen en el Centro Educativo.
- Expresar libremente y profesionalmente sus inquietudes y sugerencias, y desarrollarlas con participación de sus colaboradores.
- Contar con el respaldo y lealtad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir atención respetuosa, afable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de todos los estamentos de la Comunidad educativa.
- A su horario de colación y recreo, sin interrupciones, en un espacio acorde para la alimentación en una Jornada Escolar Completa.
- A permisos con goce remuneraciones, según lo estipulado en el Estatuto Docente.
- Participar de los programas de capacitación y bienestar social programados por la Institución.
- Ante cualquier cargo que se le impute, se tiene derecho a un debido proceso, a la apelación y a la reserva del expediente.
- A utilizar todos los servicios que ofrece la Institución.
- A realizar las labores que le corresponden de acuerdo a los Decretos de nombramientos respectivos.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Obligaciones

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de Administración Educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Planificar, organizar, orientar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del establecimiento.
- Convocar y presidir los consejos de profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- Liderar la ejecución y puesta en marcha del PEI incluyendo a toda la comunidad escolar.
- Promover con profesores reuniones de talleres de perfeccionamiento, reflexión o intercambio de metodología de acuerdo al PEI.
- Estimular canales de comunicación del personal creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento.
- Liderar y/o gestionar la elaboración del reglamento interno de acuerdo a criterios pedagógicos y legislación vigentes.
- Confeccionar y publicitar la cuenta pública anual del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de los programas de estudio, sistema de evaluación y promoción escolar.
- Asistir a los actos y actividades que se realicen al interior de la unidad educativa como también a los que se realizan fuera de ella en los que el establecimiento está representado.
- Promover la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas relacionadas con Alumnos, Docentes, Centros de Padres, Consejo Escolar.
- Profesar un buen trato y cautelar el debido proceso para con todos los estamentos e integrantes de su unidad educativa.
- Utilizar un lenguaje formal y adecuada presentación personal, acorde al rol que desempeña.
- Frente a un nuevo integrante de la comunidad escolar o un director o equipo directivo que asume una nueva gestión, debe cautelar que los debidos procesos sean ejecutados acorde a este reglamento, que se ajusta a Derecho.



6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

6.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

El liceo Politécnico de Villarrica, es un establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional abarcando los niveles de primer a cuarto año medio. Impartiendo las siguientes especialidades en los niveles de tercer y cuarto medio:

- Administración, mención Recursos Humanos
- Contabilidad
- Servicios de Hotelería
- Gastronomía, mención Cocina
- Atención de párvulos
- Contabilidad y redes

6.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El liceo Politécnico de Villarrica, es un establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional de Jornada Escolar Completa, según REX DEPROV 712 del 04/08/2003, con 42 horas lectivas semanales.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



6.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Horario de Clases, Recreos y Almuerzo, en condiciones normales de funcionamiento:

Lunes a Jueves	
08:00 – 09:30 hrs	Módulo dos horas lectivas
09:30 – 09:50 hrs.	Recreo - Desayuno
09:50 – 11:20 hrs.	Módulo dos horas lectivas
11:20 – 11:30 hrs.	Recreo
11:30 – 12:15 hrs.	Módulo una hora lectiva
12:15 – 13:15 hrs.	Almuerzo
13:15 – 14:45 hrs.	Módulo de dos horas lectivas
14:45 – 14:55 hrs.	Recreo
14:55 – 16:25 hrs.	Módulo de dos horas lectivas

Viernes	
08:00 – 09:30 hrs	Módulo dos horas lectivas
09:30 – 09:50 hrs.	Recreo - Desayuno
09:50 – 11:20 hrs.	Módulo dos horas lectivas
11:20 – 11:30 hrs.	Recreo
11:30 – 13:00 hrs.	Módulo dos hora lectiva
13:00 – 13:45 hrs.	Almuerzo

Suspensión de actividades: esta implica la no asistencia de alumnos al establecimiento. La autorización para suspender las actividades escolares, debe solicitarse a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a través del Departamento Provincial de Educación, con 15 días de anticipación, salvo en caso de fuerza mayor, en los que se debe efectuar la comunicación dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el problema, incluyendo un plan de recuperación de clases, para dar cumplimiento a las cargas anuales de clases.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



6.4 DE LA ASISTENCIA, SALIDAS Y ATRASOS.

De Las Inasistencia a Jornada Escolar:

Conforme a la normativa del Ministerio de Educación el alumno(a) debe cumplir con un 85% de asistencia a clases. Acorde a lo estipulado en el Decreto N 67, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (por ejemplo, en los casos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes).

En el caso que el alumno haya faltado a clases más del 15% durante el año, por enfermedad, y cada vez que faltó no presentó certificados médicos y como una forma de remediar esta situación quiera hacerlo al término del año escolar, dicho(s) documento(s) no serán válidos, pues transgrede lo establecido en el punto precedente.

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en Recepción del establecimiento, antes del momento o día de ingresar el alumno nuevamente a clases, y se entregará un pase de ingreso a clases para el(la) estudiante. La responsabilidad de supervisión del proceso es de Inspectoría General.

- Sólo en casos muy justificados en que el apoderado no pueda concurrir al Establecimiento, éste señalará por escrito en la Agenda el día y hora en que concurrirá a firmar la inasistencia, lo que será aceptado y monitoreado por Inspectoría General.
- Las justificaciones por otros familiares o telefónicamente, serán excepcionales y condicionadas a la ratificación posterior en forma personal por el apoderado.
- No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos que para el establecimiento carecen de validez, como: “motivos personales, particulares o justificados, que no estén muy claros”, dado que nos interesa prioritariamente la participación continua de nuestros estudiantes en los procesos de aprendizaje que les corresponden.
- En el caso que la ausencia sea por motivo de enfermedad debe presentar al Establecimiento el respectivo certificado médico que lo acredite, inmediatamente regresado a clases, de no ser así éste perderá su validez.
- El pase de ingreso debe ser exigido por el Profesor que corresponda a la primera hora de clases del día en que se reintegre el(la) estudiante, quedando en el Libro de Clases.
- En caso de aplicación de evaluaciones planificadas, el profesor debe informar en el mismo día a UTP el listado de estudiantes que no rindieron dicha evaluación por inasistencia, quienes organizarán el calendario de pruebas atrasadas.

De las Inasistencias Prolongadas:

- En el caso de los estudiantes, que por motivos muy justificados y /o enfermedad, deban ausentarse del establecimiento por más de 5 días, y por razones que puedan ser inesperadas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito al Inspector General.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Si un estudiante falta dos días consecutivos el Liceo llamará a la familia para saber cuál es el motivo de su ausencia.
- Los/las estudiantes que tengan ausencias prolongadas (5 días hábiles) se realizará una vista domiciliaria para constatar el porqué de la ausencia.
- La dupla psicosocial es la responsable de realizar el seguimiento de los estudiantes que falten a clases y serán quienes emitirán un informe a Dirección e Inspectoría General.

De Las Salidas del Establecimiento durante Jornada Escolar:

- Para estos efectos, toda constancia de retiro de un alumno(a) del establecimiento deberá quedar registrada en Libro de Salida que se tiene para tal efecto en Portería bajo responsabilidad de Inspectoría General.
- En forma general, cada vez que el alumno necesite retirarse de clases lo deberá retirar personalmente el Apoderado, quien debe firmar su retiro en el correspondiente Libro de Salida.
- Excepcionalmente, se considerará un llamado telefónico, el que será sujeto a evaluación por el Inspector General, quedando registrados los datos de la persona que llamó. Si ninguna de estas diligencias ha ocurrido el alumno no podrá salir del Establecimiento.

De los Estudiantes Enfermos:

- Todo alumno(a) que manifieste algún tipo de enfermedad durante la jornada escolar y requiera retirarse a su domicilio, deberá ser retirado por su apoderado dejando constancia en Libro de Salida.
- Si el alumno(a) trae autorización con firma de su apoderado por alguna situación de salud y debiera salir del liceo, el alumno (a) se retira bajo la estricta responsabilidad de su apoderado dejando constancia en Libro de Salida, previa confirmación telefónica con apoderado por parte de Inspectoría General.
- Los/las estudiantes que tengan horas al médico deberán presentar el certificado, justificativo, y/o carné de control médico actualizado, que indique la hora que solicita salir del Liceo y deberán salir con su apoderado, dejando constancia en Libro de Salida.
- Los/las estudiantes que vivan en sectores rurales y se vean afectados de salud y debieran ser enviados a sus domicilios se llamará a sus apoderados, para que sean retirado por ellos. En caso que un apoderado no pueda concurrir, serán enviados a sus domicilios por el establecimiento en compañía de un Asistente de la Educación, bajo la autorización expresa de su apoderado a través de la llamada telefónica, quedando constancia del número a qué se llamó y del Rut dado telefónicamente y validado en Registro de Apoderado, dejando constancia en Libro de Salida.
- En caso que el estado de salud del alumno (a) sea delicado, se llevará al servicio de salud bajo el consentimiento del apoderado, contactado telefónicamente, y será este, quién lo retire desde el centro de salud, dejando constancia en Libro de Salida.
- Las estudiantes que durante la semana viven en Internados y estén afectados de salud será el/la inspector(a) del Internado quien realice el procedimiento del punto anterior.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Si existiese una situación de salud grave o gravísima de un estudiante y no se pueda comunicar con el apoderado, se contactará al servicio de urgencia de salud para su traslado al centro, ante una posible demora será trasladado directamente al centro de salud en vehículos particulares y será el Director quien determine esta acción, dejando constancia en Libro de Salida.
- Para los/las estudiantes que se inicien un tratamiento médico, el apoderado deberá firmar un consentimiento escrito para archivo y control de Inspectoría General, dicho consentimiento, más su registro de atención actualizado con las horas del control, será requerido para la salida del establecimiento, dejando constancia en Libro de Salida.

De Los Atrasos al Inicio de la Jornada Escolar:

En tiempos normales:

- El establecimiento abrirá sus puertas a las 07.30 hrs.
- El timbre de ingreso se tocará a las 08:00 dando un tiempo para que los/las estudiantes ingresen a sus aulas hasta las 08:10 hrs.
- El cierre de la puerta del aula se realizará a las 08:10 hrs. y todos los estudiantes que ingresan al establecimiento posterior a ese horario, deberán quedar en el hall de entrada hasta que se consigne el atraso en su agenda y Libro de Atrasos disponible en Portería bajo la responsabilidad de Inspectoría General, posteriormente deberán dirigirse a la sala de estudio esperando ahí el cambio de hora (08:45 horas), para luego ingresar a sus respectivas salas.
- A los/las estudiantes de sectores rurales con locomoción colectiva en horarios dispares al establecimiento (a excepción del régimen de internado), se les entregará una credencial de su situación, otorgada por Inspectoría General, previa solicitud personal del apoderado, la cual le eximirá del registro de atraso en agenda y Libro de Atraso.
- Los/las estudiante que ingresen posterior a las 08:45 hrs., sólo podrán ingresar al establecimiento acompañados de su apoderado(a), con certificado médico o con comunicación del apoderado en la agenda escolar que señale día y hora que pasará a justificar atraso, ante lo cual Inspectoría autorizará por escrito al alumno para que se integre a clases. Las justificaciones por otros familiares o telefónicamente, serán excepcionales y condicionadas a la ratificación posterior en forma personal por el apoderado.

El alumno (a) que tenga 3 atrasos, deberán presentarse con su apoderado para que tome constancia y firme los atrasos de su pupilo(a), si el/la estudiante persiste en el no cumplimiento de la normativa, el Liceo tomará una medida por reiteración de una falta leve al incumplir los horarios de ingreso al Establecimiento.

Si el alumno(a) ingresa atrasado y tienen evaluación fijada, se le permitirá ingresar de inmediato a la sala para que pueda rendir su evaluación, si no pudiere realizarla, el alumno (a) deberá rendirla en el mismo día luego de la jornada de clases a responsabilidad de UTP.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



De Los Atrasos Durante la Jornada Escolar:

Ningún estudiante, podrá permanecer fuera de la sala de clases, después de los recreos, por seguridad de los mismos y continuidad de sus aprendizajes.

- Si un estudiante, que, por algún motivo, llega atrasado durante la jornada escolar de clases, el estudiante deberá ingresar al aula con permiso de la Inspectoría del sector, quien tendrá un control escrito para luego ser presentado a Inspectoría General.
- Si el estudiante no encuentra al inspector del sector, el profesor deberá hacer ingresar a clases al estudiante y registrarlo en libro de clases y posteriormente comunicar al inspector del sector.
- Si el estudiante estuviera siendo atendido por profesional de apoyo este, deberá dar un pase de atención para que ingrese a clases.

De las Salidas por Almuerzo:

- El(la) alumno(a) será autorizado para salir almorzar a su casa sólo con el consentimiento escrito y firmado en forma presencial por el apoderado, para tal efecto recibirá una credencial con timbre del Inspector General, fotografía actualizada y firma del apoderado.
- El alumno(a) al momento de salir a almorzar deberá dejar su credencial en portería y a su regreso deberá retirarla personalmente, antes de las 13:10 hrs., es decir, cinco minutos previos al inicio de la continuidad de la jornada escolar.
- El alumno(a) que regrese después de la hora indicada por el establecimiento, se considera atrasos y si incurre en tres atrasos, se suspenderá el beneficio de salida por una semana, sino concurre antes el apoderado a justificar y solicitar la continuidad de la autorización.
- Si el alumno(a) no ha regresado al establecimiento después de 15 minutos transcurridos de la hora indicada, el inspector llamará a su apoderado, con el propósito de velar por la seguridad e integridad del alumno, si no hubiere motivo realmente justificado deberá presentarse al otro día con el apoderado.
- Los(as) estudiantes que pierdan su credencial, deberán revalidarlas con el inspector y podrán salir con autorización provisoria, mientras se realiza el trámite de revalidación.
- El mal uso de la credencial de salida de almuerzo será sancionado con la pérdida del beneficio de salida del alumno.
- El no cumplimiento a estos requerimientos se considerará una falta leve y si el comportamiento persiste se considera una falta grave o gravísimo, aplicándose la medida disciplinaria que corresponda.
- Las alumnas en régimen internado concurrirán almorzar por paso interior al edificio, el cumplimiento de los horarios será responsabilidad del personal asistente de la educación inspector del internado.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



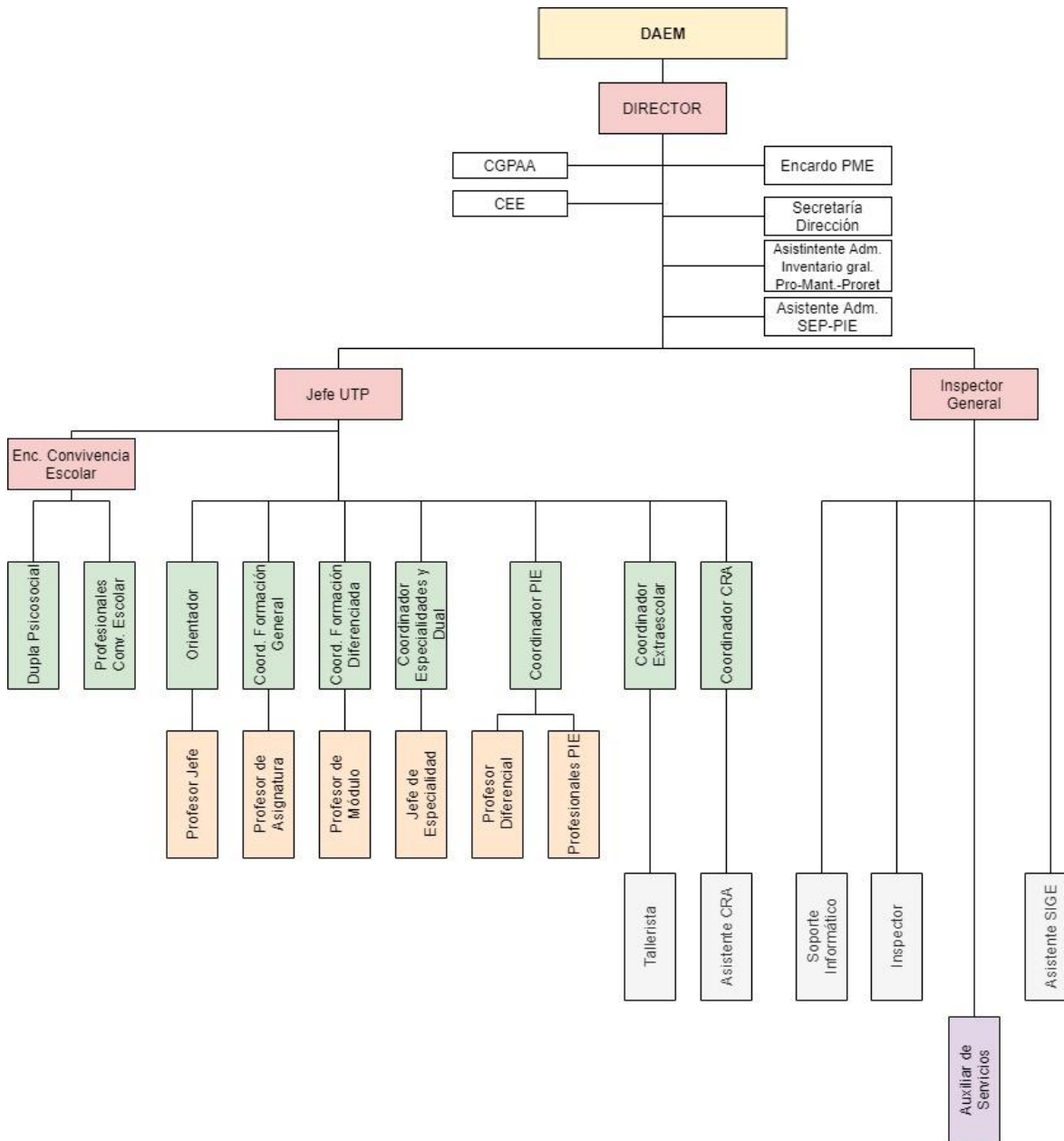
Del Horario de Funcionamiento del Internado:

El internado del establecimiento tendrá los siguientes horarios en tiempos normales:

- Ingreso: Domingo y Festivos 18:00 a 21:00 hrs.
- Retiro:
 - Viernes 13:00 a 14:00 hrs.
 - Días previos a feriados al término de la jornada escolar.
 - Inspección General puede autorizar el retiro anticipado sólo por razones médicas justificadas u horario de locomoción colectiva, en comunicación con el apoderado(a).

6.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

6.5.1 ORGANIGRAMA





6.5.2 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS.

En las siguientes tablas, se indican los roles de los distintos estamentos de la comunidad escolar.

Equipo Directivo(a)	
Descripción	Es el equipo que se encarga de la gestión y organización del establecimiento; tiene como tarea planificar, animar, articular, coordinar, orientar y supervisar la Comunidad Educativa, para el logro de los objetivos institucionales.
Roles	Funciones
Liderar Gestionar Comunicar Inspirar Motivar Promover	<p>Difundir el proyecto educativo y aseguran la participación de los principales actores de la comunidad educativa.</p> <p>Organizar y supervisar el funcionamiento armónico y eficiente de los funcionarios de los distintos estamentos del establecimiento.</p> <p>Liderar, acompañar, retroalimentar y velar por la continuidad y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje del establecimiento.</p> <p>Propiciar un ambiente cordial y de fraternidad entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, creando las herramientas normativas y propicias para tal efecto, como reglamentos, protocolos y actividades.</p> <p>Gestionar la disciplina del estudiantado mediante herramientas de formación, supervisión y participación que colaboren en un ambiente de sana convivencia escolar para el aprendizaje.</p> <p>Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades institucionales.</p> <p>Dar a conocer el cronograma de actividades a realizarse durante el año lectivo.</p> <p>Liderar y administrar los procesos de cambio al interior de la institución.</p> <p>Orientar con lineamientos y políticas los procesos y dinámicas del establecimiento.</p> <p>Crear, gestionar y velar por el sostenimiento de instancias participativas de reflexión y colaboración a la toma de decisiones.</p> <p>Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados educativos.</p> <p>Gestionar las condiciones de infraestructura, implementación, logística e higiene para el desarrollo seguro y eficiente de las labores de los</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”



Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

	<p>funcionarios asegurando continuidad al servicio educativo.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos interno del establecimientos con los(as) estudiantes.</p> <p>Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.</p> <p>Responsabilizarse cotidianamente de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los espacios y recursos asignados.</p>
--	--



LICEO POLITÉCNICO "VILLARRICA"

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Profesores(as) Jefes(as)	
Descripción	Es el(la) docente responsable de acompañar y orientar los procesos formativos y vocacionales de los estudiantes de su curso, en coordinación con los apoderados(as).
Roles	Funciones
Mediar Asesorar Animar Supervisar Guiar Orientar	<p>Orientar y facilitar las herramientas e informaciones necesarias a sus estudiantes, dadas desde la institución y sus redes de apoyo, para el desarrollo formativo-valórico, electividad de especialidad, transición a la educación superior, apoyo y autocuidado socioemocional y otros pertinentes.</p> <p>Monitorear y Velar en coordinación con Jefe de UTP por el avance de los procesos académicos de los estudiantes de su curso.</p> <p>Coordinar y conducir el proceso de seguimiento disciplinario de los estudiantes en coordinación con Inspección General.</p> <p>Pesquisar y Monitorear necesidades especiales de los estudiantes, derivando a las instancias correspondientes: Académicas, socioeconómicas y socioemocional.</p> <p>Informar y/o proponer al Equipo Directivo las necesidades de su curso en los ámbitos: logístico, administrativo, de implementación u organizativo en general.</p> <p>Coordinar y apoyar la organización de estudiantes de su curso para la participación en el Centro de Estudiantes y otras instancias de la institución.</p> <p>Establecer la relación con los apoderados, a través de las reuniones de apoderados periódicas, comunicaciones y reuniones individuales.</p> <p>Coordinar la organización de actividades de estudiantes y/o apoderados(as) planificadas por la institución y por el mismo curso.</p> <p>Comunicar oportunamente a Inspección General situaciones anómalas ya sea en el comportamiento de los y las estudiantes u otras observadas en el Liceo.</p> <p>Mantener actualizado el registro de la información personal de los(as) estudiantes de su curso en el Libro de Clases.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos interno del establecimiento con los(as) estudiantes.</p> <p>Responsabilizarse cotidianamente de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los espacios y recursos asignados.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Profesores(as) Asignatura y/o Módulo	
Descripción	Es el(a) docente, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media Técnico Profesional.
Roles	Funciones
Mediador Asesor Animador Supervisor Guía Facilitador del aprendizaje	<p>Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de asignatura, módulo o diferencial, en concordancia con los Bases Curriculares del MINEDUC, en coherencia con el PEI del establecimiento, de acuerdo con el tiempo asignado, con los criterios del Marco de la Buena Enseñanza.</p> <p>Elaborar y entregar a UTP en los plazos establecidos institucionalmente las planificaciones (anual y temporal) e instrumentos de evaluación para el logro significativo de aprendizajes de todos(as) sus estudiantes, para su posterior aplicación visada por el equipo técnico de UTP.</p> <p>Dirigir y llevar a cabo las clases presenciales o virtuales, según las prácticas y metodología planificadas, estableciendo claramente fase de inicio, desarrollo y cierre, orientando a todos(as) sus estudiantes sobre las técnicas de estudios de su área, y animando a llevar el proceso hacia la metacognición.</p> <p>Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los Estudiantes y a los Padres y Apoderados, dentro de los plazos establecidos y aplicar las remediales adecuadas cuando corresponda.</p> <p>Mantener actualizado el registro administrativo y pedagógico del proceso educativo de los(as) estudiantes en el Libro de Clases, en la plataforma tecnológica de registro establecida, y/o Registro normativo correspondiente.</p> <p>Informar al Equipo Directivo, sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los estudiantes en la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento.</p> <p>Participar de consejos, trabajo colaborativo y reflexión pedagógica compartida, planificada según los tiempos disponibles, manteniendo una relación fluida y fraterna entre pares.</p> <p>Citar a los apoderados(as) de los(as) estudiantes en los horarios de atención, cuando sea necesario, para informarles sobre su rendimiento, reconocimiento a logros o sugerencias para la mejora de resultado.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



	<p>Comunicar oportunamente a Inspectoría General situaciones anómalas ya sea en el comportamiento de los y las estudiantes u otras observadas en el Liceo.</p> <p>Colaborar en tareas y actividades institucionales.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos interno del establecimientos con los(as) estudiantes.</p> <p>Responsabilizarse cotidianamente de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los espacios y recursos asignados.</p>
--	---



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Asistentes de la Educación - Profesionales	
Descripción	Los Asistentes de la Educación Profesionales, especialistas que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud y social.
Roles	Funciones
Colaborador Evaluador Habilitador Rehabilitador Coordinador Asesor Capacitador	<p>Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.</p> <p>Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.</p> <p>Elaborar informes oportunos de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.</p> <p>Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.</p> <p>Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.</p> <p>Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.</p> <p>Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.</p> <p>Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes, técnicos y administrativos del establecimiento.</p> <p>Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.</p> <p>Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.</p> <p>Mantener registros y documentación actualizados requeridos por normativa o por funcionamiento interno del establecimiento, cautelando la confidencialidad cuando corresponda.</p> <p>Coordinar y/o participar de las redes de apoyo locales para establecer los sistemas de prevención, contención y tratamientos a los y las estudiantes que lo requieran.</p> <p>Atender las tareas propias del área de acción de los programas que</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”



Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

	<p>pertenecen (PIE, Convivencia Escolar), gestionando y/o colaborando en proyectos transversales orientados al bienestar de la comunidad escolar.</p> <p>Comunicar oportunamente a Inspectoría General situaciones anómalas ya sea en el comportamiento de los y las estudiantes u otras observadas en el Liceo.</p> <p>Colaborar en tareas y actividades institucionales.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos interno del establecimientos con los(as) estudiantes.</p> <p>Responsabilizarse cotidianamente de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los espacios y recursos asignados.</p>
--	---



LICEO POLITÉCNICO "VILLARRICA"

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Asistentes de la Educación - Inspectores(as)	
Descripción	Los Inspectores(as) son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos y especialidades.
Roles	Funciones
Colaborador Auxiliar docencia Asesor	<p>Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.</p> <p>Asistir al docente en el ámbito disciplinario en el desarrollo actividades planificadas y situaciones emergentes en aula.</p> <p>Colaborar en actividades extraprogramaticas, eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.</p> <p>Cumplir con turnos de atención y supervisión disciplinaria a los alumnos en patios, portería, otros</p> <p>Administrar los espacios, recursos materiales y equipamientos que le sean asignados.</p> <p>Asumir tareas de registro normativo, control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.</p> <p>Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.</p> <p>Comunicar oportunamente a Inspectoría General situaciones anómalas ya sea en el comportamiento de los y las estudiantes u otras observadas en el Liceo.</p> <p>Colaborar en tareas y actividades institucionales.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos interno del establecimientos con los(as) estudiantes.</p> <p>Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.</p> <p>Responsabilizarse cotidianamente de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los espacios y recursos asignados.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Asistentes de la Educación – Administrativos	
Descripción	Son los funcionarios(as) que desarrollan labores propias a los procesos de apoyo a la gestión directiva, tales como adquisiciones, inventario, administración documental, atención de público.
Roles	Funciones
Colaborador Auxiliar	<p>Atender en forma presencial y virtual, y gestionar solicitudes en el ámbito de sus labores tanto a público como a funcionarios(as).</p> <p>Hacer documentación requerida por jefaturas, que tenga relación al quehacer administrativo de su área.</p> <p>Canalizar la información recibida y enviar a quien corresponda llevando un registro ordenado y cronológico de estos.</p> <p>Organizar, difundir, clasificar y archivar la documentación oficial del establecimiento, requiriendo a los funcionarios(as) los antecedentes necesarios.</p> <p>Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias en el ámbito de sus labores asignadas por sus jefes directos.</p> <p>Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.</p> <p>Comunicar oportunamente a Inspección General situaciones anómalas ya sea en el comportamiento de los y las estudiantes u otras observadas en el Liceo.</p> <p>Colaborar en tareas y actividades institucionales.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos internos del establecimiento con los(as) estudiantes.</p> <p>Responsabilizarse cotidianamente de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los espacios y recursos asignados.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Asistentes de la Educación – Auxiliares y Servicios Menores	
Descripción	Son los funcionarios(as) que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.
Roles	Funciones
Colaborador Auxiliar	<p>Mantener el aseo y orden en la totalidad de las dependencias del local escolar.</p> <p>Mantener en orden y limpieza de los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.</p> <p>Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.</p> <p>Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.</p> <p>Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias en el ámbito de sus labores asignadas por sus jefes directos.</p> <p>Mantener registros escritos de uso de insumos y disponibles cuando le sean requeridos.</p> <p>Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.</p> <p>Comunicar oportunamente a Inspectoría General situaciones anómalas ya sea en el comportamiento de los y las estudiantes u otras observadas en el Liceo.</p> <p>Colaborar en tareas y actividades institucionales.</p> <p>Mantener trato adecuado al resguardo de los derechos del niño(a), a la normativa y protocolos interno del establecimientos con los(as) estudiantes.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



6.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Se entenderán por medios de comunicación formales y efectivos individuales, Cuadernos de comunicación, correos electrónicos, mensajes whatsapp, así como toda notificación escrita en formato papel (Oficios, memos, citaciones, actas de reuniones, murales, entre otros). Así también, se considerarán medios de comunicación oficiales públicos y masivos página web, Redes sociales oficiales de la institución.

Página Web	http://www.politecnicovillarrica.cl/
Correo institucional	liceopolitecnicovillarrica@educacionvillarrica.cl
Instagram	@lpvillarrica
Twiter	@lpvillarrica
Facebook	Liceo politécnico Villarrica - oficial
Contacto telefónico / celular Whatsapp	452413466 / 996491095
Dirección	Av presidente Juan Antonio ríos 1133

En caso de tener que comunicarse con la familia y/o apoderado y/u otro adulto protector para informar situaciones de vulneración de derechos, de connotación sexual, accidentes escolares y circunstancias de similares características, se podrá llamar (Equipo Directivo) por teléfono, insistiendo en una primera instancia tres veces. De no contestar, se llamará a otro familiar o adulto protector que el apoderado(a) haya autorizado al momento de la matrícula, con la finalidad de informar. Con todo, si no es posible comunicarse vía telefónica, el Establecimiento asegurará la entrega de la información al apoderado usando los medios de comunicación formales antes mencionados.

En caso de necesidad de comunicación con apoderado(a) y este se encuentre inubicable, se debe recurrir al correo certificado para atestiguar la acción de comunicación sin éxito, para luego activar los protocolos correspondientes.



6.7 SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

6.7.1 USO DEL UNIFORME

- Asistir diariamente con el uniforme oficial del Establecimiento de acuerdo a lo establecido al momento de su matrícula.
- Mujer: Falda plisada o pantalón gris, polera piqué gris con cuello verde, sweater gris con cuello tipo V verde o polerón gris con aplicaciones verdes, ambos casos con insignia, zapatos negros, calcetas y/o medias grises. en caso de no tener el uniforme podrá utilizar el buzo del liceo. Para los días que corresponda educación física, el o la estudiante debe traer polera de recambio.
- Hombre: pantalón gris, polera piqué gris cuello verde, sweater gris con cuello tipo V verde o polerón gris con aplicaciones verdes, ambos casos con insignia, zapatos negros, calcetines grises. en caso de no tener el uniforme podrá utilizar el buzo del liceo. Para los días que corresponda educación física, el o la estudiante debe traer polera de recambio.
- En días fríos se autoriza el uso de parka color gris o negra, no se permitirán de otros colores. Además de gorros, bufandas o cuellos de colores sobrios: gris, verde o negro.
- Para las evaluaciones formales definidas por el profesor de asignatura el/la alumna deberá asistir con uniforme oficial en el caso de primer y segundo nivel, y con vestimenta formal, según especialidad, en los niveles de tercero y cuarto.
- Sólo se permitirán el uso de otra prenda, con autorización de Inspectoría General.
- Las alumnas en situación de embarazo podrán utilizar vestimenta apropiada dependiendo el tiempo de gestación y época del año.
- El no cumplimiento a estos requerimientos se considerará una falta leve y si el comportamiento persiste se considera una falta grave o gravísima, aplicándose la medida disciplinaria que corresponda.

6.7.2 OTRAS MEDIDAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- Los estudiantes varones deben ingresar al Liceo correctamente afeitados.
- Los y las estudiantes deben tener lucir cabello color natural, limpio, ordenado y dejando su cara descubierta. Está prohibido el uso de maquillaje, las uñas y pestañas deben ser cortas y naturales.
- Solo está autorizado el uso de piercing de punto en el lóbulo de la oreja y en la nariz.
- Para actividades de las especialidades, evaluaciones, talleres, seminarios u otros, los y las estudiantes deben ceñirse a la normativa que cada especialidad exige.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



6.7.3 SOBRE LOS FUNCIONARIOS

- Mantener presentación personal semiformal, a excepción de actividades que requieran otro tipo de equipamiento.
- Usar vestimenta institucional proporcionada por el establecimiento: delantal, cotona u otro.
- Usar vestimenta formal para ceremonias del establecimiento y actividades de representación del mismo.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



6.8 REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación y admisión estará enmarcado dentro de lo establecido en la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, al Decreto N°152 que lo reglamenta; y las normativas asociadas. En este sentido, el proceso de admisión garantizará la transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos.

En línea con lo anterior, el Director proporcionará al Ministerio toda la información necesaria para llevar a cabo este proceso, dentro de los plazos que éste establezca. Por otra parte, gestionará las instancias necesarias para la capacitación de los Directores, Jefes Técnicos, Encargados SAE, y en general, de todos los funcionarios que participen del proceso. Corresponderá al Equipo Directivo de cada establecimiento realizar la bajada de información a los Padres y Apoderados, así como a los demás miembros de la comunidad educativa. En línea con lo anterior, el Departamento de Educación ejecutará un Plan de Difusión a través de distintos medios de comunicación, con la finalidad de acercar el proceso a toda la comunidad. Tal Plan de Difusión se enmarcará en los plazos que el Ministerio de Educación estipule. En este sentido, en el Plan se especificará que el Equipo Técnico Pedagógico del Departamento de Educación proporcionará asesoría a los miembros de la comunidad que así lo requieran.

Por último, el Departamento de Educación entregará toda la información necesaria a los Directores y Encargados de Escuelas de su dependencia, usando para ello los canales de comunicación establecidos oficialmente, esto es, Oficios, Memos y Correos Electrónicos Institucionales.

6.9 SOBRE EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL LOCAL

El proceso de acompañamiento profesional está regulado en el Estatuto Docente. A este respecto es necesario señalar que tal documento entrega lineamientos para que los establecimientos instauren procesos de mejora continua de los docentes, con la finalidad de fortalecer el trabajo colaborativo y retroalimentación pedagógica, así como la inducción a los profesores que ingresan al sistema.

6.9.1 DE LA FORMACIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

La formación local para el desarrollo profesional docente tiene por finalidad fomentar el trabajo colaborativo y la reflexión pedagógica. Para lograr lo anterior, el equipo directivo deberá implementar este proceso a través de planes de formación para el desarrollo local, el que podrá centrarse en la mejora continua, que incluya preparación y planificación, la ejecución de clases, la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula, puesta en común de buenas prácticas de enseñanza, análisis de los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las medidas pedagógicas para lograr la mejora de los aprendizajes. Con todo, la formación profesional docente deberá ajustarse a lo explicitado en el Estatuto Docente. Por último, el Departamento de Educación facilitará el formato de Plan de Desarrollo Profesional Docente, el que debe aplicarse también a los Asistentes de la Educación.



6.9.2 DEL PROCESO DE INDUCCIÓN AL EJERCICIO PROFESIONAL DOCENTE

De manera similar, el Estatuto Docente regula la inducción al ejercicio profesional docente, entendido como el proceso formativo que tiene por objeto acompañar y apoyar al profesor principiante en su primer año de ejercicio profesional, para facilitar su inserción en la comunidad educativa a la cual se integra.

La inducción, como derecho, está consagrada en los Artículos 18G a 18Ñ del citado Estatuto, el cual lo define y reglamenta.

6.9.3 DE LA EVALUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Según lo estipulado en el Artículo 18 del Estatuto Docente, los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud, deberán someterse a procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. Tendrán el derecho apelar contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño si la estima infundada. A este respecto, los procesos de evaluación deben ser transparentes, conocidos tanto en contenido como en forma por todos los docentes. En línea con lo anterior, la evaluación tendrá un carácter formativo y se llevará a cabo por el Equipo Directivo en conjunto con el Equipo Técnico, a lo menos dos veces en el año en fechas y plazos claramente establecidos e informadas con anticipación, para asegurar la retroalimentación constante a la labor docente. Por otra parte, los informes de resultados de las evaluaciones realizadas podrán ser utilizados como argumento para la toma de decisiones de índole laboral, las que, en todo caso, deberán ajustarse al debido proceso, el que se detalla en el apartado de seguridad y resguardo de derechos.



6.10 SOBRE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Acorde a lo estipulado en el Artículo 179 del Código del Trabajo, el empleador es responsable de la capacitación ocupacional de sus trabajadores, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo. A este respecto, los equipos directivos de cada establecimiento generarán acciones para llevar a cabo lo anterior, las que deberán surgir de un diagnóstico participativo, quedando plasmadas en el Plan de Desarrollo Profesional Local. Tales acciones deberán considerar la categorización de los Asistentes de la Educación, de acuerdo al Estatuto que los rige (Ley 21.109). Por tal motivo se deberán asegurar acciones dirigidas tanto a los Asistentes de Educación profesionales, así como los técnicos, administrativos y auxiliares.

Por otra parte, el Departamento de Educación generará instancias de capacitaciones anuales para los funcionarios, tendientes a fortalecer las habilidades y conocimientos profesionales de los Asistentes de la Educación.

En relación a la evaluación, al igual que con los docentes, deberá ser de carácter formativa, llevada a cabo por los equipos directivos, a lo menos dos veces en el año en fechas y plazos claramente establecidos e informadas con anticipación, para asegurar la retroalimentación constante a su labor. Por otra parte, los informes de resultados de las evaluaciones realizadas podrán ser utilizados como argumento para la toma de decisiones de índole laboral, las que, en todo caso, deberán ajustarse al debido proceso, el que se detalla en el apartado de seguridad y resguardo de derechos.



7. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 SOBRE EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS, DEBIDO PROCESO Y DERECHO A APELACIÓN

Acorde a lo planteado en la Ley 20.845 de Inclusión, en cada procedimiento sancionatorio se debe asegurar el debido proceso, para garantizar el derecho del afectado a realizar los descargos correspondientes y realizar la revisión de la medida. A este respecto, se detalla a continuación el procedimiento general a seguir en el Establecimiento, el cual es aplicable para la activación de todos los protocolos, garantizando el derecho a apelación.

1. Para abordar los conflictos cada miembro de la comunidad educativa utilizará, como primera instancia, el diálogo, medidas formativas, la mediación y otras estrategias de resolución pacífica de conflictos. Para esto es necesario que en el establecimiento se gestionen las capacitaciones que se estimen pertinentes a toda la comunidad educativa, enmarcadas en los Planes de Gestión que corresponda.
2. El procedimiento a seguir para evaluar si determinada conducta es meritoria de sanción o medida formativa, **aplicable a toda la comunidad educativa**, es el siguiente:
 - a. **Ocurrencia de determinada conducta.** Esta puede ser detectada, visualizada o presenciada por el Profesor de Aula, Profesor Jefe, Inspector General, Asistentes de la Educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - b. **Información al Encargado de Convivencia o Inspector General.** Una vez verificado el punto anterior (manifestación de determinada conducta), esta debe ser puesta en conocimiento de inmediato del Inspector General o Encargado de Convivencia del Establecimiento.
 - c. **Información al Director y Orden de Investigar.** Tan pronto el Encargado de Convivencia o Inspector General tomare conocimiento de la situación señalada en la letra anterior, deberá informar al Director del establecimiento, quien ordenará por escrito (primera resolución que se agrega al informe) la recopilación de todos los antecedentes que se estime conveniente, según el formato presentado en Anexo 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCESO DE INVESTIGACIÓN, la que debe ser dirigida por el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, según estime el Director, con la finalidad de proponer una eventual sanción y/o medida formativa, teniendo para ello un plazo máximo de cinco días hábiles. Previo a la presentación del informe, según formato: COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN INFORME CONVIVENCIA (Anexo 1) con la propuesta de sanción y/o medida formativa, esta deberá ser analizada y retroalimentada por el equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento.
 - d. **Comunicación a las partes involucradas.** La segunda resolución que se debe agregar al informe de convivencia será la comunicación a las partes involucradas por escrito (víctima y afectado con su apoderado, funcionario, cuando



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”



Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

corresponda), informando cuál es la conducta que se está investigando, las posibles sanciones y/o medidas formativas y el **plazo establecido para participar de la investigación**. A través de la misma resolución se puede citar a los intervinientes para que participen de la investigación. El plazo al que se hace referencia tendrá un máximo de **cinco días hábiles** desde que se comunica a los afectados, tiempo durante el cual el establecimiento podrá citarlos para realizar las actuaciones correspondientes. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. En el caso de los protocolos de vulneración de derechos y abuso sexual, los estudiantes podrán estar en todo momento acompañados por sus padres, apoderados y/o adulto protector, siempre y cuando no sean ellos los denunciados.

- e. **Conductas constitutivas de delito.** En el caso de que la conducta pudiere derivar en la comisión de un delito¹, la denuncia se realizará directamente ante la Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, según se estime conveniente, pudiendo ser realizada por el Director del establecimiento, así como por el Inspector y/o Profesores o cualquier funcionario que se entere de la posible vulneración, **dentro de las primeras 24 horas en que se tomare conocimiento**. (Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal), no siendo necesaria la conclusión del informe de recopilación de antecedentes para cumplir con esta obligación. **La decisión de realizar o no la denuncia no queda a criterio de los equipos directivos o técnico pedagógicos, puesto que constituye un deber de todos funcionarios llevarla a cabo.**
- f. **Entrega de Informe y Proposición de medidas y/o sanciones al Director.** Concluido el plazo de investigación el Encargado de Convivencia o Inspector General del establecimiento entregará al Director el informe que contendrá las observaciones de las partes y demás antecedentes recopilados, además de las sugerencias de medidas formativas o sanciones aplicables a la conducta denunciada, **las que deben estar explícitas en el reglamento interno**. El Director podrá aceptar o rechazar las medidas propuestas, como máximo, en el plazo de 1 día hábil, informando de su decisión a las partes, siempre de forma escrita. En el caso que el Director decida rechazar, una determinada sanción, deberá proponer el cambio de sanción o aplicación de otras medidas formativas. En el caso de las medidas formativas, el Director podrá proponer otra que considere más pertinente.
- g. **Derecho de Apelación.** (sólo sanciones). En el caso que el Director decida aplicar la sanción propuesta en el informe o aquella que él haya decidido acorde al punto anterior, el afectado tendrá el plazo de 2 días hábiles desde que es informado por las autoridades del establecimiento, para apelar por escrito a dicha medida, haciendo las alegaciones que estimen pertinentes. En caso que la sanción sea expulsión o cancelación de matrícula, el plazo de apelación será

¹ Ver Apartado 7.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



de 15 días. Esta Apelación será resuelta por el Consejo de Profesores con exclusión del Director, quienes deberán pronunciarse por escrito, ratificando o rechazando la medida. En este último caso, la misma entidad propondrá el cambio de la sanción o la aplicación de medidas formativas, informando de su resolución por escrito a las partes. En el caso que la víctima o victimario sea un docente, también debe excluirse del Consejo de Profesores, para estos efectos.

3. Mientras se determine la situación final de un estudiante, esto es, elaboración del informe de convivencia, debido proceso y derecho a apelación, el alumno continuará asistiendo a clases normalmente, a excepción de aquellas situaciones que afecten gravemente a la convivencia según lo señalado en la Ley 21.128 de Aula Segura, en cuyo caso se podrán aplicar sanciones como la suspensión temporal inmediata, acorde a la normativa vigente.
4. **Sobre el seguimiento a las medidas tomadas.** A todas las medidas formativas tomadas, así como ciertas sanciones aplicadas, se deberá realizar el seguimiento correspondiente, para asegurar la retroalimentación, dando cuenta del carácter formativo del presente instrumento, seguimiento que debe contar con los medios de verificación correspondientes. Responsable del seguimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, y si el Director lo determina, el Inspector General u otro funcionario.
5. Las conductas que pudieren ser calificadas de faltas graves o muy graves y que fueran cometidas por el Director deben ser puestas en conocimiento del Director del Departamento de Educación, vía oficio o carta sellada con carácter reservado, quien luego de analizada la situación en particular podrá:
 - a. Citar a las partes involucradas, con el objetivo de realizar una mediación del conflicto, respetando los procedimientos propios de esta estrategia.
 - b. Compromiso escrito de cambio de conducta.
 - c. Amonestación escrita en hoja de vida del funcionario.
 - d. Poner los antecedentes a disposición del Sostenedor, el que evaluará la pertinencia de la realización de la investigación correspondiente con asesoría de la Unidad de Jurídica de la Municipalidad, para determinar las posibles responsabilidades administrativas. Esto es sin perjuicio que el afectado inicie procesos paralelos, ya sea en Inspección del Trabajo, Mutual de Seguridad, Contraloría o Tribunales, según se estime conveniente.
 - e. Otras determinaciones dentro de la esfera de las competencias legales.
6. En el caso en que las conductas que pudieren ser calificadas de faltas graves o muy graves y que fueran cometidas por el Encargado de Convivencia del establecimiento, el Director designará al Inspector General para realizar el proceso investigativo. Tal designación deberá contar por escrito (ejemplo: memo, oficio, etc.) y sólo tendrá validez mientras dure la investigación.
7. Aquellas disposiciones del presente reglamento que contravengan las normas legales, se tendrán por no escritas, y no podrán servir de fundamento para la



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

7.1.1 SOBRE LAS ENTREVISTAS.

En la recopilación de antecedentes para la elaboración del informe de convivencia se pueden utilizar entrevistas a las personas involucradas. No obstante, lo anterior, es preciso señalar que tales entrevistas se deben realizar por personal que cuente con las competencias necesarias para llevar a cabo tal labor (psicólogos, orientadores, entre otros). En el caso que se trate de un posible abuso o acoso sexual que involucre a estudiantes, no se podrá entrevistar a los niños (Ley 21.057).

En caso que se considere necesario grabar las entrevistas, para de esta forma asegurar la veracidad de los testimonios, se deberá asegurar el consentimiento de las partes, el que deberá quedar consignado en un documento escrito, puesto que en caso contrario no se estaría cumpliendo con el Artículo 161A del Código Penal, que cataloga como delito la grabación de entrevistas con carácter privado en lugares que no sean de libre acceso al público.

Por último, se sugiere que en las entrevistas participe además un tercero, que puede cumplir con el rol de Ministro de Fe, quien será encargado de tomar notas y llevar el registro de lo conversado.

En el caso de tener que realizar entrevistas virtuales, por fuerza mayor como pandemia, también se debe contar con el consentimiento de las partes para grabar, lo que debe estar explícito en el acta que al efecto se redacte.

7.1.2 SOBRE EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A APELACIÓN EN LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

De acuerdo a lo señalado en los puntos 6.9.3 y 6.10 sobre procesos evaluativos para Docentes y Asistentes de la Educación, éstos deben ser transparentes e informados con anticipación a los funcionarios. Por otra parte, si cualquiera de los funcionarios considera que la evaluación es infundada, podrá hacerlo saber de manera escrita al Departamento de Educación, mediante memo, oficio o carta, en el que queden claramente establecido los argumentos que fundamenten su apreciación. Una vez tomado conocimiento, el Departamento de Educación solicitará al Director los antecedentes que estime conveniente. Habiendo recibido la información solicitada, el Departamento de Educación resolverá dentro de 3 días hábiles, comunicando de su decisión por escrito a las partes involucradas. Esto es sin perjuicio que el funcionario afectado estime conveniente derivar los antecedentes a las entidades que estime pertinente (Contraloría, Inspección del Trabajo, según corresponda).



7.2 SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Cada Protocolo de actuación deberá contar con estrategias de prevención. A este respecto, es necesario tener en cuenta que existen diversos Planes de Gestión asociados al Plan de Mejoramiento del Establecimiento:

1. Plan de Afectividad, Sexualidad y Género,
2. Plan de Apoyo a la Inclusión,
3. Plan de Formación Ciudadana,
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar,
5. Plan Integral de Seguridad Escolar,
6. Plan Local de Desarrollo Profesional para Docentes y Asistentes de la Educación.

Los cinco primeros planes buscan relevar diferentes aspectos de los aprendizajes formativos, que se traducen en acciones y lineamientos para abordar las temáticas de interés o que necesitan ser trabajadas en el Establecimiento desde la perspectiva de la prevención.

En línea con lo anterior, **tales acciones y lineamientos deben surgir de un diagnóstico institucional en el que participe toda la comunidad educativa**, con la finalidad de que las acciones propuestas partan de la base de necesidades reales del Establecimiento.

Tales procedimientos serán planificados y llevados a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo, en sintonía con las directrices de la Dirección del establecimiento, fortaleciendo los espacios existentes para llevar a cabo estos procesos, como Consejo de Profesores, Consejo Escolar, entre otros, así como el trabajo con las redes de apoyo. Por otra parte, al estar estos planes asociados al Plan de Mejoramiento Educativo, se espera que el levantamiento de la información necesaria para su construcción se enmarque dentro de la fase estratégica del PME. Por lo tanto, las estrategias de prevención que el establecimiento estime conveniente quedarán plasmadas dentro de los diversos planes de gestión.



7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Todos protocolos de actuación tendrán asociados estrategias de información, de formación y de prevención enmarcadas en los planes de gestión como, por ejemplo, Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, entre otros, acorde a lo señalado en el punto anterior.

Las vulneraciones de derechos dicen relación con situaciones como las siguientes: no atención de necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, exposición a situaciones de peligro o riesgo, cuando no se atienden las necesidades psicológicas emocionales o cuando existe abandono o maltrato.

- a. **ACCIONES Y ETAPAS:** El protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos se ceñirá a lo establecido en el apartado 7.1. de Procedimientos Generales.
- b. **RESPONSABLES:** Informar al Encargado de Convivencia o persona responsable que el establecimiento ha designado para activar el protocolo. La persona responsable será el INSPECTOR GENERAL. En la eventualidad que el responsable de activar el protocolo no se encuentre en el establecimiento, lo subrogará el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El encargado debe comunicar inmediatamente el hecho al Director, quien pedirá, por escrito, recabar antecedentes.
- c. **PLAZOS:** El encargado, con ayuda del equipo de convivencia (si corresponde), recabará antecedentes generales, a través de un informe, que permita contextualizar la situación. Para realizar lo anterior el encargado puede consultar el Libro de clases, entrevistar a profesores, orientador u otro actor relevante. Los plazos para realizar lo anterior se enmarcarán a lo señalado en los procedimientos generales 7.1 y teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado de entrevistas.
- d. En el caso que el estudiante llegue al Establecimiento con lesiones atribuibles a una agresión, o la agresión fue presenciada por un tercero, o el estudiante afectado relata que ha sido agredido, se debe trasladar de inmediato al centro asistencial más cercano, **como si se tratara de un accidente escolar**, para realizar la **constatación de lesiones** correspondiente, siguiendo para ello lo señalado en el protocolo de accidente escolar del apartado 7.8 (no se requiere autorización de la familia), debiendo realizar la denuncia a las entidades pertinentes, acorde a lo señalado en la letra e) del punto 2 del Apartado 7.1, teniendo los antecedentes a disposición de las entidades correspondientes.
- e. **Sobre la determinación de conductas constitutivas de delito:** No corresponde a los funcionarios del establecimiento determinar si una conducta es o no constitutiva de delito, ni evaluar la veracidad del relato que pudiese entregar el estudiante afectado, debiendo limitarse a consignar los antecedentes



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”



Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

- reunidos y realizar la denuncia que corresponde de acuerdo a lo señalado en los procedimientos generales (7.1.).
- f. COMUNICACIÓN: El Inspector General se comunicará con la familia y/o apoderado u otro adulto protector para informar la situación. En el caso que se llame por teléfono, se insistirá en una primera instancia tres veces, de no contestar, se llamará a otro familiar o adulto protector que el apoderado haya autorizado al momento de la matrícula, con la finalidad de informar que se realizará la denuncia de acuerdo al protocolo. Con todo, si no es posible comunicarse vía telefónica, el Establecimiento asegurará la entrega de la información al apoderado a la brevedad posible usando los medios de comunicación formales (libreta de comunicación, citación, memo, entre otros).
 - g. MEDIDAS FORMATIVAS: Paralelamente se deberán idear medidas pedagógicas, así como la gestión de talleres y capacitaciones para toda la comunidad educativa, conducentes a relevar la importancia del buen trato, convivencia, tolerancia, respeto y temáticas asociadas. Lo anterior se puede realizar en conjunto con redes de apoyo externas especializadas, como Habilidades para la Vida, Centros de Salud, Senda Previene, Oficina de Protección de Derechos (OPD), etc. así como por los propios equipos profesionales con los que cuenta el Establecimiento.
 - h. MONITOREO Y SEGUIMIENTO: El establecimiento, una vez realizada la denuncia correspondiente, deberá tomar contacto con la OPD para realizar el monitoreo y seguimiento respectivo del caso.
 - i. MEDIDAS DE RESGUARDO: En caso que el eventual ofensor sea un funcionario del Establecimiento, como medida de prevención, el Director dispondrá la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, pudiendo trasladarlo a otras dependencias dentro del establecimiento, mientras se esclarezca la situación, o asignándolo temporalmente a otras labores, siempre dentro del marco contractual. Esto es, hasta que se encuentre concluida la eventual Investigación Sumaria o Sumario Administrativo instruido por el Sostenedor. En el caso que luego de haber enviado los antecedentes al Sostenedor se haya desestimado la realización de este proceso, se deberá solicitar un documento escrito que así lo estipule, luego del cual el funcionario podrá ser reintegrado a sus funciones normales. Acorde a los procedimientos generales del **apartado 7.1**, el establecimiento hará llegar una copia del informe de recopilación de antecedentes al Departamento de Educación, desde donde se derivará al Sostenedor para determinar eventuales responsabilidades administrativas.
 - j. En caso que el eventual ofensor no sea un funcionario del Establecimiento, sino funcionario externo, como, por ejemplo, manipuladoras de alimentos, choferes de furgones y/o buses de acercamiento, se deberá realizar la denuncia acorde a lo señalado en la **letra e** del **Apartado 7.1** del presente reglamento, informando posteriormente al superior jerárquico para que gestione el cambio de funcionario



- mientras dure el proceso investigativo.
- k. Finalmente, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación Escolar, entidad encargada de fiscalizar la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos.

7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Toda estrategia de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deberán abordarse por medio de los diversos planes de gestión asociados, con las acciones que corresponda, las que, en todo caso, deberán surgir de un proceso participativo basados en un diagnóstico institucional en el que todos los miembros de la comunidad educativa formen parte. Dentro de esta misma línea, el fortalecimiento de las redes de apoyo con las que se cuenta a nivel comunal se torna en una estrategia relevante para llevar a cabo lo anterior. El abuso sexual se considera una forma grave de vulneración de derechos, por lo que el protocolo anterior servirá de base para la evaluación del actuar en tales situaciones. Por esta razón, todo protocolo de actuación se enmarcará dentro de los procedimientos generales del apartado 7.1, considerando, además lo siguiente:

- a. ACCIONES Y ETAPAS: El protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos se ceñirá a lo establecido en el apartado 7.1. de Procedimientos Generales.
- b. RESPONSABLES: Informar al Encargado de Convivencia o persona responsable que el establecimiento ha designado para activar el protocolo. La persona responsable será el INSPECTOR GENERAL. En la eventualidad que el responsable de activar el protocolo no se encuentre en el establecimiento, lo subrogará el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El encargado debe comunicar inmediatamente el hecho al Director, quien pedirá, por escrito, recabar antecedentes.
- c. PLAZOS: El encargado, con ayuda del equipo de convivencia (si corresponde), recabará antecedentes generales, a través de un informe, que permita contextualizar la situación. Para realizar lo anterior el encargado puede consultar el Libro de clases, entrevistar a profesores, orientador u otro actor relevante. Los plazos para realizar lo anterior se enmarcarán a lo señalado en los procedimientos generales 7.1 y teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado de entrevistas.
- d. EN CASO DE CERTEZA: En el caso que el estudiante llegue al Establecimiento con lesiones atribuibles a una agresión, o la agresión fue presenciada por un tercero, o el estudiante afectado relata que ha sido agredido, se debe trasladar de inmediato al centro asistencial más cercano, **como si se tratara de un**



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”



Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

- accidente escolar**, para realizar la **constatación de lesiones** correspondiente, siguiendo para ello lo señalado en el protocolo de accidente escolar (no se requiere autorización de la familia), debiendo realizar la denuncia a las entidades pertinentes, acorde a lo señalado en la letra e) del punto 2 del Apartado 7.1, teniendo los antecedentes a disposición de las entidades correspondientes.
- e. **Sobre la determinación de conductas constitutivas de delito:** No corresponde a los funcionarios del establecimiento determinar si una conducta es o no constitutiva de delito, ni evaluar la veracidad del relato que pudiese entregar el estudiante afectado, debiendo limitarse a consignar los antecedentes reunidos y realizar la denuncia que corresponde de acuerdo a lo señalado en los procedimientos generales (7.1.).
 - f. **COMUNICACIÓN:** El Inspector General se comunicará con la familia y/o apoderado u otro adulto protector para informar la situación. En el caso que se llame por teléfono, se insistirá en una primera instancia tres veces, de no contestar, se llamará a otro familiar o adulto protector que el apoderado haya autorizado al momento de la matrícula, con la finalidad de informar que se realizará la denuncia de acuerdo al protocolo. Con todo, si no es posible comunicarse vía telefónica, el Establecimiento asegurará la entrega de la información al apoderado a la brevedad posible usando los medios de comunicación formales (Apartado 6.6).
 - g. **CONFIDENCIALIDAD:** Cautelar la confidencialidad del proceso, la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren acompañados en todo momento, si es necesario por sus padres; evitando la sobreexposición, indagación inoportuna y re-victimización (Ley 21.057). De la misma manera, se deberá resguardar la identidad del eventual acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
 - h. **MONITOREO Y SEGUIMIENTO:** El establecimiento, una vez realizada la denuncia correspondiente, deberá tomar contacto con la OPD para realizar el monitoreo y seguimiento respectivo del caso.
 - i. **MEDIDAS DE RESGUARDO:** En caso que el eventual ofensor sea un funcionario del Establecimiento, como medida de prevención, el Director dispondrá la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, pudiendo trasladarlo a otras dependencias dentro del establecimiento, mientras se esclarezca la situación, o asignándolo temporalmente a otras labores, siempre dentro del marco contractual. Esto es, hasta que se encuentre concluida la eventual Investigación Sumaria o Sumario Administrativo instruido por el Sostenedor. En el caso que luego de haber enviado los antecedentes al Sostenedor se haya desestimado la realización de este proceso, se deberá solicitar un documento escrito que así lo estipule, luego del cual el funcionario podrá ser reintegrado a sus funciones normales. Acorde a los procedimientos generales del **apartado 7.1**, el establecimiento hará llegar una copia del informe



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- de recopilación de antecedentes al Departamento de Educación, desde donde se derivará al Sostenedor para determinar eventuales responsabilidades administrativas.
- j. En caso que el eventual ofensor no sea un funcionario del Establecimiento, sino funcionario externo, como, por ejemplo, manipuladoras de alimentos, choferes de furgones y/o buses de acercamiento, se deberá realizar la denuncia acorde a lo señalado en la **letra e** del **Apartado 7.1** del presente reglamento, informando posteriormente al superior jerárquico para que gestione el cambio de funcionario mientras dure el proceso investigativo.
- k. **MEDIDAS FORMATIVAS: Si se trata de una sospecha** (observación de cambios significativos en el niño, rumores y comentarios acerca de una situación de connotación sexual), el establecimiento deberá gestionar talleres y capacitaciones para toda la comunidad educativa, con especial énfasis en el curso respectivo al que pertenece el estudiante afectado, conducentes a relevar temáticas asociadas, **vinculadas a los planes de gestión, especialmente el Plan de Afectividad, sexualidad y Género**, monitoreando y evidenciando su realización a través de los medios de verificación correspondientes.
- l. Finalmente, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación Escolar, entidad encargada de fiscalizar la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos.

7.5 PROTOCOLO CONTRA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Ante una situación de discriminación arbitraria, los directamente afectados pueden acogerse a la Ley 20.609 de no discriminación. No obstante, lo anterior, el establecimiento deberá abordar estas situaciones según lo señalado en los procedimientos generales, esto es, recopilación de los antecedentes necesarios, además se podrá:

- Aplicar las sanciones y medidas formativas contenidas en el presente reglamento.
- Idear medidas pedagógicas conducentes a relevar la importancia del buen trato, convivencia, tolerancia, respeto y temáticas afines, las que pueden formar parte del Plan de Apoyo a la Inclusión u otro Plan de Gestión pertinente, pudiendo, para ello, solicitar apoyo a las distintas redes de apoyo externas, como Habilidades para la Vida, etc.
- Realizar talleres y capacitaciones referentes a la normativa vigente.
- Aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos, como la mediación, la que puede ser solicitada a Superintendencia de Educación. Sin perjuicio de lo anterior, se pueden realizar intervenciones por parte de los profesionales con los que cuente el Establecimiento.
- Si la discriminación arbitraria persiste, el o los directamente afectados podrán Interponer la acción de no discriminación arbitraria, a su elección, ante el juez de



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión. Tal acción podrá interponerse por cualquier persona vulnerada en su derecho, por su representante legal o quien tenga el cuidado personal o la educación del afectado, siguiendo lo señalado en la normativa.

- Finalmente, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación Escolar, entidad encargada de fiscalizar la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos.

7.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El protocolo de acción que rige en casos de consumo de alcohol y/o drogas, así como también el tráfico de las mismas al interior del establecimiento educacional, tiene como finalidad orientar la labor y rol de la institución al enfrentar y proceder ante situaciones de esta índole, vinculando la legislación vigente y la perspectiva institucional, así como también las características del infractor.

Acorde a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 19.925, en todos los establecimientos educacionales, sean de enseñanza parvularia, básica o media, se estimulará la formación de hábitos de vida saludable y el desarrollo de factores protectores contra el abuso del alcohol.

Con el objeto de contribuir a la finalidad prevista en el inciso precedente, el Ministerio de Educación proporcionará material didáctico a los establecimientos educacionales de menores recursos y capacitará a docentes en la prevención del alcoholismo.

A continuación, se describe el procedimiento a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar, el que fue elaborado por los profesionales de SENDA Previene:

7.6.1 EN CASO DE CONSUMO

DETECCIÓN	
Objetivo: Informar de cualquier situación de consumo de alguna sustancia ilícita por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.	
Plazo:	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable de informar:	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Responsable de la recepción de la información:	Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General.
Acciones:	<p>-El integrante de la comunidad educativa que detecta el consumo debe informar la situación al Encargado de Convivencia escolar, quien es el responsable de informar a Inspector General.</p> <p>*En el caso de los alumnos; Estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este se encargará de informar al Encargado de Convivencia o Inspector General.</p>

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos.

Plazo :	El establecido en los procedimientos generales.
Responsable:	Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar
Acciones:	<p>El Encargado de Convivencia realiza la recopilación de antecedentes, posterior al encargo escrito por el Inspector General y Dirección, según lo señalado en los procedimientos generales.</p> <p>En caso de ser necesario, se realiza entrevista personal con el estudiante, la que debe ser llevada a cabo por personal capacitado para tal función (ej. Dupla Psicosocial).</p>

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo: Realizar acciones preventivas, reparativas y legales a favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo:	El establecido en los procedimientos generales.
Responsable:	Inspección General y Encargado de Convivencia Escolar



Acciones:	<p>Si se confirma consumo:</p> <p>Se Informará a la familias y alumno:</p> <ul style="list-style-type: none">* Se cita a los apoderados de los alumnos de manera inmediata para socializar:<ul style="list-style-type: none">- Informe de investigación.- Marco legal.- Medidas a aplicar, según el reglamento interno. Sanciones y derivaciones a instituciones de apoyo.* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia. <p>Para reforzar la acción se puede solicitar una acción de prevención de tipo universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.</p> <p>Si se confirma inocencia:</p> <ul style="list-style-type: none">* Se desmiente la situación con quien inicio el rumor.* Se socializa el proceso investigativo.
------------------	--

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Plazo:	Posterior a la denuncia.
Responsable:	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.
Acciones:	<ul style="list-style-type: none">- Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.-Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial (si corresponde).-Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.



7.6.2 EN CASO DE TRÁFICO

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN	
Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos.	
Plazo:	El establecido en los procedimientos generales.
Responsable:	Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones :	<p>El Encargado de Convivencia realiza la recopilación de antecedentes, posterior al encargo escrito por el Inspector General y Dirección, según lo señalado en los procedimientos generales.</p> <p>Las entrevistas deben ser llevada a cabo por personal capacitado para tal función (ej. Dupla Psicosocial) y dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entrevista con alumnos.• Entrevista con apoderado.• Entrevistas a quién se estime conveniente. <p>A parte de las entrevistas no se puede realizar ninguna otra acción investigativa, como revisión de bolsos o ropas, u otras.</p>

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: Realizar acciones preventivas, reparativas y legales a favor del estudiante y la comunidad educativa.	
Plazo:	El establecido en los procedimientos generales.
Responsable :	Dirección.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Acciones:	<ul style="list-style-type: none">- Independiente del resultado, se realiza informe de la investigación interna. <p>Si se confirma el hecho.</p> <p>*Se realiza denuncia a:</p> <ul style="list-style-type: none">• PDI• Carabineros• Fiscalía <p>Informar a las familias y alumno:</p> <p>* Se cita a los apoderados de los alumnos implicados para socializar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de investigación.• Marco legal.• Medidas a aplicar, según el reglamento interno. Sanciones y derivaciones a instituciones de apoyo. <p>*Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.</p> <p>Para reforzar la acción se puede solicitar una acción de prevención de tipo universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.</p>
------------------	---



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

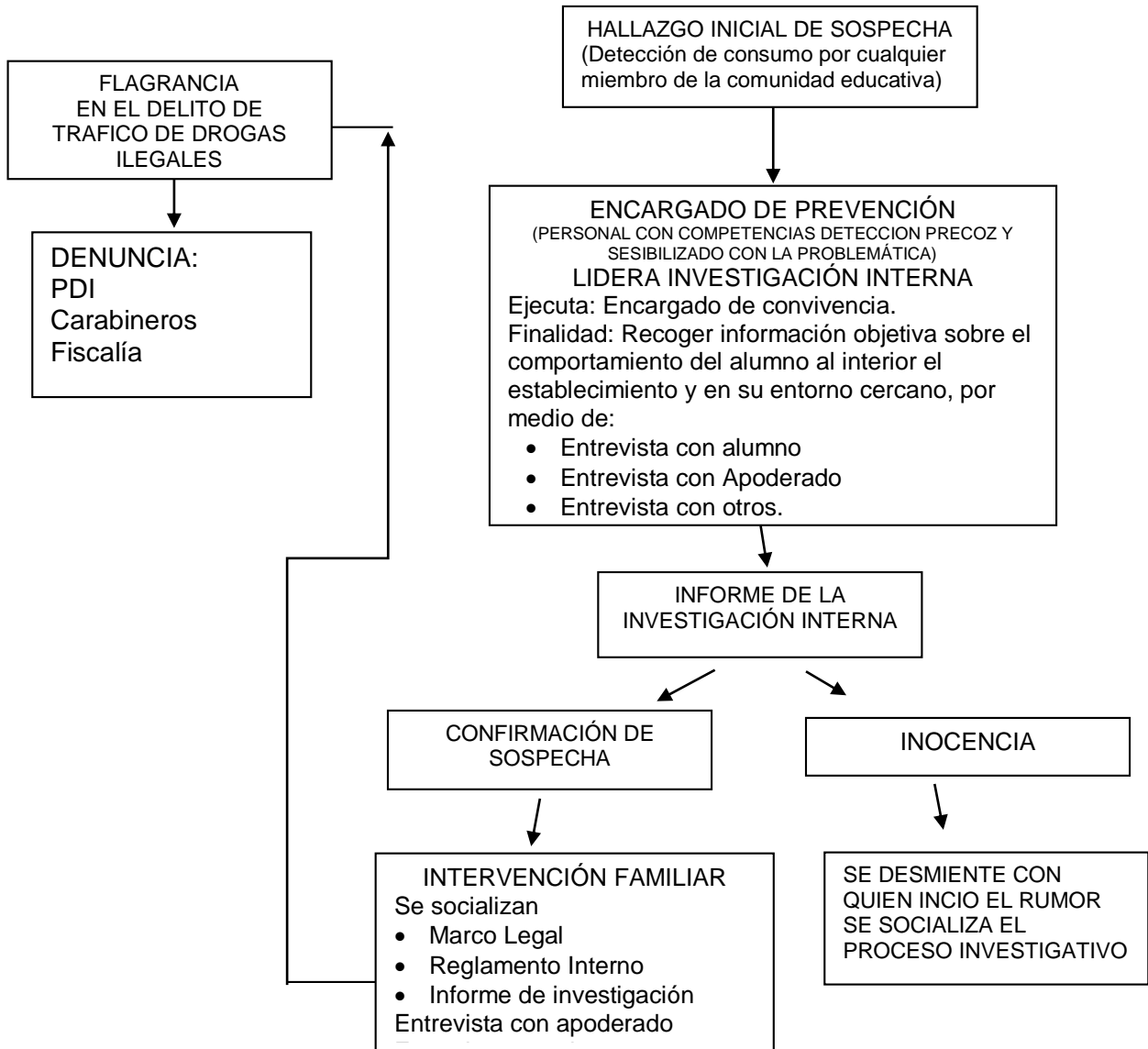


SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

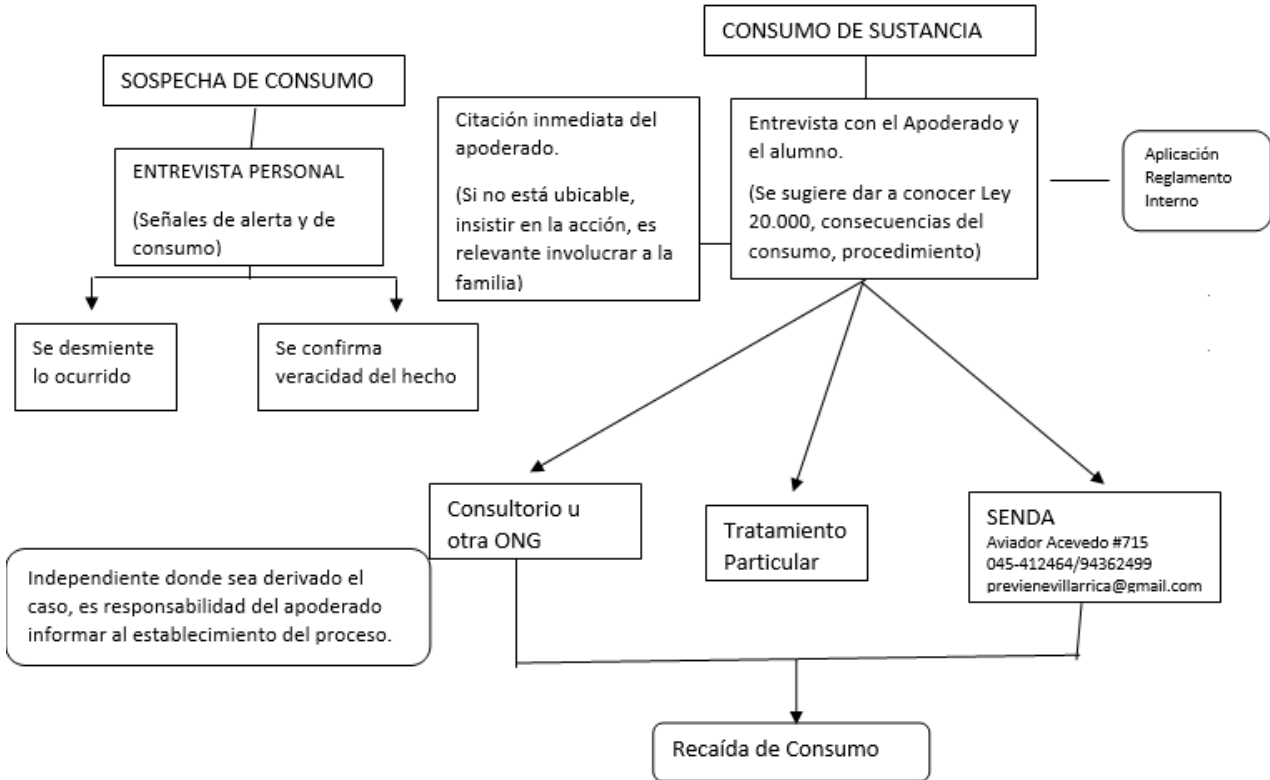
Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.

Plazo:	Posterior a la denuncia.
Responsable	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección y Apoderado
Acciones:	<p>En caso de consumo y no consumo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.-Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) <p>En caso de consumo:</p> <ul style="list-style-type: none">-Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.- Estar atento a las posibles recaídas

FLUJOGRAMA PARA CASOS DE TRÁFICO DE DROGAS EN PEQUEÑAS CANTIDADES



FLUJOGRAMA PARA CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL



INSTITUCIONES DE REFERENCIA

Es importante, para el establecimiento educacional conocer aquellas instituciones y organizaciones, que permitan su vinculación, y la de sus alumnos en casos de consumo de drogas y alcohol, y de tráfico de drogas; Las instituciones de referencia a nivel comunal son las siguientes:

Centros de Tratamiento Ambulatorio

- **Centro de Tratamiento Paréntesis**

Dirección: Calle Pudeto 555, Sector San Antonio, Temuco.
 Teléfono: (045) 272629

- **Centro de Tratamiento Ambulatorio Pucón**

Dirección: Enrique Novoa 805, Pucón
 Teléfono: (045) 2443753

- **Comunidad Terapéutica La Roca, Programas Adolescentes Infractores de Ley.**

Dirección: Valentín Letelier 893, Villarrica
 Teléfono: (045) 2415548

- **CESFAM Los Volcanes, Programa Amulen (Adultos y Adolescentes)**

Dirección: 2ª faja al volcán 800, esquina Pino Huacho, Villarrica.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Teléfono: (045) 2415630- 2413310.

Centros de Tratamiento Residencial

- **Centro Residencial de Mujeres Domo Paihuen**

Dirección: Alberto Pool 0271, Loncoche

Teléfono: (09) 66281849- 75793230

- **Centro Residencial de Hombres La Roca**

Dirección: Km 8 camino Angol- Collipulli, Quinta Mi Rincón.

Teléfono: (09) 97485018-92772751.

Redes de Apoyo:

- Programa SENDA Previene. Ilustre Municipalidad de Villarrica

Dirección: Aviador Acevedo 715, Villarrica

Teléfono: (045) 2 412464

- Programa AMULEN. Ilustre Municipalidad de Villarrica

Dirección: Aviador Acevedo 715, Villarrica

Teléfono: (045) 2 412464.

Instancias de Denuncia:

- Oficina de Protección de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (OPD), Villarrica.

Dirección: Pedro Montt 774, 2do piso, Villarrica.

Teléfono: (045) 2 410174 - (9) 53971342

- 7º Comisaría Carabineros comuna de Villarrica

Dirección: Manuel Antonio Matta 230, Villarrica.

Teléfono: (045) 2 466284.

- Brigada de Investigación Criminal (PDI)

Dirección: José Miguel Carrera 825, Villarrica

Teléfono: (045) 2413140.



7.7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Politécnico Villarrica, está basado en la prevención y desarrollo de una conciencia de autoprotección en nuestros estudiantes y toda comunidad educativa que permita resguardar su seguridad y bienestar ante diversas emergencias

Este Plan, se basa es un ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios articulados de manera tal que pueda dar una respuesta eficaz frente a una emergencia, esta puede ocurrir en cualquier momento, razón por la cual resulta pertinente y necesario prepararse y mitigar sus efectos con planes y procedimientos adecuados.

El Liceo Politécnico considera al recurso humano el más importante, por lo cual todas las acciones que se realizan, ante la presencia de un siniestro de incendio o catástrofe natural, estarán dirigidas a la protección y rescate inmediato de los integrantes de su comunidad educativa.

Objetivo General: Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad de todos(as), proporcionando a los(as) estudiantes un ambiente seguro mientras desarrollan sus etapas formativas.

Objetivos Específicos:

- Abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, identificando los riesgos asociados para el trabajo seguro de la comunidad educativa.
- Facilitar el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada Establecimiento Educacional.
- Integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.
- Proporcionar relación permanente con los organismos operativos comunitarios: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.
- Diseñar programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta emergencia, como: sismos, incendios, accidentes escolares.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye un plan normativo que se construye año a año en forma participativa, constituyendo un equipo de seguridad del establecimiento, quienes, considerando el contexto del establecimiento, levantan diagnósticos y diseñan un plan de prevención y de actuación frente a contingencias que constituyan riesgo para la comunidad educativa.



7.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares de estudio y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto directo que sufran los alumnos, ida y regreso; entre domicilio y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica profesional. Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima y; los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional. Es preciso señalar que todos los estudiantes matriculados están protegidos por el Seguro Escolar.

El seguro también cubre los siguientes casos especiales:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extraescolares que estén reconocidas por el MINEDUC.
- Pasantías, actividades de alternancia o pre prácticas consideradas en el plan de estudio.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl (Trámites, Accidentes escolares) o www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar).

El establecimiento clasificará los accidentes escolares en leves, menos graves y graves, gestionando asesorías con profesionales de la salud para realizar lo anterior, así como para adecuar y actualizar los protocolos de accidentes escolares y capacitar a los miembros de la comunidad educativa en estas temáticas.

De manera similar a los anteriores protocolos, el de accidentes escolares se enmarcará dentro de lo señalado en los procedimientos generales, teniendo en cuenta el tipo de accidente:

Si se trata de un accidente catalogado como leve, es decir, aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

- Los estudiantes serán llevados a la enfermería del establecimiento por el funcionario testigo del accidente. Dando aviso a Inspectoría General quien activará el protocolo, previendo las siguientes acciones:
 - Contactar un funcionario con capacitación en primeros auxilios para revisar y aplicar las primeras atenciones.
 - Informar a los Padres y/o Apoderados sobre la situación usando los medios formales de comunicación descritos en el apartado 6.6., paralelamente se comunicará al Director.
 - Registrar las características del accidente y antecedentes en el Libro de Registro de Accidentes.



LICEO POLITÉCNICO "VILLARRICA"

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Si se trata de accidentes catalogados como menos graves, es decir, aquellos que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- El funcionario testigo del accidente debe dar aviso a Inspección General quien activará el protocolo, previendo las siguientes acciones:
 - Coordinar el traslado del estudiante a un lugar apropiado para su revisión de acuerdo al grado del accidente. En caso de golpe en la cabeza se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por funcionario apto y capacitado.
 - En el caso que, debido a las características del accidente, se determine necesario trasladar al afectado a un centro asistencial, se comunicará a un centro de salud para solicitar ambulancia, informando al Director y a los Padres o Apoderados(as) usando los medios formales (apartado 6.6). Para realizar el traslado no se requiere autorización de los apoderados.
 - En situaciones de inviabilidad en la comunicación telefónica, o cuando haya transcurrido un tiempo mayor a 20 minutos sin que llegue la ambulancia, **el Director tendrá designado consensuada y previamente a un Docente o Asistente de la Educación (designación que debe constar por escrito) que cuente con movilización, quien será encargado de trasladar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano, cuando las características del accidente así lo ameriten, llevando consigo la declaración individual de accidente escolar, acompañándolo hasta el momento que llegue el Padre(Madre) y/o Apoderado(a), informándoles con detalle acerca de la situación.**
 - Completar la declaración individual de accidente escolar para activar el seguro otorgado por el Ministerio y/o verificar si el estudiante cuenta con seguro privado.
 - Si corresponde, dentro del horario laboral, el funcionario que acompañó al afectado hasta el momento en que llegaron los apoderados deberá volver al Establecimiento.
 - Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro de Registro de Accidentes, o a través de informe de accidentes escolares, entregando posteriormente la información a los apoderados.

Si se trata de accidentes catalogados graves, esto es, aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

- El funcionario testigo del accidente debe dar aviso a Inspección General quien activará el protocolo, previendo las siguientes acciones:
 - Coordinar el traslado del estudiante a un lugar apropiado para su revisión de acuerdo al grado del accidente, en caso de golpe en la cabeza o quemaduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal apto y capacitado.
 - Trasladar al afectado a un centro asistencial, solicitando para ello ambulancia, informando al Director y a los Padres o Apoderados(as) usando los medios formales (apartado 6.6). Para realizar el traslado no se requiere autorización de los apoderados.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- En situaciones de inviabilidad en la comunicación telefónica, o cuando haya transcurrido un tiempo mayor a 15 minutos sin que llegue la ambulancia, el Director tendrá designado consensuada y previamente a un Docente o Asistente de la Educación (designación que debe constar por escrito) que cuente con movilización, quien será encargado de trasladar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano, cuando las características del accidente así lo ameriten, llevando consigo la declaración individual de accidente escolar, acompañándolo hasta el momento que llegue el Padre y/o Apoderado, informándoles con detalle acerca de la situación.
- Completar la declaración individual de accidente escolar para activar el seguro otorgado por el Ministerio y/o verificar si el estudiante cuenta con seguro privado.
- Si corresponde, dentro del horario laboral, el funcionario que acompañó al afectado hasta el momento en que llegaron los apoderados deberá volver al Establecimiento.
- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro de Registro de Accidentes, o a través de informe de accidentes escolares, entregando posteriormente la información a los apoderados.

7.8.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ESPACIOS DEPORTIVO.

Las actividades deportivas y recreativas en el gimnasio y/o al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos(as); por lo tanto, se debe tener presente lo siguiente:

- La supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso y ésta deberá ser eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora que termina.
- Consecuentes con las normativas del MINEDUC, se deben implementar prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los(as) estudiantes al practicar actividades deportivas/recreativas, procurando el autocuidado y evitando actividades riesgosas en su desarrollo.
- El profesor debe tener actualizado todos los casos de salud que impida a algún alumno(a) realizar clases prácticas o casos especiales que requieran, por prescripción médica, rutina pedagógica distinta. Lo que partirá con la revisión de la información médica de sus estudiantes en las fichas de matrícula.
- Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente debe informar inmediatamente al Equipo Directivo, quien evaluará la situación e informará al Apoderado.
- Todo estudiante debe realizar su actividad deportiva con la debida implementación para la actividad indicada por el profesor.
- El profesor deberá tomar el curso en su sala y de allí acompañarlo hasta el lugar donde se desarrollará la clase respectiva.
- El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos y de sus riesgos en caso de mala utilización.
- Si las condiciones climáticas no son favorables para desarrollar actividades de



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Educación Física, éstas deberán realizarse en la sala de clase en forma teórica.

- Al término de la clase, el profesor cautelará que el recinto donde realizó la actividad quede en orden y limpio.

7.8.2 MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN TIEMPOS NORMALES.

- Contar con personal suficiente para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos de limpieza, higienización de tipo hipo alergénicos y no tóxicos.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento.
- Ventilar permanentemente aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio etc.
- Asear diariamente al inicio, durante y final de la jornada escolar de acuerdo a los requerimientos necesarios del momento.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños y comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- Garantizar que el establecimiento esté en óptimas condiciones higiénicas para su uso diario.
- Desarrollar un plan especial de limpieza y desinfección para tiempos de contingencia sanitaria, como pandemias.

7.8.3 MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR Y PREVENIR PRESENCIA DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

- Para evitar la presencia de alguna plaga al interior del establecimiento se ha considerado las siguientes medidas:
 - Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
 - Realizar limpieza, higienización, ventilación de las dependencias del liceo en forma sistemática.
 - Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas, como desratización, fumigación y otras medidas en forma periódica.
 - Educar a la comunidad escolar sobre la prevención de plagas y los peligros que ellas puedan acarrear.
 - Mantener un control sistemático de retiro de la basura y desperdicios generados al interior del establecimiento.



8. MEDIDAS REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

8.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Las regulaciones en este ámbito dicen relación con las temáticas de orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

El Consejo de profesores será una instancia de carácter consultivo en estas materias participando de la reflexión periódica como insumo de la toma de decisiones de la gestión pedagógica del establecimiento realizada por el Equipo Directivo.

8.1.1 ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La orientación es un proceso que acompaña al estudiante durante toda su trayectoria escolar. Se desarrolla a través de programas formativos e integradores creados por el Departamento de Orientación, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, y desarrollados por los(as) profesores(as) jefes(as). Estos programas propenden a la formación del ser humano, declarado en nuestro PEI, en sus diferentes dimensiones y, es transversal a todo el currículum a través de las diferentes disciplinas y actividades de formación y de aprendizaje.

Dentro del proceso de orientación un área relevante es la orientación Vocacional, donde se suma la colaboración de las coordinaciones de especialidades, teniendo el propósito de desarrollar procesos de autoconocimiento que le permitan al estudiante tomar decisiones entre las diversas variantes que le entrega el sistema educativo y así construir su proyecto de vida, en el marco de las especialidades ofrecidas en el establecimiento, y la proyección de las mismas en el futuro de los(as) estudiantes.

8.1.2 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

El establecimiento educacional lleva a cabo los procesos curriculares tales, como políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, con el propósito que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. En relación al liderazgo pedagógico de la Dirección del establecimiento y su equipo, el



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



responsable de llevar a cabo estos procesos de gestión curricular es la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica, apoyado por un equipo de coordinadores(as) docentes:

1. Coordinación de Formación General
2. Coordinación de Formación Diferenciada
3. Coordinación de Programa de Integración Escolar.

Dentro de las responsabilidades que refieren al área está la coordinación, planificación, monitoreo y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para ello el Equipo Directivo debe establecer mecanismos de seguimiento permanente de las actividades que respondan al cumplimiento de la normativa curricular vigente y evidencien el logro de los objetivos de aprendizaje en los y las estudiantes.

Los procesos que se monitorean por parte de la Gestión curricular serán:

1. Implementación general de las Bases curriculares y los programas de estudio.
2. Implementación de lineamientos pedagógicos comunes desarrollados en reflexión con el Consejo de Profesores.
3. Conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la planificación curricular anual de acuerdo a la normativa curricular vigente
4. Implementación de sistema de acompañamiento docente
5. Implementación de sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
6. Implementación del programa de integración escolar.
7. Estrategias de apoyo a los estudiantes que presenten dificultades pedagógicas, sociales, afectivas y conductuales.

8.1.3 INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

La ley 19.526 que crea el régimen de jornada escolar completa diurna, que dispuso, entre otras cosas, la obligación de destinar dos horas cronológicas semanales o su equivalente de las actividades curriculares no lectivas a labores técnico pedagógicas en equipo, tiene como propósito instalar espacios de reflexión permanentemente acerca del quehacer pedagógico y cómo este se relaciona con el logro de los objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes.

El equipo directivo y el equipo de UTP hará uso de esta instancia para satisfacer el desarrollo profesional y técnico del personal según necesidades pedagógicas y administrativas de los funcionarios, propiciando el intercambio de prácticas, la investigación pedagógica, capacitación y evaluación para apoyar el desarrollo profesional docente.

8.1.4 COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



En sintonía con el apartado 6.9 Sobre el Proceso de Acompañamiento Profesional Local, la coordinación del plan de perfeccionamiento se encuentra a cargo del director del establecimiento en conjunto con el Sostenedor, Departamento de Educación Municipal de Villarrica, de acuerdo a las necesidades visualizadas desde los docentes de la comunidad educativa, las cuales son gestionadas, preferentemente, desde el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y son partes del compromiso de gestión institucional, los cuales se desarrollaron con el objetivo de fortalecer el trabajo académico conducente al desarrollo de habilidades en los estudiantes, a partir de:

1. Realización de cursos de perfeccionamiento para todos los docentes.
2. Realización Jornadas de análisis, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional,
3. Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación de acuerdo a normativa.
4. Realización Jornadas semestrales de análisis de resultados y autocuidado del docente.

8.2 REGULACIONES SOBRE LA PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Acorde a lo establecido en el Artículo 39 de la Ley General de Educación, los establecimientos deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. A este respecto, los reglamentos de evaluación se actualizarán basándose para ello en lo estipulado en el Decreto N°67 de 2018. Con todo, en el reglamento de evaluación se deben cautelar los derechos de los y las estudiantes, como por ejemplo, ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. A este respecto, se podrán gestionar asesorías y capacitaciones con la finalidad de ahondar en los procesos evaluativos.

Por otra parte, la evaluación tendrá un carácter formativo, en la medida en que se integre a los procesos de enseñanza, con el objetivo de ser una herramienta para la toma de decisiones pedagógicas.

En términos generales, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo, para ello, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo establecido en los Decretos N°83 y N°170, ambos del Ministerio de Educación. En cuanto a la calificación, las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final ni en la promoción del estudiante.

En lo referente a la promoción, serán promovidos los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas o módulos de estudios, así como aquellos que hayan reprobado uno, siempre y cuando el promedio final sea como mínimo 4,5, incluyendo la



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



asignatura o módulo reprobado; o aquellos que hayan reprobado dos asignaturas o módulos de estudio, siempre que el promedio final sea como mínimo de 5,0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.

Las situaciones particulares, como los requisitos de asistencia promedio para la promoción, o lo relacionado a los certificados, actas y otras formalidades, se abordan en el Reglamento de Evaluación del Liceo Politécnico Villarrica.

Existirá una copia física en el establecimiento junto a este Reglamento Interno, estará publicado en la página web del establecimiento, y se entregará una copia al apoderado al momento de la matrícula dejando registro de la entrega.

8.3 REGULACIONES SOBRE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN

Cada establecimiento educacional Técnico Profesional deberá contar con un Reglamento del proceso de práctica profesional y titulación conforme a las disposiciones del decreto exento 2516 del año 2007 del Ministerio de educación, el que, a lo menos, tendrá que especificar los siguientes aspectos:

- a) Duración de la Práctica expresada en horas cronológicas.
- b) Criterios y procedimientos para la elaboración, evaluación y aprobación del Plan de Práctica. La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.
- c) Procedimientos de supervisión e instrumentos de registro del proceso de la práctica profesional, que deberá incluir, entre otros aspectos, el número mínimo de visitas del Profesor Tutor, el Plan de Práctica, número de reuniones con el representante del Centro de Práctica y con los alumnos y alumnas en práctica, y número de informes de supervisión por parte del establecimiento.
- d) Criterios para elaborar, evaluar, suscribir y/o renovar convenios de práctica entre el establecimiento y los Centros de Práctica, estableciendo los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los alumnos y alumnas realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar, como también criterios para la suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles al Centro de Práctica y/o al alumno, en especial respecto de alumnas embarazadas y madres, que suponga la interrupción de su proceso de práctica profesional; todos los cuales deberán asegurar el cumplimiento del Plan de Práctica concordado.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- e) Derechos y obligaciones del estudiante en práctica y funciones del Profesor Tutor y del representante del Centro de Práctica.
- f) Requisitos especiales para realizar el proceso de titulación de los estudiantes con más de tres años de egreso.
- g) Criterios para el control del Plan de Práctica, así como también para la evaluación de su cumplimiento por parte del Profesor Tutor.

La dirección del establecimiento educacional deberá informar a los distintos estamentos acerca del Reglamento del proceso de práctica profesional y Titulación (aprobado por la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación), incluyendo el Consejo Escolar, como, asimismo, cada vez que éste se modifique.

La dirección del establecimiento educacional cautelará la debida aplicación de su Reglamento de práctica profesional, a través de su Unidad Técnico Pedagógica y de su Unidad encargada de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional. El Jefe de una de estas unidades será el responsable de la entrega oportuna y completa de toda la información que el establecimiento debe presentar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación referida al proceso de práctica y titulación.

Existirá una copia física en el establecimiento junto a este Reglamento Interno, estará publicado en la página web del establecimiento, y se entregará una copia al apoderado de cuarto medio al momento de la matrícula dejando registro de la entrega.



8.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

Toda Estudiante que se embarace siendo alumna regular del Liceo, tendrá todo el apoyo que brinda la Constitución del Estado de Chile... “garantizando a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación, Que es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación, Que es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso. Ley N° 18.962.-

Al respecto, el Establecimiento deberá seguir los siguientes lineamientos:

1. El Establecimiento implementará **políticas de formación** para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, todo lo cual debe estar respaldado en los Planes de Gestión con los que cuenta el establecimiento.
2. **SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a la escuela o liceo. Lo anterior implica una flexibilización en el calendario de evaluaciones, número de evaluaciones y adecuaciones necesarias que privilegien aspectos fundamentales del currículum escolar.
3. Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio o en los Módulos de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
4. No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad/paternidad. **Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.**
5. Acorde a lo señalado en el Decreto N°67 de Evaluación, Calificación y Promoción (2018), el Director del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



porcentajes menores a la asistencia requerida.

6. **SOBRE LAS PROPUESTAS CURRICULARES:** A este respecto, se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una **propuesta curricular adaptada** que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un **sistema de tutorías**. Nombrar a un docente (**siempre por escrito**) como responsable para que supervise su realización. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé. Tales criterios de evaluación, calificación y promoción deberán constar en el Reglamento de Evaluación respectivo (letra I, Artículo 18 del Decreto N°67).
7. Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
8. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
9. No obstante lo anterior, las estudiantes podrán ser eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) en casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
10. Cabe destacar que las estudiantes embarazadas, padres y madres, tendrán derecho a participar en todo tipo de ceremonias, actos, y organizaciones estudiantiles, tales como consejo escolar, centro de alumnos, o cualquiera relacionada al establecimiento educacional, siempre y cuando se encuentren en condiciones de salud adecuadas.
11. Las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, podrán asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
12. La condición de estudiante embarazada, padre o madre adolescente no podrá ser en ningún caso argumento para el cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
13. Finalmente, la condición de estudiante embarazada, padre o madre adolescente no podrá ser causal para cambiar a él/la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que éste/a manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente, en ese caso debe quedar un documento escrito como registro.
14. **ROL DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL PERIODO DE GESTACIÓN:** Durante el periodo de embarazo, la estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. Idealmente la estudiante deberá salir del establecimiento acompañada de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



15. La alumna en situación de embarazo no podrá ser acompañada por personal docente, directivo o auxiliar del Establecimiento a los controles médicos o derivados.
16. Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
17. Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
18. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
19. **Durante el periodo de maternidad o paternidad**, la madre o padre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
20. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna a cumplir con tal derecho.
21. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
22. El Establecimiento educacional llevará registro escrito con el historial de la embarazada, madre o padre adolescente, con toda la información necesaria, como los horarios especiales, fechas de controles, fechas y horarios de evaluaciones, etc.
23. Por otra parte, el establecimiento educacional tomará todas las medidas necesarias para garantizar que estudiantes embarazadas y madres adolescentes en periodo de lactancia no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.
24. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus períodos lectivos (tres trimestres o dos semestres) o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; se hará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación del Liceo (Anexo 6).
25. Todo alumno deberá participar de los programas y redes de apoyo que el liceo tiene.
26. Si el padre o apoderado no comunica oportunamente al Liceo el embarazo de su hija o pupila, el Liceo no se hace responsable de cualquier situación que afecte el proceso del embarazo durante el período de desconocimiento. Así mismo, si la alumna oculta su embarazo a sus padres, apoderado y al Liceo.
27. Si la alumna comunica su estado de embarazo al Profesor, Asistente de la educación, Orientador, Psicólogo (a) o Directivo, el Liceo tiene el deber de informar a sus padres o apoderado sobre el estado de su hija o pupila.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



28. En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
29. Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

8.5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las Actividades Extra programáticas reflejan la Misión y Visión del establecimiento y están en concordancia con el perfil del estudiante del Liceo Politécnico Villarrica.

Todas las actividades extra programáticas que se realizan dentro y fuera del establecimiento se regirán por este Reglamento Interno de Convivencia Escolar como cualquier actividad del establecimiento y en particular por este apartado de regulaciones de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Dentro de las actividades curriculares y/o extra-programáticas que el Liceo ofrece a los alumnos está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico – pedagógicas, formativas y/o recreativas, que pueden ser: visitas de estudio, visitas solidarias, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los y las estudiantes con propósito formativo o académico.

Desplazamiento de Estudiantes fuera del Establecimiento.

Se incluyen en este punto: salidas dentro del país o hacia el extranjero; de selecciones deportivas; de conjuntos musicales, corales e instrumentales, solistas y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; Sociedad de Debate; grupos de estudiantes en actividades pastorales y de curso; salidas de nivel con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concursos de actualidad; y cualquier otra salida de alumno o grupos de estudiantes, cuya actividad sea organizada por el establecimiento educacional.

- a) Si la actividad es pedagógica debe tener un Programa que conste de un nombre, contenidos, objetivos, metodología, forma de evaluación, y descripción logística de la actividad (lugar, fecha, número de estudiantes, etc.), que debe ser presentado a Jefatura de UTP.
- b) Si la actividad es extraescolar o de convivencia escolar, la coordinación del área elaborará un programa que conste de un nombre, objetivos, actividades, y descripción logística de la actividad (lugar, fecha, número de estudiantes, etc.), que debe ser presentado a Inspectoría General.
- c) Todas las actividades serán, en lo posible, calendarizadas al inicio de los períodos lectivos, sean estos trimestrales o semestrales, según reglamento del establecimiento.
- d) La solicitud de aprobación debe presentarse a lo menos con 20 días hábiles de



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



anticipación, y la autorización final corresponde a la dirección, quien evalúa junto al equipo directivo. Una vez autorizada se incluye en calendario escolar, y se informa a profesor jefe y de asignatura o módulos de los cursos involucrados.

- e) Una vez autorizada la actividad, la dirección gestionará movilización y permisos ministeriales cuando corresponda.
- f) La actividad debe contar con adultos responsables: directivo, profesor o asistente de la educación, según la cantidad de estudiante involucrados. Como criterio general se considerarán un adulto funcionario por cada 15 estudiantes.
- g) La participación de cada estudiante estará condicionada a la autorización firmada de su apoderado(a). El funcionario organizador debe gestionar con antelación a la salida estas autorizaciones.
- h) Antes del día de la salida autorizada por dirección se debe presentar documento con la siguiente información: destino, lugar de la actividad, hora de salida y de regreso al establecimiento, adjuntando la lista de los estudiantes participantes con sus autorizaciones firmadas por los apoderados y los nombres de los funcionarios responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.
- i) Se debe dejar registro de la actividad en Libro de Registro de Salida en recepción principal, en donde figura toda la información antes mencionada, lo que será supervisado por Inspectoría General.
- j) En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, se dará prioridad a la prueba, suspendiéndose o cambiando el horario de la salida. De involucrar sólo a algunos estudiantes, éstos no podrán asistir.
- k) En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, y esta salida sea el resultado de un proceso de participación anterior (competencias, certámenes, torneos u otro tipo de participación por etapas), se sugiere flexibilizar la norma anterior, para que el alumno represente a su establecimiento, postergando la prueba en cuestión.
- l) En caso de accidente durante la salida pedagógica, el funcionario responsable avisará a la Inspectoría General del Liceo quien se comunicará con los padres y/o apoderados para realizar el protocolo respectivo de traslado y cuidado respectivos. Si el accidente fuera de carácter grave se llamará a los servicios de salud más cercanos y serán ellos quienes apliquen los procedimientos correspondientes.

Reglamento de Gira De Estudio.

La gira o paseos pedagógicos es parte de la formación integral de los estudiantes del Liceo por ello, el establecimiento lo patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus estudiantes. El procedimiento de autorización del viaje será el descrito en el punto anterior sobre desplazamiento de estudiantes, agregando las siguientes condiciones:

- a) El proyecto debe ser presentado con un semestre de anticipación para su evaluación y aprobación por la Dirección y su equipo directivo.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- b) En el caso de que algún(a) estudiante padezca de una enfermedad preexistente y crónica, tales como: diabetes, asma, cuadros alérgicos, etc., su apoderado deberá informar de ésta al respectivo Profesor Jefe, y entregar un certificado que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.
- c) En el caso de que algún(a) estudiante se encuentre en una situación psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, y entregar un certificado que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.
- d) El o la estudiante que esté en Seguimiento Disciplinario, caso de matrícula Condicional, coincidiendo con el momento de iniciar el viaje, no podrá participar en éste.
- e) Si alguna alumna se encuentra embarazada deberá comunicar a la Dirección, para tomar los resguardos necesarios de su condición y sólo podrá participar de la Gira de Estudio con certificación médica actualizada.

Durante la gira o paseo pedagógico el alumno deberá:

- Mantener una buena conducta y comportamiento.
- Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades del viaje, previamente programadas.
- Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros artículos electrónicos.
- Portar su cédula de identidad y/o pasaporte, permanentemente durante el viaje.
- Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y al lugar de estadía.
- Cuidar su aseo y presentación personal.
- Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la Gira de Estudios, incluyendo el pago por aquellos daños.
- Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso.

Restricciones y Prohibiciones

- No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas.
- No producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hoteles o albergues con el objetivo de no importunar a las personas que se encuentran en este.
- No se puede durante el viaje realizar actividades fuera del programa establecido con anterioridad, como visitas a familiares o amigos o salidas nocturnas.
- Evitar cualquier actitud o conducta que implique algún riesgo para su salud o integridad física o la de sus compañeros y compañeras.
- No comprar, portar o consumir cualquier tipo de drogas.
- No relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
- No arrendar o conducir vehículos motorizados.
- No comprar licores para llevar a sus familiares.
- No comprar utensilios o juguetes que impliquen un riesgo físico, tanto para sí mismo



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



como para otras personas.

- No usar piercings, teñirse el cabello, dejarse barba, tatuarse ni realizar cualquier otra acción que atente contra la correcta presentación personal.

Disposiciones Finales:

- Cada curso que participe de la Gira o Paseo Pedagógico deberá ser acompañado por dos profesores quienes entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos- reportarán diariamente noticias sobre el viaje Dirección o Inspectoría General, con el objetivo de compartir información y/o coordinar acciones conjuntas en caso de problemas emergentes o imprevistos que haya que resolver que no requieran decisiones rápidas e inmediatas durante el recorrido, para las cuales están facultados los profesores acompañante.
- En principio, corresponde al Profesor Jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará el Director(a) del establecimiento.
- Además del Profesor Jefe se designará a un profesor acompañante, que en conjunto estarán facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que corresponda en caso de transgresión del presente reglamento.

Los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.



9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

9.1 SOBRE EL ENFOQUE FORMATIVO

El presente Reglamento tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. Las medidas formativas son importantes ya que persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar.

Estas medidas consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado. La medida formativa tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas, restablecimiento de efectos personales o bienes del Establecimiento o públicos, ayudantías u otras que se determinen consensuadamente.

Con estas medidas se persigue enriquecer la formación de los y las estudiantes, cerrar conflictos, enriquecer las relaciones, asumir la responsabilidad de los propios actos, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos y; restituir la confianza en la comunidad. Por estas razones, y tal como se plantea en los procedimientos generales, se sugiere usar como primera instancia medidas formativas ante las faltas cometidas, y aplicar las sanciones solo cuando sea estrictamente necesario.

Por otra parte, y en conformidad a lo planteado en la ley de Violencia Escolar, también es necesario dar a conocer diversas situaciones que afectan la buena convivencia, catalogándolas como leves, graves o muy graves, con sus respectivas sanciones y medidas formativas aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa.



9.2 SITUACIONES LEVES Y NO REITERADAS

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo de la convivencia escolar y proceso de aprendizaje. No involucran daño físico ni psicológico a miembros de la comunidad educativa.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
1. Atrasos a clases y/o ingreso al Establecimiento sin justificación.	Amonestación verbal y compromiso escrito de cambio de su conducta con seguimiento quincenal.	Registro en hoja de vida.
2. Interrumpir la clase o actividad que se está desarrollando con actitudes inadecuadas (gritos, risas exageradas, lanzar objetos, comer en clases, uso de aparatos sonoros, celulares, MP3, MP4 y similares, levantarse sin autorización, entre otras).	Amonestación verbal y compromiso escrito de cambio de su conducta con seguimiento semanal. Diálogo reflexivo personal o grupal.	Registro en hoja de vida. Retención de aparato electrónico por el docente, quien lo entrega a Inspectoría General, donde se devolverá al finalizar la jornada.
	En la sala de clase ubicar al estudiante más cercano al docente, a fin que pueda apoyarlo(a) en la regulación de su comportamiento.	Expulsión de sala de clases, Inspector de Piso llevará a estudiante a sala estudio donde permanecerá hasta cambio de hora realizando actividades de reforzamiento académico.
	Realizar ayudantía con docente en preparación o entrega de material, mantener orden y limpieza en sala, adornar el aula, etc.). Servicio comunitario: Colaborar en decoración de la escuela, o decoración de actividades icónicas de la escuela (día de la convivencia, aniversario escuela, mes del mar, fiestas patrias, entre otras).	
3. No traer los útiles para realizar actividades en las diferentes asignaturas.	Amonestación verbal y compromiso escrito de cambio de su conducta con seguimiento quincenal.	Registro en hoja de vida.
4. Vender todo tipo de especies, dentro de la escuela, sin autorización.		



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



<p>5. Descuido en la presentación personal; incorrecto uso del uniforme del establecimiento o uso de accesorios impropios a la presentación personal.</p>	<p>Entrevista con compromiso de cambio de conducta con seguimiento semanal por un mes.</p> <p>Entrevista con apoderados y/ o padres para buscar estrategias y hacer compromisos para el mejoramiento de la conducta de su pupilo.</p>	
<p>6. No cumplir con sus tareas o deberes escolares.</p>	<p>Las tareas o trabajos no terminados por el estudiante durante la jornada de clases, serán terminadas en casa.</p> <p>Asignación de un horario en el cual los funcionarios ayuden a realizar las tareas de los estudiantes (ayudantías).</p>	
<p>7. No asistir a pruebas fijadas con anterioridad sin dejar justificación</p>	<p>Entrevista personal entre el profesor asignatura/módulo y el estudiante</p>	<p>Registro hoja de vida</p>
<p>8. Mal uso del material e infraestructura del liceo (Rallar, ensuciar, lanzar y desordenar)</p>	<p>Entrevista personal entre el profesor asignatura/módulo y el estudiante</p>	<p>Registro hoja de vida</p>

9.3 SITUACIONES GRAVES

Son actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común, la integridad física o psicológica a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad que alteren el normal desarrollo del proceso educativo.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES
1. Incumplimiento de los deberes señalados en el presente manual.	Entrevista personal para comunicar la situación, reconocimiento de la responsabilidad y compromiso escrito de cambio de conducta.	Amonestación verbal, registro en hoja de vida.
2. Reiteración de dos o más faltas leves.		
3. Inasistencias y atrasos reiterados sin justificación.		
4. Robar, hurtar, dañar material didáctico, destruir pertenencias de alumnos u otro miembro de la comunidad educativa y/o destruir, rayar o escribir groserías en el mobiliario, dependencias del establecimiento.	<p>Participación en talleres de habilidades socio – afectivas y/o similares.</p> <p>Diálogo reflexivo</p> <p>Devolver inmediatamente el objeto y ofrecer disculpas privadas a la persona implicada en la situación.</p> <p>Establecer un compromiso individual escrito de respeto de las pertenencias ajenas.</p> <p>Compromiso escrito por parte del apoderado para que el estudiante reciba atención especializada, con seguimiento respectivo.</p> <p>Derivación a equipo convivencia escolar.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Restitución, por parte de los apoderados, de lo sustraído o dañado.</p> <p>Suspensión de clases²</p> <p>Nota de demérito en el caso que quien cometa la falta sea un funcionario</p> <p>Acciones legales correspondientes.</p> <p>Entrevistas y compromisos.</p>

²Esta sanción no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. No podrán aplicarse medidas de suspensión indefinida, reducción de jornada escolar o asistencia solo a rendir exámenes a menos que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



<p>9. Revisar el Libro de clases.</p>	<p>Amonestación verbal y compromiso escrito de cambio de su conducta.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p>
<p>5. Comportamiento inadecuado en actos públicos o salidas del curso fuera del colegio.</p>	<p>Asignación de responsabilidades al interior de la Unidad Educativa (ej. ayudantías a compañeros, asistente de biblioteca y/o profesor; otra que determine el consejo de profesores)</p>	<p>No participación de las actividades.</p>
<p>6. Negarse a rendir interrogaciones y/o copiar en pruebas escritas.</p>	<p>Acompañamiento individual por parte de un funcionario del establecimiento con asignación de tareas pedagógicas.</p>	
<p>7. Insultos, garabatos, burlas y descalificaciones hacia algún miembro de la comunidad educativa, tanto en forma presencial y/o remota.</p>	<p>Disculpas privadas al afectado.</p> <p>Participación en talleres de habilidades socio – afectivas y/o similares.</p> <p>Mediación. Derivación a equipo de convivencia.</p> <p>Reunión entre el Inspector General, docente, y el apoderado, para establecer compromisos por escrito con seguimiento por dos semanas, con la finalidad de contribuir a cambio de conducta.</p> <p>Vinculación de estas temáticas con actividades curriculares para abordarlas en las asignaturas, con la finalidad que el estudiante reflexione sobre su conducta.</p> <p>Servicio comunitario dentro del establecimiento, exposiciones de temas de interés relacionados con el tema. (ejemplo: creación de murales o afiches)</p> <p>Asignación de tareas. Haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos:</p>	<p>Anotación de demérito con compromiso escrito de cambio de conducta, cuando el infractor sea un adulto miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Suspensión temporal o permanente de la calidad de apoderado.</p> <p>Suspensión de clases.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



	estudiante contribuye en mejorar el aseo y ornato del establecimiento (limpiar algún espacio del establecimiento: patio, pasillos, sala, invernadero, orden de materiales, clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros).	
8. Perturbar el desarrollo normal de actos cívicos, ceremonia y actos oficiales del establecimiento	Reconocimiento de su responsabilidad y compromiso escrito de cambio de su conducta. Derivación equipo picosocial.	Registro en hoja de vida.



9.4 SITUACIONES MUY GRAVES

Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del Establecimiento.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	
<p>1. Reiteración de dos o más faltas graves.</p>	<p>Reconocimiento de su responsabilidad y compromiso escrito de cambio de su conducta.</p>	<p>Amonestación verbal, registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión de clases.</p>	
<p>2. Salir del colegio sin autorización, engañando al personal del establecimiento.</p>			<p>3. La agresión física, psicológica y en redes sociales (ciber bullying, grooming, sexting, telefonía), por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, a personas dentro y fuera del Establecimiento, como en actividades deportivas o salidas programadas en representación de la institución.</p>
<p>3. La agresión física, psicológica y en redes sociales (ciber bullying, grooming, sexting, telefonía), por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, a personas dentro y fuera del Establecimiento, como en actividades deportivas o salidas programadas en representación de la institución.</p>	<p>Taller en temáticas de vulneración por profesionales idóneos.</p> <p>Estudiante deberá realizar una presentación a través de afiche acerca de los riesgos y daños que provoca la violencia física y psicológica.</p> <p>Talleres de habilidades socio – afectivas, impartidos por los profesionales de la escuela o externos.</p> <p>Compromiso escrito por parte del apoderado para que el estudiante reciba atención especializada, con seguimiento respectivo.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión de ceremonia de graduación.</p> <p>Expulsión, cancelación o condicionalidad de matrícula.</p> <p>Anotación de demérito, acciones legales correspondientes y entrega de antecedentes al Departamento de Educación, cuando el infractor sea un adulto o adolescente miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Suspensión temporal o permanente de calidad de apoderado.</p>	



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



<p>4. Discriminación arbitraria cometida por cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	<p>Asignación de responsabilidades al interior de la Unidad Educativa (ej. ayudantías a compañeros, asistente de biblioteca y/o profesor; otra que determine el consejo de profesores)</p> <p>Mediación</p>	<p>Amonestación verbal, registro en hoja de vida.</p> <p>Anotación de demérito, entrega de antecedentes al Departamento de Educación y acciones legales correspondientes, cuando el infractor sea un adulto o adolescente miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Suspensión temporal o permanente de calidad de apoderado.</p>
<p>5. Consumir o vender alcohol, drogas, o cualquier sustancia nociva para la salud, dentro o fuera del establecimiento o, ingresar a las dependencias en estado de intemperancia, ebriedad o bajo el efecto de las drogas.</p>	<p>Talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, prevención uso de drogas, entre otros.</p>	<p>Suspensión de ceremonia de graduación.</p> <p>Expulsión, cancelación o condicionalidad de matrícula.</p> <p>Anotación de demérito, entrega de antecedentes al Departamento de Educación y acciones legales correspondientes, cuando el infractor sea un adulto o adolescente miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>6. Sustraer, falsificar, adulterar instrumentos de evaluación, cualquiera sea su formato, notas y/o documentos oficiales de la escuela (libro de clases, certificados, libretas de comunicación, etc.)</p>	<p>Derivación al equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Suspensión de clases</p>
<p>7. Portar armas de fuego o elementos corto punzantes, genuinos o con apariencia de ser reales.</p>		<p>Suspensión temporal o permanente de calidad de apoderado.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



<p>8. Realizar acciones que pudieren ser calificadas como acoso o abusos deshonestos y/o realizar ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.</p>	<p>Compromiso escrito de cambio de su conducta.</p> <p>Derivación Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Talleres de habilidades psicosociales y temáticas afines</p>	<p>Expulsión, cancelación o condicionalidad de matrícula.</p> <p>Acciones legales correspondientes y entrega de antecedentes al Departamento de Educación., cuando el infractor sea un adulto o adolescente miembro de la comunidad educativa, acorde al protocolo correspondiente.</p> <p>Separación del eventual responsable de su función directa con los menores.</p> <p>Traslado temporal del presunto involucrado a otras labores.</p> <p>Suspensión temporal o permanente de calidad de apoderado.</p> <p>Solicitar el cambio del funcionario, si se trata de un trabajador de un programa externo o empresa externa.</p>
<p>9. Traer, manipular, compartir y/o almacenar material pornográfico o cualquier otro que atente</p>	<p>Reconocimiento de su responsabilidad y compromiso escrito de cambio de su conducta.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión de clases.</p>



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



contra los principios del establecimiento.	Amonestación verbal y compromiso escrito de cambio de conducta, cuando el infractor sea un adulto miembro de la comunidad educativa. Derivación Equipo de Convivencia Escolar Talleres de habilidades psicosociales y temáticas afines	Anotación de demérito, entrega de antecedentes al Departamento de Educación y acciones legales correspondientes, cuando el infractor sea un adulto o adolescente miembro de la comunidad educativa. Separación del eventual responsable de su función directa con los menores.
---	--	---

Los encargados de aplicar las sanciones correspondientes serán las jefaturas.

Las medidas formativas serán propuestas luego del informe de recopilación de antecedentes, acorde a los procedimientos generales y aplicadas por los funcionarios que corresponda según lo estipulado en tal informe. Cabe señalar que todo proceso sancionatorio debe asegurar el debido proceso y derecho a apelación de todos los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La denuncia inicial de algún conflicto puede realizarse por cualquier miembro de la comunidad ante un Inspector, Profesor Jefe o Directivo del establecimiento.
- El proceso de recopilación de información asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del o los afectados.
- De cada actuación y hechos ocurridos se debe dejar registro escrito en la ficha escolar.
- Se debe brindar protección en todo el proceso al o los afectados, sean estos alumnos, docentes, asistentes u otros funcionarios, y se tomarán todas las medidas para que se puedan desempeñar normalmente.
- Toda sanción o medida será graduada, impuesta conforme a la gravedad de la falta, respetando en todo momento la dignidad de los involucrados.

Para determinar una sanción se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y moral de los estudiantes involucrados.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- d) Historial escolar.
- e) La naturaleza y extensión del daño causado.
- f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- g) La discapacidad o indefensión del afectado.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



9.5 SOBRE LAS CONDUCTAS QUE SE CONSIDERARÁN DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS ASOCIADOS

Ofrecer a los estudiantes la posibilidad de que sus trabajos, acciones, comportamientos, actitudes sean afirmados y reconocidos por otros, convierte el aprendizaje en algo auténtico y meritorio, tales como:

- Estudiantes destacados en actividades extra programáticas.
- Estudiantes destacados por asistencia.
- Estudiante destacado por su perseverancia y esfuerzo.
- Estudiantes destacados por su participación en actividades culturales artísticas y académicas sobresalientes.
- Estudiantes destacados para realizar representaciones sobresalientes en las diferentes especialidades.
- Estudiantes destacados en las diferentes asignaturas por sus logros y desempeño ejemplar.
- Estudiantes destacados por promover un clima de sana convivencia y buen trato.
- Estudiantes destacados por su esfuerzo. i) Estudiantes destacados superación personal.
- Estudiantes destacados por su espíritu de servicio y colaboración.

9.5.1 DISTINCIONES ESTUDIANTES

- Premio Liceo Politécnico Villarrica: Se entrega este reconocimiento al estudiante que se destaca por su amabilidad, compromiso y participación con las actividades del colegio, al estudiante que siempre está a disposición de quienes lo rodean, alegre, responsable con sus labores, respetuoso de sí mismo y de los demás. Se reconoce en él liderazgo y emprendimiento. Para su elección, cada profesor jefe de cuarto medio propone dos candidatos de su curso con los argumentos de su postulación, entre los cuales el Equipo Directivo elige a un estudiante y se premia en la Licenciatura.
- Premio Excelencia Académica: Este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto de los cuatro años de Enseñanza Media, se considera dos decimales. Corresponde a un estudiante del nivel de los cuartos medios y se entrega en la Licenciatura.
- Premio Especialidad: Este reconocimiento lo recibe un estudiante por especialidad de cuarto medio que obtiene el promedio aritméticamente más alto de su curso, se considera dos decimales. Se entrega en la Licenciatura.
- Premio Rendimiento Académico: Este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto de curso, se considera dos decimales. Se entrega uno por cada período lectivo y en forma anual en ceremonia de finalización.
- Premio Esfuerzo y Superación: Se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado trabajar en sí mismo superando sus propias metas; a quien evidencia acciones de resistencia social y/o física, que se supera a sí mismo y es un modelo para otros. Se entrega uno por cada período lectivo y en forma anual en



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



ceremonia de finalización, lo elige el profesor jefe.

- Premio Mejor Compañero: Se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero. Este premio se entrega a un estudiante de cada curso durante semana de convivencia escolar.
- Premio al Espíritu Deportivo: Se entrega este reconocimiento a o los estudiantes que destaquen durante el año escolar, por evidenciar y destacar sus habilidades deportivas. Este premio se entrega a uno o más estudiantes en ceremonia de finalización estudiante.
- Premio a la Mejor Asistencia: Se entregará este reconocimiento al curso con mejor asistencia por período lectivo.

9.5.2 DISTINCIONES FUNCIONARIOS

- Premio Profesor Espíritu Liceo Politécnico Villarrica: Se entrega este reconocimiento al profesor que encarna de mejor forma el perfil de profesor del Liceo Politécnico Villarrica. Se destaca por su amabilidad, compromiso y participación con las actividades del colegio, Se reconoce en él liderazgo y emprendimiento. Para su elección, el Equipo Directivo propondrá una metodología participativa. Se entregará en el acto de Aniversario del Establecimiento.
- Premio Asistente de la Educación Espíritu Liceo Politécnico Villarrica: Se entrega este reconocimiento al asistente que encarna de mejor forma el perfil del asistente del Liceo Politécnico Villarrica. Se destaca por su amabilidad, compromiso y participación con las actividades del colegio. Para su elección, el Equipo Directivo propondrá una metodología participativa. Se entregará en el acto de Aniversario del Establecimiento.
- Premio a la Trayectoria: Se entrega este reconocimiento a los funcionarios que en el año cumplen 10, 20 y 30 años de trayectoria en el establecimiento. Se entregará en el acto de Aniversario del Establecimiento.
- Premio Mejor Compañero(a) Profesor: Se entrega este premio al profesor que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero. Este premio se entregará durante semana de convivencia escolar.
- Premio Mejor Compañero(a) Asistente: Se entrega este premio al Asistente que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero. Este premio se entregará durante semana de convivencia escolar.



9.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.6.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a lo planteado en el Artículo 15 de la Ley General de Educación, el Establecimiento promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. Por tal razón existirá un Consejo Escolar, el que tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, dentro de la esfera de sus competencias, determinando acciones que deberán formar parte del Plan de Gestión de Convivencia.

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares se regirán por las normas contenidas en la Ley N° 19.979 y por las que se establecen los Decretos N°24 y N°19, ambos del Ministerio de Educación, así como lo estipulado en la Ley 20.845 de Inclusión y Ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, sus futuras modificaciones y normativas asociadas. A este respecto, el Consejo Escolar tendrá carácter consultivo. Por norma general, el Consejo quedará constituido a más tardar en el mes de mayo (Resolución Exenta de SEREMI de Educación que fija el calendario escolar regional del año respectivo). Tal constitución y sus sesiones deberán quedar consignada en la respectiva Acta según formato expuesto en Anexo 1 de formatos. Por otra parte, y dada la naturaleza propia de los Consejos Escolares, se deberá asegurar la participación permanente del Encargado de Convivencia del establecimiento en todas las sesiones.

Los aspectos funcionales del Consejo escolar, así como las formalidades, temáticas a abordar y otras regulaciones, serán informados al inicio del año escolar respectivo vía Oficio emitido por el Sostenedor.

9.6.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Acorde a lo establecido en la Ley 20.536 de Violencia Escolar, existirá un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar; además de recopilar información en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, según corresponda. Conjuntamente, será responsable de liderar la creación y puesta en marcha del plan de gestión de Convivencia Escolar. Si bien es cierto la Ley no estableció un perfil profesional del Encargado, el Dictamen 015346N18 del 20 de junio de 2018, emitido por Contraloría General de la República, determinó que sus funciones son técnico-pedagógicas y por ende se encuentra sujeto al régimen jurídico regulado en el Estatuto Docente. Acorde a lo señalado anteriormente, el Director del Establecimiento velará por el cumplimiento de esta normativa, asegurando que el Encargado de Convivencia sea un docente que cuente con capacitación en el área y habilidades blandas acordes al cargo, según lo señalado en las Orientaciones ministeriales.

El nombramiento del Encargado de Convivencia deberá estar respaldado en el respectivo Decreto, pudiendo además servir de evidencia un certificado emitido por el Director del Establecimiento, en el cual quede claramente estipulado quién ostentará tal responsabilidad, además de las horas que dedicará a tal función.



9.6.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la Convivencia constituye uno de los instrumentos de gestión asociados al Plan de Mejoramiento con los que debe contar el Establecimiento. Acorde a lo estipulado en la Ley de Violencia Escolar, corresponde al Encargado de Convivencia velar por la implementación de las acciones que el Consejo Escolar determine. En línea con lo anterior, se espera que la elaboración de este instrumento parta de la base de las necesidades reales que presenta el Establecimiento. En este sentido, tal elaboración, dada la naturaleza del instrumento, deberá ser participativa, considerando una fase diagnóstica, en la que se levanten las problemáticas que la comunidad escolar considere pertinentes de ser abordadas mediante este Plan, y que servirán de base para la elaboración de los objetivos a abordar mediante acciones. Con todo, tal elaboración deberá enmarcarse dentro de los plazos estipulados para la fase estratégica del PME. El formato para su elaboración deberá consignar las acciones, responsables, plazos de ejecución, financiamiento, medios de verificación, entre otras consideraciones, estando, por tanto, ligado al Plan de Mejoramiento Educativo. Los Planes Normativos vigentes se exponen en Anexo 3.

Faltas a la buena convivencia

Las faltas a la buena convivencia están estipuladas en los puntos 9.2 a 9.4 del presente reglamento.

9.7 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

9.7.1 SOBRE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El Establecimiento educacional propenderá el fortalecimiento de estrategias de resolución pacífica de conflictos. En este sentido, estrategias como la mediación podrán ser abordadas e instauradas como parte del Plan de Gestión de la Convivencia. El conflicto, como parte intrínseca de las relaciones sociales, puede ser utilizado como una estrategia formativa de aprendizaje, razón por la cual este tipo de metodologías está alineado con las políticas planteadas desde el Ministerio. Con todo, la instalación de la mediación requiere de ciertos requisitos institucionales y capacidades profesionales, siendo necesarias capacitaciones a toda la comunidad educativa. A este respecto es necesario señalar que estrategias como la mediación están ampliamente estudiadas en la literatura, dando cuenta de las principales características que posee, como la voluntariedad para participar, confidencialidad e imparcialidad del mediador, por lo que el equipo directivo podrá gestionar tales capacitaciones, con la finalidad de establecer un equipo coordinador de mediación. El proceso de Mediación se presenta en el **Protocolo De Mediación, Negociación, Arbitraje Escolar Para La Resolución Pacífica De Conflictos**, en el Anexo 2: Protocolos de Actuación Específicos.



9.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Plan de Gestión de la Convivencia contendrá todas las acciones necesarias para prevenir las situaciones de maltrato entre los miembros de la comunidad educativa. A este respecto es preciso mencionar que los miembros de la comunidad tienen derecho a compartir en un ambiente armónico. En este sentido, el artículo 8 bis del Estatuto docente señala que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, al respeto de la integridad física psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. De manera similar, el Artículo 2 del Código del trabajo señala que las relaciones laborales deberán fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona, siendo contrarias a esta, el acoso sexual, laboral y cualquiera que produzca menoscabo, maltrato o humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En sentido cabe destacar que se velará por el cumplimiento de lo anteriormente descrito, a través de la generación de actividades que tengan como objetivo el fortalecimiento de la buena convivencia escolar. Por otra parte, las faltas a la buena convivencia están estipuladas desde el apartado 7.2 a 7.5, las cuales podrán ser revisadas y modificadas de acuerdo a lo descrito en el apartado 9.1.

En este sentido, la forma de actuar ante este tipo de situaciones se enmarcará a lo establecido en la sección de procedimientos generales considerando, además, algunos aspectos particulares que lo complementan.

9.8.1 ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Dependiendo de la gravedad de los hechos se debe llamar a Carabineros y realizar la constatación de lesiones correspondiente.
- Aplicar las sanciones y medidas remediales contenidas en el presente reglamento, posterior a la entrega del informe respectivo, las que pueden incluir la reubicación temporal a otras funciones, mientras dure la investigación, a los trabajadores involucrados.
- Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes, la que puede ser solicitada a Superintendencia de Educación.
- Entrega de los antecedentes recopilados al Departamento de Educación, desde donde se enviarán al Sostenedor, quien evaluará la pertinencia de realizar una investigación con el fin de determinar responsabilidades administrativas, esto, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- Finalmente, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación Escolar, entidad encargada de fiscalizar la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



9.8.2 ENTRE APODERADOS

- Dependiendo de la gravedad de los hechos se debe llamar a Carabineros y realizar la constatación de lesiones correspondiente.
- Aplicar las sanciones y medidas remediales contenidas en el presente reglamento, posterior a la entrega del informe respectivo.
- Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes, la que puede ser solicitada a Superintendencia de Educación.
- Suspensión temporal o permanente del Apoderado de las actividades del establecimiento, cuando la situación afecte gravemente la convivencia. Para aplicar lo anterior se debe consignar, al inicio del año académico, al apoderado reemplazante.
- Tener a disposición de las autoridades pertinentes los antecedentes reunidos.
- Finalmente, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación Escolar, entidad encargada de fiscalizar la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos.

9.8.3 ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS

- Dependiendo de la gravedad de los hechos se debe llamar a Carabineros y realizar la constatación de lesiones correspondiente.
- Aplicar las sanciones y medidas remediales contenidas en el presente reglamento, posterior a la entrega del informe respectivo.
- Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes, la que puede ser solicitada a Superintendencia de Educación.
- Suspensión temporal o permanente del Apoderado de las actividades del establecimiento, cuando la situación afecte gravemente la convivencia. Para aplicar lo anterior se debe consignar, al inicio del año académico, al apoderado reemplazante.
- Entrega de los antecedentes recopilados al Departamento de Educación, desde donde se enviarán al Sostenedor, quien evaluará la pertinencia de realizar una investigación con el fin de determinar responsabilidades administrativas, esto, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- Finalmente, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación Escolar, entidad encargada de fiscalizar la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos.

9.8.4 ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y TRABAJADORES EXTERNOS

Cuando ocurra una situación que involucre a un funcionario del establecimiento y a un trabajador de un programa externo o empresa externa que no dependa del Departamento de Educación se deberá actuar de la siguiente manera:

- El funcionario afectado deberá informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quien informará al Director y activará la realización del informe de recopilación de antecedentes acorde a lo señalado en los procedimientos generales, generando registro de cada actuación realizada.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- El Director deberá informar al Jefe Directo del funcionario externo, que se iniciará un proceso de investigación interno para esclarecer la situación.
- Al finalizar el informe de antecedentes, se deberá informar a las partes de las decisiones tomadas, respetando los plazos y pasos a seguir descritos en los procedimientos generales.
- Si en el informe se acredita la ocurrencia de los hechos señalados, el Director se deberá comunicar con el Jefe Directo del funcionario externo, para solicitar el cambio del trabajador involucrado, el que será verificado en un plazo de 10 días hábiles.
- En caso que el trabajador involucrado sea un chofer de servicios externos y habiéndose acreditado que la empresa no realizó el cambio del funcionario en el plazo señalado, el Director informará al Departamento de Educación, desde donde se remitirán los antecedentes recopilados al Ministerio de Transportes.
- Lo anterior sin perjuicio de iniciar las acciones legales que corresponda según la gravedad del caso.
- Si el trabajador involucrado pertenece a un programa externo, el Director podrá solicitar, de no efectuarse el cambio señalado en los puntos anteriores, el término formal de las actividades planificadas por el programa al que pertenece el funcionario.

9.9 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

El Departamento de Educación de la comuna de Villarrica promueve en todos los establecimientos de su administración el derecho a asociación, con el fin de fortalecer las instancias de participación a las que pueden adherir los integrantes de la comunidad educativa. Tales instancias se regirán por los Decretos y Estatutos correspondientes de participación, entre otras están:

- Consejo Escolar,
- Centro General de Padres y Apoderados,
- Centros de Estudiantes,
- Consejo de Profesores,
- Colegio de Profesores,
- Asociación de Funcionarios Asistentes de la Educación,



10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

10.1 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIONES

El reglamento Interno se actualizará a lo menos una vez al año. Esto es, ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos continúen vinculados al establecimiento. Los ajustes del Reglamento serán propuestos por cualquier miembro de la comunidad escolar y canalizados a través del Encargado de Convivencia y podrán referirse a modificaciones en la tipificación de las faltas, sanciones y medidas formativas, actualización de los protocolos, entre otras temáticas, las que serán presentadas en sesión de Consejo Escolar para su aprobación, acorde a lo señalado en el Artículo 13 letra b de la Ley 21.040 que Crea el Sistema de Educación Pública.

10.2 DIFUSIÓN

El Establecimiento deberá asegurar la toma de conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones por parte de toda la comunidad educativa. A este respecto, se deberá publicar en la página web del establecimiento, además de la/s plataforma/s que el Ministerio de Educación determine. Por otra parte, según lo señalado en la normativa vigente, se hará entrega del Reglamento actualizado al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de aquello, mediante firma del padre, madre o apoderado. En la misma línea, se deberá mantener permanentemente copia del reglamento vigente en el recinto escolar y/u oficina del Director. Por último, la difusión del Reglamento puede llevarse a cabo a través de talleres y capacitaciones a la comunidad escolar enmarcados en los diferentes planes de gestión, pudiendo además incluir extractos del reglamento en las libretas de comunicaciones de los estudiantes.



ANEXO 1 : FORMATOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO

FORMATO 1: AUTORIZACIÓN DE APODERADO(A) DE USO DE IMAGEN DE ESTUDIANTE

COMUNICACIÓN

Estimados padres y apoderados/as

El Liceo Politécnico Villarrica, junto con saludarles, desea informar que para mejorar la comunicación y estrechar el vínculo con las familias liceanas, es que está presente en las diversas redes sociales, Instagram, Facebook, Twiter y página web. A través de éstas redes ustedes podrán informarse y conocer el quehacer de nuestra institución y de las actividades pedagógicas de sus hijos e hijas. Para dicho efecto, será indispensable contar con material audiovisual de nuestros estudiantes.

En conocimiento de que la Constitución Política de la República, "dentro de las garantías constitucionales del Artículo 19, el número 4 señala que la Constitución le asegura a todas las personas el derecho a la privacidad y la honra de la persona y su familia", Derecho a la Privacidad, Ley no. 19.628 el Liceo Politécnico Villarrica, les solicita *Autorizar* para registrar contenido audiovisual de su pupilo/a en actividades propias de nuestra institución, como clases, talleres extraescolares y eventos tales como licenciatura, titulación, aniversario, día de la Educación Técnico Profesional y otras actividades complementarias a la formación de nuestros estudiantes.

De acuerdo a lo fundamentado anteriormente, El Liceo Politécnico Villarrica, se compromete a resguardar la integridad de cada uno de sus estudiantes y sus familias.

Sin otro particular.

Atentamente.

La Dirección.

.....

CONSENTIMIENTO

Yo.....

Rut.....

Apoderado de.....

Curso, autorizo al Liceo Politécnico Villarrica a registrar y publicar imágenes audiovisuales de mi pupilo/a con fines comunicacionales y educativos.

A continuación, marque con una cruz la alternativa de su referencia:

Autorizo_____

No Autorizo_____

Firma del Apoderado

Firma del Estudiante

Fecha: _____



FORMATO 2: NOTIFICACIÓN INICIO PROCESO INVESTIGACIÓN DE CONVIVENCIA

Yo, _____, padre, madre o apoderado de _____ del curso _____, declaro haber sido citado por el Director del Establecimiento con fecha _____, y haber sido informado de la situación que afecta a mi pupilo, que se resume en:

Ante esta situación, he sido informado que, debido a las características del acontecimiento ocurrido, las posibles sanciones a aplicar son las siguientes, las que se determinarán previo informe de convivencia:

Por último, he sido informado que podré participar de la investigación, y que dependiendo de la resolución final, tengo un plazo de apelación de dos días para presentar los descargos correspondientes.

Firman en señal de conocimiento.

Director(a)

Nombre, Rut y Firma de Apoderado.

Villarrica, _____



LICEO POLITÉCNICO "VILLARRICA"

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



FORMATO 3: INFORME DE INDAGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

N° ____ FECHA _____

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
CURSO (SI CORRESPONDE)		PROFESOR JEFE (SI CORRESPONDE)	
INFORMANTE			
Estudiante afectado			
Otro estudiante			
Docente			
Asistente de la Educación			
Apoderado			
Otro			

ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE INCIDENTE (breve descripción según corresponda)

REGISTRO DE PROCESO

Registro de antecedentes (recopilación de datos y/o investigación)



LICEO POLITÉCNICO "VILLARRICA"

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



INFORME DE RESOLUCIÓN

El Encargado de Convivencia escolar, después de analizar la situación, propone:

--

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL INFORME

Vistos, lo presentado en el informe, se decide _____ (aceptar/rechazar)
las medidas propuestas.

En caso de rechazar lo señalado en el presente informe, se propone

--

DIRECTOR



LICEO POLITÉCNICO "VILLARRICA"

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



FORMATO 4: COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN INFORME CONVIVENCIA

Yo, _____, Director del Establecimiento, comunico a _____, padre, madre o apoderado de _____, del curso _____, que vistos los antecedentes reunidos en informe elaborado por el Encargado de Convivencia, se ha decidido _____ (aceptar/rechazar) la sanción propuesta, que se resume en:

Ante esta situación, he sido informado del plazo de apelación de ___ días para presentar los descargos correspondientes ante el Consejo de Profesores.

Firman en señal de conocimiento.

Nombre, Rut y Firma de Apoderado.

Director(a)

Villarrica, _____



ANEXO 2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS

PROTOCOLO 1: DESARROLLO DE CLASES VIRTUALES

1. DEL CONTEXTO LEGAL

En caso de emergencias sanitarias, catástrofes naturales o cualquier eventualidad que no permita el normal funcionamiento del Establecimiento Educacional, se considerarán los Decretos y las Resoluciones emitidos por las autoridades gubernamentales pertinentes.

2. DEL CONTEXTO CURRICULAR

Se implementará un ajuste curricular de acuerdo a las sugerencias e indicaciones del Ministerio de Educación y del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).

3. DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN REMOTA: CLASES VIRTUALES

El establecimiento educacional otorgará atención integral a toda la comunidad escolar a través de variadas estrategias, siendo una de ellas la atención remota lo que requerirá la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje sincrónicas a través de los medios que disponga el Liceo y/o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc. La unidad educativa determinará las plataformas que utilizará para las clases virtuales, procurando que sean pertinentes y accesibles para todos/as los y las estudiantes con la finalidad de contribuir a la adquisición de la totalidad los aprendizajes esenciales.

4. RECORDAR QUE, DURANTE EL PERIODO DE CLASES VIRTUALES, NUESTRO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SIGUE ACTIVO Y VIGENTE, POR LO TANTO, ANTE CUALQUIER FALTA A ESTE REGLAMENTO, SE SEGUIRÁ LOS PASOS DISCIPLINARIOS CORRESPONDIENTE.

5. PASOS DE SEGUIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

- Llamado de atención verbal.
- Anotación en el Libro de Clases o Libro de Registro de inspectoría general.
- Compromiso Escolar escrito.
- Compromiso Escolar (Inspector o Profesor Jefe).
- Condicionalidad. Inspectoría General y/o Director (a)
- Suspensión de todas las actividades del establecimiento. (medidas excepcionales)
- No renovación de la matrícula (medidas excepcionales)
- Retiro o expulsión del Liceo. (medidas excepcionales)

6. DEBIDO PROCESO

- Derivación interna y / o externa. (equipos de apoyo)



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Medidas formativas o alternativas de superación.
- Informe de Profesor Jefe y especialistas.
- Aplicación de protocolo correspondiente.
- Las medidas disciplinarias excepcionales, se aplicarán cuando se traten de una (s) conducta (as) que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno (as) de los miembros de la comunidad escolar. La medida se toma habiendo agotado todos los pasos exigidos por el Reglamento Interno.
- Toda medida que se tome se deberá Comunicar de forma verbal y escrita al apoderado y Estudiante por parte de la Inspectora General y/ o Director.

7. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

- Todas las medidas disciplinarias excepcionales deberán ser aplicadas por el Inspector(a) General o en su ausencia por el Director.
- Toda medida disciplinaria deberá ser comunicada al padre, apoderado y el alumno (a) de forma verbal y escrita quedando debidamente registrada en el libro de clases y/o documento interno.
- El padre y/ o apoderado deberá firmar en conformidad a lo descrito por el reglamento de convivencia del Liceo,
- Ante la aplicación cualquier medida disciplinaria deberá estar sustentada y ajustada al protocolo correspondiente y será el encargado de convivencia escolar de realizar la investigación en los plazos indicados para dichos procedimientos.

8. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Responsabilidades de los docentes.

- Enviar con anticipación la temática a abordar, así como el cronograma con los horarios de las clases.
- Hacer llegar con la debida antelación todo el material necesario para la clase virtual a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Privilegiar el Aprendizaje Basado en Proyectos y articulación entre asignaturas, trabajo colaborativo con otros docentes y profesionales del establecimiento.
- Fomentar el desarrollo de Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- Utilizar herramientas de enseñanza y distintas plataformas virtuales que disponga el Liceo.
- Para resguardar la confidencialidad de los participantes, no se pueden compartir fotografías o videos de la clase en redes sociales personales.
- Previa autorización escrita de los apoderados, se podrá compartir evidencia de la clase virtual en redes sociales y páginas web institucionales.
- El docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de ésta, quedando el debido registro, preparando un reporte de asistencia para el Profesor Jefe e Inspección General.
- Realizar la respectiva retroalimentación pedagógica, una vez finalizada la clase.
- 10. En caso de falta a la normativa interna del establecimiento, relacionados con comportamientos no deseados, de parte de los estudiantes, Ejempló:



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



vocabulario soez, el profesor afectado deberá registrar en el libro virtual (apoderado) y comunicar a inspectoría.

- Si el estudiante registra inasistencia reiterada a clases (3 días); sin la debida justificación del apoderado, el profesor jefe deberá contactar por las vías de comunicación institucionales utilizadas para informarse la informar la situación presentada.
- Los docentes podrán grabar los encuentros online, para registro y respaldo interno, los que podrán ser consultado en casos excepcionales.
- De no presentar un cambio de actitud, se procederá el conducto regular establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar.

9. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Velar que el estudiante se conecte a las clases virtuales en los días y horarios correspondientes.
- Velar por disponer de un lugar silencioso y acorde para el desarrollo de la clase, evitando ruidos domésticos que desconcentren al estudiante, dentro de las posibilidades.
- Asegurar que la/el estudiante mantenga rutinas saludables, respetando los tiempos de sueño, alimentación adecuada, horario para trabajo escolar y tiempos para la recreación o juego.
- Reportar al Liceo cuando exista problema de conectividad o mal funcionamiento de dispositivos que dificulten la asistencia virtual a clases.
- En caso que el apoderado permita que su pupilo sea registrado en una grabación o captura de imagen, debe estar informado al respecto.
- No deberá interferir en el desarrollo de las clases de su pupilo.

10. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- Asistir a la clase convocada por horario.
- Tener un comportamiento adecuado a lo exigido por le reglamento de convivencia escolar vigente.
- Siempre que el docente lo solicite, activar/desactivar cámara y micrófono.
- Los estudiantes deberán usar, como nombre de usuarios, su primer nombre y primer apellido, prohibiéndose el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida.
- Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- Participar de la totalidad de la clase, desconectándose sólo al finalizar la actividad.
- En la eventualidad que el estudiante por alguna emergencia deba abandonar la clase, tendrá que informar el motivo de ello.
- No realizar capturas de pantallas, enviar fotografías y/o grabar al docente sin la autorización explícita de éste.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Las clases virtuales son instancias pedagógicas formales, por tanto, incurrir en algunas faltas en las normas (mensajes verbales o escritos, imágenes inapropiadas u otras) serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

11. PROCESOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES VIRTUALES.

Antes de la clase online la/el estudiante:

- Debe disponer de todo el material necesario según clase establecida.
- Debe ubicarse en lugar adecuado, en lo posible luminoso y lejos de ruidos domésticos que puedan desconcentrarlo.
- Mantener una presentación personal e higiene adecuada para una clase (no con pijama, por ejemplo).

12. DURANTE LA CLASE ONLINE LA/EL ESTUDIANTE:

- Conectarse puntualmente, ya que la clase comienza en el horario estipulado.
- Avisar con antelación si hay dificultad con la señal para resolverlo oportunamente.
- Encender la cámara cuando el docente lo indique.
- Escuchar de manera efectiva, respetando turnos de habla y opinando cuando se pregunte.
- Estar atentos a las preguntas y la clase, activando micrófono cuando corresponde para ir resolviendo dudas en el momento.
- No hacer otras cosas simultáneamente a la clase (comer, ver televisión, chatear en redes, jugar, etc.)
- No modificar fondos de pantalla durante la clase, sin previa autorización del docente.
- Queda prohibido tomar registros como fotografías, audios, videos, entre otros, sin autorización.

13. DESPUÉS DE LA CLASE ONLINE LA/EL ESTUDIANTE:

Debe enviar reporte de las actividades realizadas cuando el docente lo requiera. Consultar las dudas al correo electrónico, o los medios que disponga el Liceo.



PROTOCOLO 2: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO O BULLYING

Se define como acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atente 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.

PRIMER PASO: SE CONOCE LOS HECHOS Y CONTEXTO.

Es indispensable determinar con objetividad si se establece la figura de Bullying, en relación a tipología, formas e intensidad. La siguiente es la metodología:

- Recepción de la posible denuncia. Cualquier integrante de la comunidad puede recibir una posible denuncia dentro del Liceo y dirigirse a una autoridad del establecimiento.
- Puede ser de forma verbal o escrita. Se sugieren: un profesor con el que se tenga confianza, el profesor jefe, el Orientador, el Encargado de Convivencia Escolar o el Equipo Directivo.
- Hay que garantizarle protección a la presunta víctima y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas necesarias, una vez conocidos todos los antecedentes.
- Un adulto no debe comprometerse con sanciones, sin conocer todas las versiones de los hechos, para adoptar una medida proporcional a los hechos.
- Verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe informar al Encargado de Convivencia, para llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico.
- Quien tenga la información de primera fuente, debe tener algunos aspectos a considerar.
- Quien reciba la denuncia, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o al Director. Lo importante es informar al Equipo Directivo, quienes se deben coordinar para investigar el caso. El Encargado de Convivencia o Inspector General tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible victimario de la posible víctima.
- El Encargado de Convivencia asigna a quien realizará la entrevista a la presunta víctima, aplicando la Pauta de indicadores de urgencia. Se recibe la denuncia y se deja evidencia de la misma, por escrito.
- El Encargado de Convivencia o el Inspector General debe reunirse con el Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de la misma.

- Se decidirá, según la situación y su posible gravedad, de hacer la denuncia e informar a las familias de los implicados, ya que en este primer momento se trata de una sospecha. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.
- Una vez recibida la información, el profesor(a), inspector(a) o el director(a) debe denunciar. En el caso de los dos primeros, es aconsejable avisar al Director(a) con el propósito de definir al denunciante que se hará presente en la acción.

SEGUNDO PASO: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

El objetivo de esta etapa es verificar la posible situación de Bullying para evitar actitudes alarmistas en el menor tiempo posible.

- Citar al posible victimario, para que narre su versión de los hechos. Tiene derecho a que se considere su versión de los hechos como verosímil, razón por la cual se requiere una investigación preliminar de la situación denunciada, no obstante, se deben tomar medidas cautelares. Utilizar formato de entrevista, dejando evidencia por escrito en el Libro de Clases.
- La Dirección del Liceo puede establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima, también se puede vigilar los lugares donde es más factible que se produzca una situación de acoso.
- Conversación con los cursos implicados sobre la importancia de la convivencia escolar y el peligro del Bullying.
- Se puede suspender al posible agresor, en caso que ello evite un conflicto mayor, protegiendo tanto a la posible víctima como al posible victimario. Todo ello de manera preventiva y mientras se realiza la investigación preliminar. Estas medidas se informan a los apoderados respectivos.
- Entrevista con los padres y/o apoderados de los involucrados. A los apoderados se les informará de los hechos que se investigan, de las evidencias que existen a la fecha, de las medidas adoptadas, del procedimiento legal que compete al Liceo, de los pasos que se siguen en la ley de violencia escolar, según la gravedad de los hechos.
- Se solicitará la colaboración, de los apoderados de la víctima, para realizar la denuncia en caso que se llegue a esa instancia y de los apoderados del posible victimario, para colaborar en toda la investigación. Utilizar formato de entrevista vigente en el Liceo, dejando evidencia por escrito en el Libro de Clases.
- Cuando un estudiante (s) sea (n) responsable (s) del hecho, él y sus compañeros en presencia de los padres la Dirección del Liceo deberá realizar la denuncia en los plazos exigidos por la ley y donde corresponda (no mayor 24 horas)
- El Encargado de Convivencia o el Inspector General asignará a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo: Orientador, Psicólogo, Profesor jefe, el mismo Encargado de Convivencia, o todos a la vez).



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad. En este punto es fundamental contar con la ayuda profesional del Psicólogo del Liceo, a quien se le puede solicitar la verificación de la denuncia y la realización de las entrevistas, para recabar información que debe quedar registrada por escrito.
- Utilizar Pauta de indicadores de urgencia, dejando evidencia por escrito en el Libro de Clases, donde se establecen los acuerdos con los padres, apoderados (as) y Estudiantes.
- La persona encargada de recabar los antecedentes debe citar a posibles testigos dentro del establecimiento, todos aquellos que pudiesen conocer los hechos, pero no participar directamente en ellos, por ejemplo, puede citar al personal asistente de la educación, al personal administrativo, a los compañeros de curso, etc.
- Quien recopila la información se encarga de redactar un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento.
- El objetivo de este documento es entregar la información necesaria, para sugerir o no la existencia de Bullying y proponer las medidas a desarrollar en lo sucesivo. Se debe adjuntar la Lista de cotejo aplicada en el caso

TERCER PASO: VERIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA POSIBLE DENUNCIA.

El objetivo de esta etapa es confirmar la gravedad de la denuncia, sabiendo que es un delito.

- Si no se confirma la gravedad de la denuncia de Bullying: Se debe revisar el procedimiento establecido y las medidas preventivas existentes en el Liceo. En este caso se debe dejar en claro, a todos los implicados, que la posible denuncia no constituye un hecho de gravedad de Bullying. Tanto la posible víctima como el posible agresor tienen derecho a solicitar que se revise la medida.
- Se deberá informar al Equipo Directivo, al Encargado de Convivencia Escolar y a los profesores jefes respectivos, para desarrollar los lineamientos generales que se presentarán al Consejo de profesores.
- Se debe informar a la posible víctima y al posible victimario que la investigación confirmó la denuncia y de la determinación por el Liceo
- Ello se informa en presencia de los apoderados respectivos, cautelando la situación, para evitar que se encuentren. En este momento se informa acerca del derecho que tienen los implicados, para solicitar la revisión de la medida implementada.
-

CUARTO PASO: INTERVENCIÓN.

Comenzar un trabajo de Orientación Psicológica con todos los implicados en el caso. Conversación y reflexión, si es necesario hacerlo por separado.

Con la víctima:



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.
- Derivación a Orientación.
- Evaluación psicológica en el Escuela o Liceo.
- Escuchar al agredido y ayudarlo a visualizar si tuvo algo de responsabilidad, sin minimizar la gravedad del hecho. Sobre todo, se debe creer al agredido, no obstante, siempre es bueno educar al agredido para que sienta que puede evitar el conflicto siguiendo estrategias preventivas.
- Formar, para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado. Los agresores también deben ser educados.
- Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Recomendación de atención psicológica externa, si procede.

Con el victimario:

- Participación en un proceso de mediación.
- Derivación a Orientación
- Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.
- Se debe establecer una sanción reparatoria. Se debe incluir algún acto frente al curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, hacer algo, para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo, petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito. Desarrollar la capacidad de empatía y de expresión adecuada de sentimientos negativos en niños abusadores. Ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad y de él a la de los demás.
- Se solicitará a los agresores sus propuestas, para superar el problema.
- Aplicación de las correcciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada externa al Liceo.
- Medidas disciplinarias: Las que corresponden al Reglamento de Convivencia Escolar.

Con el curso o los espectadores:

- Realizar una charla frente al curso. Si es necesario, separar a hombres de mujeres, para hablar el tema puntual, luego hablarle al curso en su conjunto, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes, para el aprendizaje de la convivencia escolar.
- Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.
- Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.
- Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Realizar un monitoreo permanente del curso

Con los padres y apoderados(as) de víctima y victimario:

- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada externa. Se debe solicitar a los padres y/o apoderados sus propuestas para participar comunitariamente en la resolución del conflicto.
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos.

Con los profesores y el personal de liceo:

- Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.
- Medidas de protección excepcional hacia la víctima, para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.
- Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

El profesor jefe, con apoyo de departamento de orientación y psicólogo, debe realizar una intervención familiar.

Con los padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

- Contención de la angustia de los padres
- Ayuda a los padres a No culpabilizar al niño ni a ellos mismos.

Con los padres del niño agresor

Se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

- No consentir más agresiones por parte de su hijo
- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada externa al Liceo.

Con los padres del grupo de acosadores

- Se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.
- Se solicitará pedir disculpas a la víctima.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

QUINTO PASO

- En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el Orientador respectivo o el Psicólogo trabajarán utilizando el método Resolución de conflictos: Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.
- El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

Entrevistas individuales:

Con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as, para finalizar con la víctima.

Entrevistas de seguimiento:

A la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la Orientadora. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

Encuentro final en grupo de afectados y afectadas:

Mediación grupal, para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

Oficialización de la denuncia.

Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor, para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.



PROTOCOLO 3: PROTOCOLO FRENTE EXTRAVÍOS, HURTOS Y ROBOS

- Toda investigación en esta materia se funda en el principio de inocencia que tiene toda persona. Para garantizar el debido proceso será en encargado de convivencia escolar quien realice la investigación pertinente.
- Si el hecho ocurre dentro de la sala el alumno deberá comunicar al profesor que se encuentra con él.
- El profesor registra el hecho en el libro de clases como una constancia.
- El profesor deriva al alumno a Inspectoría General.
- Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases, la persona que recibe la denuncia, deberá comunicarse inmediatamente con el Inspector del sector y /o el Inspector General en estos casos la rapidez de la denuncia es fundamental.
- Si el hecho ocurre dentro de la sala de clases se procede preguntarle inmediatamente al curso y se le pide a cada estudiante revisar su mochila frente un adulto.
- El Inspector General conversará con la persona afectada para reunir el mayor número de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias que ocurrió el extravío.
- Todo estudiante que sea involucrado en este tipo de falta será derivado al equipo psicosocial para realizar el acompañamiento que corresponda.
- El / la Inspectora (a) General comunicará el hecho al encargado de convivencia escolar quien realizará una investigación para garantizar el debido proceso a todos.
- Una vez hecha la denuncia interna sobre un estudiante o varios estudiantes, el /la Inspector(a) General llamará a los padres y apoderados para comunicar el nivel de participación y tomar las eventuales medidas que se tomaran, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
- Cuando un estudiante sea sorprendido infraganti o sea responsable del hecho, él y sus compañeros en presencia de los padres la Dirección del Liceo deberá Realizar la denuncia en los plazos exigidos por la ley y donde corresponda (no mayor 24 horas)
- En caso de tratarse de un hurto y/o robo tipificado como delito se procederá realizar la denuncia a la fiscalía, a carabineros y/o Policía de Investigaciones en el plazo de 48 horas después de haber sucedido el hecho.
- Se realizarán la revisión de cámaras de seguridad cuando sea necesario por el Director, Inspector General, encargado de convivencia escolar, que de ser necesario serán usadas como medios probatorios del/ los hechos.
- Será el/la Inspector (a) General quien aplique la medida disciplinaria correspondiente a la gravedad de esta falta en los plazos indicados.
- El apoderado si no está de acuerdo con la medida disciplinaria impuesta, haciendo uso de sus derechos, podrá apelar al Director, en plazo de 5 días hábiles quien deberá responder por escrito previa consulta al Consejo de Profesores en el plazo de 5 días hábiles.



PROCOLO 4: PROCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Toda estrategia de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deberán abordarse por medio de los diversos planes de gestión del establecimiento. El abuso sexual se considera una forma grave de vulneración de derechos, por lo que el protocolo anterior servirá de base para la evaluación del actuar en tales situaciones. Por esta razón, todo protocolo de actuación se enmarcará dentro de los procedimientos generales.

Los Delitos Sexuales una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- a) La libertad como persona capaz de decidir
- b) La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a
- c) La integridad física y equilibrio psicológico.

Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa.

En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la libertad sexual y la indemnidad sexual.

- a) La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.
- b) La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

- **ABUSO SEXUAL:** Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto
- **ABUSO SEXUAL IMPROPIO** La violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieron carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo. Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, tocaciones sin consentimiento.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- **ABUSO SEXUAL PROPIO:** Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y su pena van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
- **VIOLACIÓN** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o una niña o niño menor de 14 años, donde el agresor hace uso de sus fuerzas, aprovechando que el menor se encuentra imposibilitado de o incapaz de poner resistencia. Así mismo será violación si la agresión se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.
- **ESTUPRO**, es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años y menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- También existen estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o si bien la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

INDICADORES FÍSICOS DE ABUSO SEXUAL

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes
- Cuerpos extraños en el ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir se orinan(enuresis) y o defecan(encopresis)
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos

CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES QUE SE PODRIAN DETECTAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- **AGRESIONES SEXUALES:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.
- **TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES:** Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:
 - Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos
 - Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.
- **CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:** Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, estudiantes o compañeros de curso.
 - Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual No tienen responsabilidad penal.
 - No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
 - Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
 - Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
 - Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
 - Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.
- INDICADORES:** Existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual

ESTRATEGIAS DE PREVENCION

- Socializar a la comunidad este protocolo. Entregarlo bajo firma a todos quienes se integren a la comunidad educativa, Tener a la vista los teléfonos de agenda asistencial en caso de denuncia.
- Se sugiere que el equipo de convivencia (psicólogos, inspectores, orientadores) o cualquier integrante del establecimiento tendrá la obligación de informar a la Dirección del Liceo cualquier situación irregular que perciba, observe, escuche o sospeche.

ACTIVIDADES DE PREVENCION

- Mantener puertas y cortinas abiertas cuando este atendiendo a algún estudiante.
- Evitar contactos físicos (demostraciones de cariño) si no hay personas cerca del lugar.
- No citar jamás a un estudiante en horarios que no estén normados en la jornada de clases.
- Cuidar vocabulario frente a los estudiantes, evite palabras que pudieran tener una doble interpretación por parte del estudiante.
- La autorización para ir al baño debe ser dada criteriosamente, nunca antes de la entrada de un recreo, las alumnas embarazadas, ellas pueden ir al baño cuantas veces lo requieran.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”



Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial

- En las horas de clases, los estudiantes deben permanecer en sus salas, no está permitido que los docentes envíen a los estudiantes fuera de la sala de clases, excepto en situaciones extremas y con aviso al inspector del sector.
- Será responsabilidad del Liceo la supervisión directa de los talleres u otras actividades con profesores externos que se desarrollan durante el año.
- Por ningún motivo deben quedar estudiantes castigados sin la supervisión de un adulto que cumpla funciones dentro del establecimiento
- Está prohibido castigar estudiantes enviándolos a otras salas o dependencias del Liceo. Cualquier problema conductual, deberá aplicarse el reglamento de convivencia.
- El personal del Liceo no podrá asumir responsabilidades de trasladar estudiantes desde el Liceo hasta el hogar o viceversa en vehículos particulares.
- El Liceo no podrá recomendar transportes escolares, esta decisión quedará en manos de los apoderados interesados en este servicio.



PROTOCOLO 5: SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

El Liceo deberá actuar en forma calmada frente a estas situaciones, dado que el manejo requiere de estrategias adecuadas, para evitar actuar de manera inoportuna e imprudente. La credibilidad cuando el estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato, es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplices de una vulneración de derecho.

- Quién sorprenda en una actitud claramente sospechosa de abuso hacia un estudiante, deberá informar inmediatamente al Director(a), si este no se encontrare le sigue inmediatamente Inspección General o encargado de convivencia, si este no se encontrare le sigue en responsabilidad la Jefe Técnico del Liceo.
- En el caso que el estudiante llegue al Establecimiento con lesiones atribuibles a una agresión, o la agresión fue presenciada por un tercero, se debe trasladar de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano, como si se tratara de un accidente escolar, para realizar la constatación de lesiones correspondiente, de acuerdo al protocolo antes mencionado (no se requiere autorización de la familia), debiendo realizar la denuncia a las entidades pertinentes.
- Si se trata de una certeza (el estudiante relata que ha sido agredido o abusado) y en caso que se vincule como presunto ofensor a un miembro de la familia, tercero ajeno al establecimiento o funcionario del mismo, se deberá realizar la denuncia ante las entidades que sean pertinentes, poniendo los antecedentes a disposición de las entidades correspondientes en un plazo no superior a 24 horas
- Por la gravedad que podría tener el hecho, será el Director, Inspector(a) General o encargado de convivencia escolar, comunicarse con la familia y/o apoderado y/u otro adulto protector para informar la situación, en el caso que se llame por teléfono, se insistirá en una primera instancia tres veces, de no contestar, se llamará a otro familiar o adulto protector que el apoderado haya autorizado al momento de la matrícula, con la finalidad de informar. Con todo, si no es posible comunicarse vía telefónica, el Establecimiento asegurará la entrega de la información al apoderado usando los medios de comunicación formales (libreta de comunicación, citación, carta certificada, visita domiciliaria, entre otros).
- Cautelar la confidencialidad del proceso, la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren acompañados en todo momento, si es necesario por sus padres, evitando la sobreexposición, indagación inoportuna y re-victimización.
- De la misma manera, se deberá resguardar la identidad del eventual acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
- Se debe acoger y escuchar al alumno (a) haciéndole sentir seguro y protegido.
- Es indispensable aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia, frente a toda la comunidad educativa.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- Es prioridad la derivación inmediata del estudiante a las instituciones y organismos especializados.
- Se le debe explicar claramente al estudiante que no es responsable de la situación que lo afecta.
- No se debe actuar en forma precipitada y no bajar el perfil a los dichos. Recuerde que omitir la información lo hace responsable del delito.
- No interrogue al estudiante sobre lo ocurrido, se deben investigar los hechos en forma objetiva.
- Será de competencia de los tribunales de justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.
- El Establecimiento Educacional pondrá a disposición de la fiscalía y los tribunales competentes los antecedentes que recoja.
- El equipo psicosocial velará por la salud mental del/el estudiante afectado(a) (víctima), mediante la derivación a especialistas.
- El afectado tendrá apoyo Psicosocial, de parte del Establecimiento (Psicóloga y Asistente Social) para reinsertarse en el contexto de “Liceo” y se garantice contención emocional efectiva.
- Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiantes, rumores y comentarios sin certeza acerca de una situación de connotación sexual), el establecimiento deberá gestionar talleres y capacitaciones para toda la comunidad educativa, conducentes a revelar temáticas asociadas, vinculadas a los planes de gestión, monitoreando y evidenciando su realización a través de los medios de verificación correspondientes.
- Si después de las acciones descritas, por el propio contexto de lo ocurrido el /la estudiante no presenta mejoras en el tiempo, se trabajará y buscará, junto a las familias, otra unidad educativa que lo acoja y le permita reiniciar su proceso académico.
- Toda situación no prevista en este protocolo, será analizada por la Dirección del Establecimiento y consultada a los organismos superiores (Dirección Departamento Educación Municipal, Seremi de Educación o Fiscalía si corresponde).

POR PARTE DE UN ESTUDIANTE A OTRO/A ESTUDIANTE.

- Si los Estudiante son menores de 14 años, el Director del Liceo denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, el Director denunciará en la Fiscalía correspondiente, para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- Es indispensable aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Por la gravedad que podría tener el hecho, será el Director, Inspector(a) General o encargado de convivencia escolar, comunicarse con la familia la familia y/o apoderado y/u otro adulto protector para informar la situación, en el caso que se



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



llame por teléfono, se insistirá en una primera instancia tres veces, de no contestar, se llamará a otro familiar o adulto protector que el apoderado haya autorizado al momento de la matrícula, con la finalidad de informar. Con todo, si no es posible comunicarse vía telefónica, el Establecimiento asegurará la entrega de la información al apoderado usando los medios de comunicación formales (libreta de comunicación, citación, carta certificada, visita domiciliaria entre otros).

- Cautelar la confidencialidad del proceso, la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren acompañados en todo momento, si es necesario por sus padres, evitando la sobreexposición, indagación inoportuna y re-victimización.
- De la misma manera, se deberá resguardar la identidad del eventual acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- Si al Liceo se le fuera avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto hacia un joven, No necesariamente el establecimiento deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente, pero si tiene el deber de comunicar debidamente al apoderado de lo comunicado por el alumno (a) en un plazo no superior a 8 horas una vez de recibida la información.
- Por la gravedad que podría tener el hecho, será el Director, Inspector(a) General o encargado de convivencia escolar, comunicarse con la familia la familia y/o apoderado y/u otro adulto protector para informar la situación, en el caso que se llame por teléfono, se insistirá en una primera instancia tres veces, de no contestar, se llamará a otro familiar o adulto protector que el apoderado haya autorizado al momento de la matrícula, con la finalidad de informar. Con todo, si no es posible comunicarse vía telefónica, el Establecimiento asegurará la entrega de la información al apoderado usando los medios de comunicación formales (libreta de comunicación, citación, carta certificada, visita domiciliaria, entre otros).
- Es indispensable aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Una vez avisado a los padres serán ellos quien hagan la denuncia correspondiente.
- Si el padre apoderado no realizara la denuncia, será el establecimiento quien haga denuncia, a través de su Director.
- En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.



PROCOLO 6: PROCOLO SOBRE PORTE DE ARMAS

- Comunicación inmediata a las autoridades del liceo.
- Entrevista en profundidad con el estudiante. (se ofrecen instancias de apoyo terapéutico)
- Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al Liceo.
- Cuando un Estudiante sea responsable de los hechos, él y sus compañeros en presencia de los padres la Dirección del Liceo deberá realizar la denuncia en los plazos exigidos por la ley y donde corresponda (no mayor 24 horas una vez que se tenga certeza de los hechos).
- Derivar al Estudiante al equipo psicosocial para realizar seguimiento del caso
- Todo incidente de portar o uso de armas en el entorno educativo debe ser informada inmediatamente y ser comunicada a las autoridades del establecimiento educacional, a los padres apoderados y a las autoridades policiales correspondientes.
- Queda absolutamente prohibido el ingreso y uso de cualquier tipo de Armas en el Liceo y se considerara como una falta Gravísima, la cual es sancionada con las medidas excepcionales establecidos en el reglamento interno de convivencia escolar. (suspensión, no renovación de la matrícula, término del semestre o año en forma diferenciada, expulsión inmediata).
- Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable, de uso o portar armas, será comunicado de forma inmediata a la Dirección y a las Instituciones policiales, a los padres y apoderados con la debida justificación.
- Si un alumno (a) es portador de algún tipo de arma y esta ponga en Real peligro la integralidad Física y psicológica de toda la comunidad educativa se aplicará la suspensión temporal permitida por la ley.
- En el caso de que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del Liceo, tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.
- De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría policial, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia.
- Inspectoría General informará al encargado de convivencia escolar sobre los hechos, el cual recabará información para garantizar el debido proceso de los estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- El o la encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir información, levantar acta o informe sobre la situación de los estudiantes involucrados.
- Será Inspectoría General quien tome las medidas, que correspondan al caso, comunicando el hecho a los padres y apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados.
- Si el apoderado no estuviere, de acuerdo con la medida tomada podrá apelar por escrito al Director para la reconsideración de la medida, quien dará respuesta durante cinco días hábiles, desde que realiza la solicitud.



PROTOCOLO 7: MEDIACION, NEGOCIACION, ARBITRAJE ESCOLAR PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

La comunidad educativa del Liceo Politécnico con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros buscará alternativas para resolver disputas y entre ellas; mediación, negociación u arbitraje las cuales se aplicará dependiendo el contexto y la gravedad de los conflictos.

CUANDO SE RECURRIRÁ A LA MEDIACIÓN

- Será objeto de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas en el Manual de Convivencia Escolar de Primero a Cuarto año de Enseñanza Media que afecten a la convivencia entre los miembros de toda la comunidad educativa.
- Necesidades específicas del estudiante, problemas disciplinarios, situaciones de maltrato.

Objetivos de la mediación

- Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de la comunidad educativa del Liceo.
- Restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar. Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria en el Liceo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN:

- Todo/a Docente o Asistente de la Educación que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá remitirlo a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar.
- En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/ Docente o Asistente de la Educación presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar: mediación o mediación.
- El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia correspondiente de la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- La persona encargada de llevar a cabo la mediación será un profesional competente designado por Encargado de Convivencia.
- Realizar la mediación en una o máximo dos sesiones, de las cuales se emitirá un acta de acuerdo firmadas por las partes involucradas.
- Todo proceso de mediación deberá velar por el cumplimiento de los principios básicos de ésta: Confidencialidad, Igualdad, Voluntariedad, Celeridad, Imparcialidad, Probidad.
- Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará a los estamentos que sean necesarios y al apoderado de ambas partes.
- Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



llegado las partes. El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.

- En caso de que la resolución no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia se aplicarán las sanciones que éste indique.

NEGOCIACION

- Las partes manifiestan su voluntad e interés por resolver sus diferencias sin ayuda de terceros.
- Será el encargado de convivencia escolar quien reúna las partes en disputa y medie la situación.
- Se acordará entre las partes a ser escuchados con respeto y diálogo.
- Se realizará un acta de acuerdo firmado por las partes donde se establecen los acuerdos.
- Si hay solución del conflicto se buscará la instancia de la mediación para la solución del conflicto.
- Si no hay acuerdo se procesará con los pasos de seguimientos disciplinarios que corresponda señales en este reglamento.

ARBITRAJE

- Las partes involucradas manifiestan su voluntad e interés por resolver sus diferencias con ayuda e intervención de un tercero
- Se reconstruye el conflicto y en base a los datos que entregan los relatos, se busca las soluciones.
- Será el encargado de convivencia escolar quien reúna las partes en disputa y medie la situación.
- Se acordará entre las partes a ser escuchados con respeto y diálogo.
- Se realizará un acta firmada por las partes donde se establecen los acuerdos
- Si no hay acuerdo se procesará con los pasos de seguimientos disciplinarios que corresponda señaladas en este reglamento.



PROTOCOLO 8: CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

- Como institución Educativa que tiene la obligación de promover el desarrollo de sus Estudiantes, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que unos de los/las estudiantes del Liceo puedan estar padeciendo una situación de cyberbullying.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, estudiantes, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo Directivo, o al encargado de convivencia escolar.
- Una vez que se haya verificado la posible situación de cyberbullying, el Liceo deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.
- Con la información recibida de sospecha de cyberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.
- En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.
- Una vez hechas todas las indagaciones, será la Inspectoría General, una vez reunida toda la información quien tome las medidas y sanciones respectivas a los estudiantes involucrados.
- Cuando un estudiante sea responsable de los hechos, él y sus compañeros en presencia de los padres la Dirección del Liceo deberá realizar la denuncia en los plazos exigidos por la ley y donde corresponda (no mayor 24 horas una vez que se tenga certeza de los hechos).
- En caso que se aplique una medida por parte la Dirección, y el padre o apoderado no esté conforme con las medidas tomadas, podrá apelar por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Director dará respuesta, (previa consulta al Consejo de Profesores) al afectado en un máximo de 5 días hábiles desde que fue hecha la solicitud usando los canales formales de comunicación.
- Será el encargado de convivencia escolar quien reúna toda la información sobre la situación denunciada y si se acredita la falta como cyberbullying será el Director quien haga la denuncia respectiva (Fiscalía, PDI o Carabineros).



PROTOCOLO 9: MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

Frente a la “vulneración” de los derechos de los estudiantes, que se tipifique como una agresión de parte de un profesional de la educación y/ o un asistente de la educación, se efectuará el siguiente protocolo: (ver protocolo de vulneración de derechos).

- El Estudiante comunicará lo ocurrido en primera instancia a su profesor jefe o Inspectoría general.
- El o La Inspector(a) General en primera instancia, realizará una investigación con el objetivo de contextualizar los hechos dándole la dimensión que correspondiente a lo ocurrido con la finalidad de solucionar pacíficamente el conflicto.
- Si la situación persiste el /la Inspector(a) General deberá comunicar al apoderado los hechos ocurridos dejando constancia en libro de clases.
- El/la Inspector (a) General informará al Director y al encargado de Convivencia Escolar sobre lo ocurrido, quien en un plazo de 5 días hábiles deberá recabar la información, para aclarar los hechos.
- El encargado de convivencia realizará una investigación, en un plazo de 5 días hábiles y enviará un informe al Director del Liceo.
- En el transcurso de la recopilación de información el Director, Inspector(a) General encargado de Convivencia Escolar solicitará al estudiante(s) de forma voluntaria que deje por escrito lo sucedido. (Ser escuchado y recibir respuesta por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa; Reglamento convivencia derechos de los estudiantes)
- El Estudiante será derivado al equipo psicosocial para velar por su integridad emocional si la situación así lo amerita.
- Cuando un/a estudiante sea objeto de una agresión por parte de un adulto al interior del establecimiento, en presencia de los padres, la Dirección del Liceo deberá realizar la denuncia en los plazos exigidos por la ley y donde corresponda (no mayor 24 horas una vez que se tenga certeza de los hechos).
- Como primera medida de contención al adulto involucrado en posibles hechos de maltrato, se le reorientarán sus tareas, para así, evitar cualquiera situación o malos entendidos que puedan agravar la situación o conflicto.
- Durante el proceso de la investigación el encargado de convivencia escolar, realizará el proceso de mediación establecido por el establecimiento educacional entre las partes, para mejorar la convivencia de los afectados.
- El Padre, Madre o Apoderado, podrá realizar sus descargos por escrito al Director, quién comunicará en forma escrita el tiempo que se tomará para dar la respuesta, sobre lo ocurrido (tres días hábiles).
- El Director solicitará al Padre, Madre o Apoderado, esperar los tiempos que establecen los protocolos en estos casos.
- Si el Padre, Madre o Apoderado no estuviere conforme con los procedimientos hechos por el establecimiento, podrá concurrir a instancias superiores a realizar sus



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



descargos correspondientes a la situación.

- El Director deberá comunicar al Sostenedor lo ocurrido, en los plazos indicados por estos protocolos y será esta instancia determine los procedimientos administrativos a seguir.



PROTOCOLO 10: ACERCA DEL USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

En relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que en definitiva pueda alterar el funcionamiento escolar que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller, etc.) También se considerarán elementos tecnológicos las consolas de juegos, personal estéreo, personal disc, MP3, MP4, Ipod, palm, tablet, netbooks, notebooks y otros similares.

- Los estudiantes podrán ingresar sus celulares al Liceo u otros elementos tecnológicos, con uso restringido dentro de la sala de clases.
- Al inicio de cada asignatura el Profesor solicitará a los Estudiantes que apaguen sus celulares u otros elementos tecnológicos, por tanto, el equipo deberá permanecer dentro de la sala en modo: vibración, silencio, modo avión o apagado.
- El estudiante podrá responder una llamada sólo si es de emergencia o de suma importancia, con la debida autorización del profesor.
- Si un estudiante es sorprendido haciendo mal uso del celular durante la clase o en otra circunstancia sin autorización, éste le será requisado por el Profesor para su posterior devolución al término de la jornada, con una comunicación para el apoderado, la cual constituirá una advertencia inicial para el estudiante.
- Si el estudiante persiste en usar su celular sin la autorización este será requisado, debiendo ser retirado personalmente por el apoderado en Inspectoría General quien aplicará la medida que corresponda: caducando el permiso para traerlo al Liceo por un mes, un semestre o de forma **DEFINITIVA**.
- Si el estudiante se negase a entregar el celular al profesor, este deberá ser enviado a Inspectoría, desde ahí, se llamará al apoderado para que concurra al establecimiento para mediar la situación.
- El estudiante podrá apelar por escrito a la Inspectora (a) para que reconsidere la medida tomada, en un plazo no superior a tres días hábiles, quien recibirá una respuesta en forma verbal y escrita en tres días como máximo.
- Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de su celular, el Liceo no se hace responsable de la pérdida, hurto o robo de ellos.

IMPORTANTE

- Se considerará como una falta Leve el uso de celular y/o tecnología en clases.
- Se considerará como falta Gravísima tomar: fotos, grabaciones y filmaciones no autorizadas e inapropiadas tanto dentro del Liceo como fuera del Liceo representando a éste.
- Se considerará como falta Gravísima el uso inapropiado de la tecnología que afecte, dañe y perjudique a algún integrante de la Comunidad Educativa del Liceo Politécnico.



PROTOCOLO 11: IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

El comportamiento suicida se manifiesta por la Ideación suicida, planificación del suicidio e intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento suicida no mortal.

INDICADORES A CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

- Sentir que anda mal consigo mismo
- Sentirse solo
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado, agobiado con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que le conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó, ha atentado contra su vida antes.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto.
- Eficiente o efectivo en este caso, significa que el alumno pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Agradecer la confianza al alumno(a) y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al alumno(a) que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Liceo, así como también con sus padres.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo psicosocial, psicólogo(a) y orientador(a). Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento.
- Informar a los padres el mismo día.
- Se cita a los padres y se les pide que se acerquen al Liceo para tener una reunión con la Dirección junto al equipo psicosocial. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno(a). Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.
- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno(a) a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- Se deriva al alumno(a) a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno(a) reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y seguimiento.

CUANDO UN EDUCADOR SE DA CUENTA DE LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTOS PREVIOS

Cuando un Educador se da cuenta que hay un alumno (a) que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, es deber informar a la Dirección del Liceo y al equipo psicosocial quien realizará la evolución pertinente y activará el protocolo.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



CUANDO UN APODERADO DEL LICEO O ADULTO EXTERNO

Cuando un apoderado del Liceo o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al Establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con Psicóloga entrevistará a la alumna para explorar el hecho.

CUANDO RESULTA SER UNA FALSA ALARMA

Informar a los padres el mismo día. El equipo psicosocial llama telefónicamente a los padres y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno(a). Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hijo(a) negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hijo(a).



PROTOCOLO 12: AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

- El Liceo considera una Pelea o Riña dentro o fuera del establecimiento como una falta gravísima que atenta contra la línea valórica explicitado en el proyecto educativo del establecimiento.
- Serán responsables de activar el protocolo en primera instancia: Profesor/a de asignatura. Profesor/a Jefe/a Inspectores/as, Directivos docentes, Asistentes de la educación que por diferentes circunstancias se encuentre en lugar donde ocurre el incidente y sea testigo o reciba una denuncia de agresión deberá informar la situación a la Dirección o Inspectoría General.
- Toda persona adulta que sea testigo de una pelea o riña, deberá realizar un informe sobre lo observado para dejar constancia de su participación en los hechos.
- Será la Inspectoría General, una vez reunida toda la información quien tome las medidas y sanciones respectivas a los estudiantes involucrados.
- En caso que se aplique una medida por parte de la Dirección, y el padre y/o apoderado no esté conforme con las medidas tomadas, podrá apelar por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Director dará respuesta, (previa consulta al Consejo de Profesores) a los afectados en un máximo de 5 días hábiles desde que fue hecha la solicitud usando los canales formales de comunicación.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA/S VÍCTIMA/ S.

- **CONTENCIÓN:** La(s) víctima(s) y agresor (res), será atendida por su profesor/a jefe/a, de no ser posible, por el/la inspector/a o por equipo psicosocial a fin de contener la situación de violencia.
- **APOYO:** Se informará a los Padres y apoderado de los /las víctimas(s) y agresor (res) vía telefónica. acerca del hecho.
- De ser necesario el estudiante será acompañado a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el Liceo presentará una constancia o denuncia, en Carabineros según sea el caso.
- **REPARACIÓN:** El estudiante agredido(s) y el agresor(es) serán atendidos por el equipo psicosocial y el encargado de convivencia escolar para realizar la investigación sobre la situación de violencia escolar vida.

MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS PARA LOS INVOLUCRADOS

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.
- Citación del apoderado.
- Firma de carta compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario.
- Suspensión temporal por un período de cinco días hábiles, renovables por otros cinco días.
- Cambio de curso.
- Acompañamiento de los involucrados por Orientador (a).
- No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente previa consulta al



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Consejo de Profesores y de acuerdo a tipificación de falta (gravísima)

- Diálogo grupal pedagógico y correctivo a cargo del profesor/a jefe/a en consejo de curso.
- Diálogo grupal pedagógico y correctivo a cargo del Equipo de psicosocial.
- Asistencia a charlas o talleres con el Equipo psicosocial o psicólogo/a.
- Servicios comunitarios.
- Mediación, arbitraje o negociación pedagógica.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN

- Equipo psicosocial.
- Orientación.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Equipo PIE.
- Red apoyo de salud municipal.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Familia del o los agredidos y agresores.

- Una vez aplicadas las medidas a y b relativas a las sanciones pedagógicas se citará al apoderado del o los Estudiante agresores y agredidos a fin de que comparezcan al establecimiento dentro de la misma jornada de clases. Informado el apoderado del hecho de violencia, se le solicitará que lo retire de clases con el fin de evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados y de la comunidad educativa respectivamente.
- Se le informará al apoderado acerca de la ley 20.536 de violencia escolar, de dicha normativa.
- De ser necesario su traslado a un centro asistencial se le informará al apoderado para que asista a la brevedad a acompañar a su pupilo/a. Se le entregará al estudiante un acta de accidente escolar para que pueda hacer uso del Seguro Escolar.
- En caso de traslado a un centro asistencial para constatar lesiones, quién realiza el traslado (bajo el consentimiento del apoderado) deberá ser un funcionario del Liceo, quién permanecerá con el estudiante mientras llega el padre y/o apoderado.
- Cuando un Estudiante (s) sea responsable (s) de los hechos, él y sus compañeros en presencia de los padres la Dirección del Liceo deberá realizar la denuncia en los plazos exigidos por la ley y donde corresponda (no mayor 24 horas una vez que se tenga certeza de los hechos).



PROTOCOLO 13: DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

La misión del Liceo de Enseñanza Media Técnico Profesional es formar jóvenes con conocimientos actualizados y competencias para el emprendimiento y desarrollo sustentable, en un marco formativo de sana convivencia. Nuestra formación la llevamos a cabo en alianza con las familias, Educación Superior y el medio empresarial local, con el objetivo de construir un plan de vida con proyecciones al mundo laboral, estudios superiores y compromiso social.

CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento nace como respuesta a la REX 0812 del 21 de diciembre de 2021 que sustituye el ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, constituyendo una NUEVA CIRCULAR QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de los y las estudiantes mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



Art 7. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 8. En este documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art 9. Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano: De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente: De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño.
3. No discriminación arbitraria: Principio fundamentado en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República.
4. Principios de integración e inclusión: De conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente consagra el principio de integración e inclusión.
5. Principios relativos al derecho a la identidad de género: El artículo 5° de la Ley 21.120 reconoce otros principios relacionados al derecho a la identidad de género.
 - i. Principio de la no patologización: Ser persona “trans” no significa estar enfermo.
 - ii. Principio de la Confidencialidad: Resguardo del carácter reservado de antecedentes considerados como datos sensibles, a lo que compete la protección a la vida privada de las personas, según letra g) del artículo 2° de la Ley N°19.628.
 - iii. Principio de la dignidad en el trato: Toda persona tiene el derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia. Constitución Política de la República de Chile y tratados internacionales.
 - iv. Principio de la Autonomía Progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art 10. En el establecimiento educacional Liceo Politécnico Villarrica los estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el establecimiento educacional Liceo Politécnico Villarrica los estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente en estas materias.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.

FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Art 12. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del estudiante trans, como así también él o la mismo (a) estudiante, podrán solicitar entrevista al establecimiento educacional donde hacer solicitud del reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

Art 13. La entrevista será solicitada con él o la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento. Al concretar la entrevista, debe quedar por escrito en acta con firma de apoderado, estudiante y entrevistador. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá formalizar la solicitud a Inspectoría General con copia a Dirección, para realizar las gestiones pertinentes a la solicitud del o la estudiante con el adecuado acompañamiento por parte de los profesionales pertinentes del establecimiento.

Art 14. Si a la entrevista se presentase solo el estudiante, el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento le entrevistará y formalizará solicitud mediante acta, lo que informará al apoderado, padre/madre, tutor o representante legal respetando el derecho a la información estipulado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016, cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación". Luego sólo con el consentimiento dado por firma en acta de solicitud por parte de apoderado(a) se procederá con los pasos siguientes del artículo 12.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art 15. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los adolescentes trans. Así también, atendida la etapa de ciclo vital del estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Art 16. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor Jefe, la o el estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 17. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los y las adolescentes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Art 18. Los y las estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la **Ley N°17.344**, que regula esta materia. *Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el equipo Directivo dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente.* En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 19. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción los y las estudiantes, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo son del nombre legal en documentos oficiales

Art 20. El nombre legal del o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 21. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del o la adolescente, para facilitar la inclusión del o la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como



LICEO POLITÉCNICO “VILLARRICA”

Av. Presidente Juan Antonio Ríos N°1133 - Fono: (45) 2413466
www.politecnicovillarrica.cl : Liceo Politécnico Villarrica-Oficial



informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art 22. El estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su **identidad de género**, independiente de la situación legal en que se encuentre.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art 23. Se dará las facilidades a los y las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo Politécnico en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 24. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

Art. 25. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.