



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR JECD Y REGLAMENTO INTERNO 2025

A.- REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO EN JECD TP.

MODALIDAD TP TITULO I: DE LA DEFINICIÓN

El presente Reglamento de Administración y Funcionamiento del Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa de Lautaro, constituye un cuerpo orgánico que perfila, define y describe los fines y objetivos, estructuras, roles y funciones de los diversos Estamentos del Establecimiento y de las personas a quienes comprometa en su acción educativa.

El cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento se ajustará a la normativa emanada del Ministerio de Educación y fundamentalmente: la Constitución Política de la República de Chile, (Art. 1-4-19), la Ley General de Educación LEGE (Ley 20.370), Estatuto Docente (19.070 de 1991), del Código del Trabajo (Ley 18.620 de 1987), Declaración de los Derechos del Niño de 1990, Reglamento de Evaluación y Promoción escolar según decretos N° 67 de 2016 y su aplicación será de responsabilidad de quienes asuman las funciones pertinentes.

Se incorporan Práctica y Titulación Liceos Técnico Profesionales Decreto Exento de Educación N° 02516 del 20 de diciembre de 2007 y a través del Programa de Integración Educativa Decreto 170, Decreto 12/2010 y Decretos 256 y otros. Igualmente se ceñirán las funciones acordes a Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar para directivos y equipos técnicos y EL Marco Para Buena Enseñanza MBE para docentes y apoyos pedagógicos incluidos educadores del Programa de integración Escolar.

El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, es un organismo Educativo creado según Resolución Exenta N° 165 del 06 de Abril de 1989, para ofrecer a sus alumnos todas las instancias para un desarrollo armónico tanto en lo humano e intelectual, como en lo cultural, moral y social, para optimizar de esta forma el éxito en su proceso educativo y como persona.

Es este un Establecimiento dependiente de la Municipalidad de Lautaro que ofrece a sus alumnos Educación Técnico Profesional para obtener el Título de Nivel Medio en Especialidades en los siguientes Especialidades: Electricidad, Administración, Atención de Párvulos, Muebles y Atención de Enfermería.

TITULO II: DE LOS OBJETIVOS

Para alcanzar las metas que el Establecimiento se ha fijado se han propuesto los siguientes objetivos:

- a) Orientar el desarrollo integral y armónico del alumno(a).
- b) Formar en los alumnos valores, actitudes y hábitos tales como: responsabilidad, respeto, solidaridad e iniciativa, propuestos a alcanzar por la Educación según el requerimiento local, Regional o Nacional.
- c) Proporcionar a los alumnos los medios para que desarrollen y recreen la cultura acorde a la potencialidad de cada cual, de modo que en la medida de su crecimiento como persona, pueda comprender sus propios cambios y los que se operan en el mundo actual, integrándose racional y constructivamente a ellos, ya sea en otros niveles educacionales, en el campo laboral o en grupos socio- culturales, con una actitud positiva.
- d) Entregar a los alumnos las técnicas inherentes a las Especialidades dictadas en el Establecimiento, a fin de obtener profesionales idóneos y de alto nivel.
- e) Mantener estrechas vinculaciones con la Comunidad, particularmente con organizaciones comunitarias y el mundo productivo.
- f) Ordenar la estructura y funciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.

TITULO III: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL LICEO.

Artículo 1.

El Liceo Bicentenario Politécnico "Ema Espinoza Correa" Lautaro está estructurado de la siguiente manera: director, subdirector, unidad inspectoría general personal asistente de la educación, equipo directivo, unidad académica, equipo de gestión consejo escolar coordinador o encargado de educación para jóvenes y adultos Epja Tp, de la encargada convivencia y trayectorias educativas y laborales, consejo, comunidad aprendizaje, docente de profesores (profesorado) coordinador del centro de recursos de aprendizaje coordinadora alternancias y liceo bicentenario, funciones del jefe de especialidad, coordinador de práctica profesional. de los profesores, consejo general de profesores, consejo de profesores jefes, consejo de profesores de curso, consejo de profesores de asignatura y especialidad del coordinador del centro extraescolar, del encargado de biblioteca del asistente de la

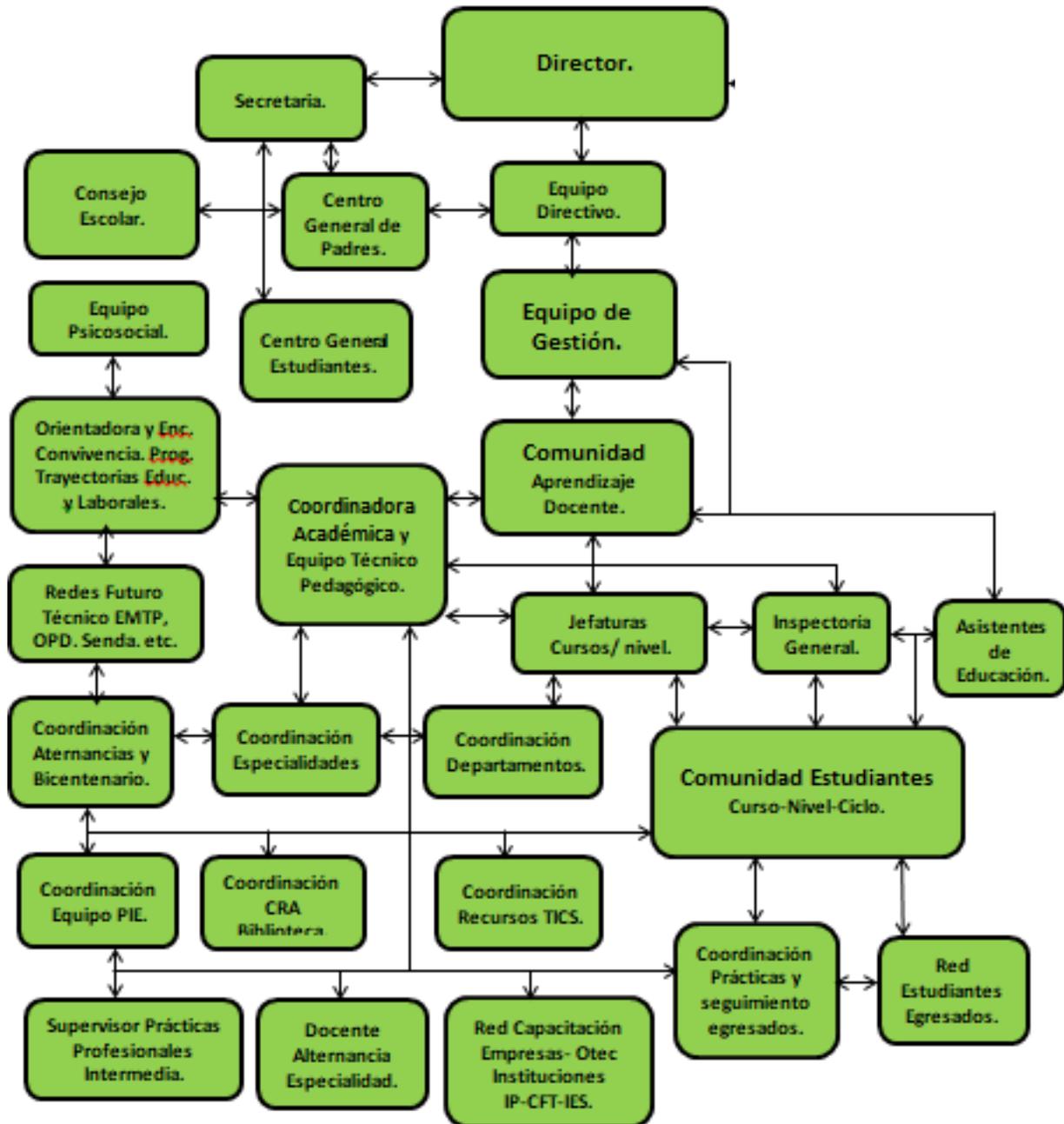


BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



educación, de la secretaria, del encargado de inventario, profesional programa de integración escolar educativa, PIE, encargada de convivencia escolar y equipo de convivencia, equipo psicosocial establecimiento (pie-sep), centro de estudiantes del liceo, centro de padres y apoderados del liceo, organigrama y flujograma.

Organigrama.
Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa 2023.





BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Artículo N° 2

El Director es el Jefe Superior del Establecimiento y, en consecuencia el responsable de su Dirección organización y funcionamiento. Actuará de acuerdo con los principios de las Ciencias de la Educación, las disposiciones del presente Reglamento y las normas legales vigentes.

El Director tendrá siempre presente que la función del Establecimiento es educar acorde al Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar; por lo tanto, su capacidad y energía deben dirigirse a utilizar los recursos de que dispone para cumplir en la mejor forma posible dicha función.

El cargo de Director lo ejercerá un Docente Superior, con jornada de 44 horas.

Artículo N° 3

DE LAS FUNCIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Director o el Docente Superior es el responsable del Establecimiento constituida como Comunidad educativa y para cuyo efecto tendrá las atribuciones y obligaciones señaladas en las funciones y actividades que se indican:

- a) Liderar, coordinar, planificar, organizar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos servicios del Colegio, a fin de lograr los objetivos de la Educación y Proyecto Educativo Institucional PEI.
- b) Velar por el prestigio del Establecimiento, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas profesionales, productivas, culturales, etc.
- c) Conformar el Equipo de Gestión del Liceo y Consejo Escolar del Establecimiento.
- d) Convocar y presidir el Equipo Directivo del Liceo, Equipo de Gestión, los Consejos de Profesores y las Reuniones de las Unidades de Inspectoría General, Técnico Pedagógica, de Producción y Administración y las Comisiones Revisoras de Inventario y otras que se constituyen, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados, según corresponda, pudiendo delegar funciones específicas a otros miembros.
- e) Informar oportunamente de las necesidades del Plantel a la Jefatura que corresponda.
- f) Proponer a las Autoridades pertinentes las medidas que conduzcan el mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del Establecimiento PEI.
- g) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- h) Dar facilidades para la realización de supervisiones, asesorías ministeriales, inspecciones, reuniones talleres, tanto del Ministerio de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- i) Crear en la Comunidad Educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- j) Entregar un informe al Equipo Directivo, Equipo de Gestión y Consejo posteriores a cualquier reunión de Directores.
- k) Cautelar el cumplimiento del Calendario Escolar.
- l) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Establecimiento.
- m) Distribuir el tiempo en forma equitativo entre los deberes de dirección, administración, apoyo y supervisión, de acuerdo con planes y programas de acción basadas en la realidad.
- n) Elevar a la Jefatura respectiva en los plazos y fechas establecidas, los informes y documentos que corresponda.
- o) Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de sus subordinados, estimulando a todo el personal a participar de la Administración del Programa educativo, para lo cual facilitará el desarrollo de labores y escuchará opiniones y sugerencias.
- p) Atender en casos muy calificados, las situaciones y problemas de alumnos, apoderados y personal del Plantel, previa constancia de la acción ejercida por las Unidades correspondientes en especial Convivencia Escolar, Inspectorías y Unidad Técnico Pedagógica.
- q) Llevar el Libro de Observaciones, según el instructivo correspondiente pudiendo delegar esta función en el Sub-Director o Inspectores Generales.

Artículo N° 4

FUNCIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

- a) Liderar, coordinar y supervisar los planes de trabajo (PME-PIE, etc.) y planificación escolar anual, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del Establecimiento.
- b) Efectuar visitas de aula, terreno, talleres, laboratorios y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia, pudiendo delegar esta función en las distintas Unidades del establecimiento UTP, Directivos y Jefes de especialidad o departamentos.
- c) Monitorear y gestionar la mejora del rendimiento escolar según las normas existentes sobre la materia e instructivos ministeriales o de asesorías técnico pedagógicas oficiales son contratadas por el municipio.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



CAPITULO I

Artículo N° 5 DEL SUBDIRECTOR:



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



El Sub director es el responsable Inmediato de liderar, organizar, coordinar, gestionar y supervisar el trabajo de los distintos estamentos del Establecimiento de manera que funcione armónica y eficientemente en beneficio de los aprendizajes y misión y metas del Proyecto Educativo Institucional y directrices del **Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar**.

En todas sus actuaciones coordinará las instrucciones impartidas por el Director con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.

Artículo N° 6. El cargo de Sub Director lo ejercerá un docente superior, con jornada de 44 horas semanales.

Artículo N° 7

El Sub Director es el Docente Superior que tiene como fundamental actividad asesorar directa y personalmente al Director y para lo cual tendrá atribuciones y obligaciones señaladas en las funciones y actividades siguientes:

- a) Liderar, organizar, coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de la UTP., Inspectoría General, Internados, servicio de transporte escolar, etc.
- b) Responsable del inventario de los bienes del Establecimiento.
- c) Subrogar al Director cuando éste se ausente o le delegue la función.
- d) Integrar el Equipo de Gestión y Consejo escolar.
- e) Informar verbalmente y/o por escrito en forma periódica al Director sobre el funcionamiento de las diversas unidades y dependencias.
- f) Resolver las proposiciones de los horarios de trabajo del personal de acuerdo con las necesidades del Establecimiento presentadas por los Jefes de Unidad y profesores.
- g) Atender y resolver, dentro de sus atribuciones, los problemas y situaciones que alteren la normal convivencia, constatando previamente la acción ejercida por encargada y equipo de Convivencia Escolar, el Jefe de Unidad respectiva; incluyendo el Internado.
- h) Constatar el funcionamiento administrativo del Liceo respecto del **cumplimiento de horario de actividades y puntualidad**, sin perjuicio del control interno que deba ejercerse en cada Unidad, incluyendo el internado.
- i) Constatar que se lleven al día los libros, registro y documentos que correspondan al Liceo, **incluyendo formularios de inscripción de baja de alta de éste último**.
- j) Constatar el estricto cumplimiento de los horarios docentes y efectuar los ajustes convenientes en casos necesarios e informar incumplimientos.
- k) Supervigilar el desarrollo de las actividades culturales, sociales, deportivas que realicen las unidades del Liceo en coordinación con inspectoría y unidades respectivas.
- l) Representar al Director en los actos que éste señale.
- m) Organizar, supervisar y llevar un estricto y periódico control **de los planes de seguridad del Establecimiento**.
- n) Velar porque el profesorado de los cursos y sectores y sub-sectores de aprendizaje realice sus actividades en forma coordinada, procurando su máxima integración a través de los diversos consejos y unidades.
- o) Promover el mayor contacto posible de los profesores y profesores jefes con los padres y apoderados.
- p) Revisar el inventario en forma periódica informado de altas y bajas de especies oportunamente.
- q) Inspeccionar con regularidad el edificio, sus dependencias, equipos e Instalaciones, procurando asegurar su funcionamiento eficiente y en adecuadas condiciones higiénicas y de seguridad dando cuenta en forma inmediata al Director para resolver cualquier anomalía.
- r) Orientar y controlar periódicamente el normal uso del libro de clases, pudiendo delegar esta función en el jefe de **UTP o equipos de apoyo**.
- s) Ubicar a los alumnos en los cursos que correspondan de acuerdo a su ritmo de aprendizaje y plan diferenciado.
- t) Velar por el embellecimiento y buena presentación del edificio

PÁRRAFO 1°: DEL INVENTARIO Y EQUIPAMIENTO:

El encargado del inventario y equipamiento escolar es el Sub Director del Liceo, y para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

- a) Determinar la ubicación e instalación de especies, equipos, herramientas y maquinarias de acuerdo a las necesidades del plantel, efectuando revisiones físicas periódicas.
- b) Promover cuando sea conveniente el traslado, traspaso, bajas y altas de especies de acuerdo con las modalidades vigentes dejando constancia de ello en un acta.
- c) Llevar un registro actualizado de las especies inventariadas del Liceo.
- d) Confeccionar los diversos tipos de planillas y cartolas de inventario del colegio ubicando una copia en las salas y oficinas respectivas.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- e) Supervigilar la conservación, mantención y buen uso de especies, equipos e instalaciones del colegio.
- f) Cuidar el material almacenado, tomando medidas para evitar robos, deterioros, mermas y sustracciones.
- g) Entregar a través de un acta las especies con cargo a algún funcionario del establecimiento.
- h) Delegar en algún funcionario del establecimiento que lleve el inventario del Liceo o conformar equipos para mantener el registro actualizado cumpliendo este fin.

CAPITULO II

DE LA UNIDAD INSPECTORÍA GENERAL

Artículo N° 8

El estamento de Inspectoría General es el organismo encargado del cumplimiento de las finalidades señaladas en el reglamento de la Ley General de Educación y Proyecto Educativo Institucional, estará compuesta del o los Inspectores Generales, Asistentes de la Educación y el personal Auxiliar de servicios menores.

Artículo N° 9

Estará integrada por el o los Inspectores Generales, los Co Docentes (inspectores) y los auxiliares de Servicios menores y estará dirigida por un inspector General.

Artículo N° 10

El cargo de Inspector General lo ejercerá un Docente Superior, con jornada de 44 horas semanales.

DEL INSPECTOR GENERAL

Artículo N° 11

El Inspector General es el docente superior de la Inspectoría General encargado del bienestar, formación, disciplina y sana convivencia, acorde al Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar para todos los estudiantes y comunidad escolar, sus funciones serán:

- a) Liderar, coordinar y controlar el régimen disciplinario del estudiantado de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- b) Velar y controlar los horarios, atrasos y asistencia del estudiantado y del personal de su unidad.
- c) Programar, supervisar y controlar la labor de los Asistentes de la Educación y personal auxiliar.
- d) Controlar, el estricto cumplimiento de los horarios de clases.
- e) Orientar y controlar permanentemente el normal uso de los libros de clases, asistencia media, registro de subvención de las altas y bajas.
- f) Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas al personal de servicios menores, de acuerdo a las necesidades del Liceo.
- g) Fijar los turnos y demás obligaciones del personal de su Unidad de acuerdo a las necesidades del Liceo comunicando al Sub-Director las decisiones adoptadas y controlando su cumplimiento.
- h) Supervigilar la salud y bienestar de los(as) estudiantes y atender la formación moral y el desarrollo de su personalidad, coordinando las funciones de los profesionales no docentes que presten servicios especializados para el cumplimiento de los objetivos de la educación que imparte el Liceo.
- i) Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes.
- j) Subrogar cuando proceda al Sub Director del Plantel.
- k) Controlar la realización de actividades culturales sociales, deportivas y las relacionadas con los Centro de Padres y Apoderados y Ex estudiantes.
- l) Proponer al Sub Director los horarios y turnos de trabajo del personal de su Unidad e informar a la Dirección.
- m) Atender y fiscalizar bajo su personal responsabilidad la admisión y matrícula a los alumnos cerciorándose de autenticidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que correspondan, en el periodo regular de matrícula. En periodos especiales deberá solicitar la autorización del Director sin perjuicio de cerciorarse de exigir la documentación obligatoria.
- n) Formar parte del Equipo Directivo, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores u otras que se formen en el Liceo.
- o) Constatar la **revisión diaria del aseo de todas las dependencias del Liceo** formulando por escrito las observaciones que procedan a quien corresponda, haciendo inspección al inicio y término de la jornada, procurar que el personal de su dependencia realice sus trabajos en equipo a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos del Liceo.
- p) Supervisar el comportamiento del alumnado y si es necesario supervisar el desarrollo de la clase en aquellos cursos que presenten mayor problema disciplinario.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- q) Velar por la conservación del edificio, mobiliario y material de aprendizaje que le corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades que les incumban a otros docentes superiores
 - r) Impedir que los alumnos abandonen el Liceo durante las jornadas de clases.
 - s) Supervisar que los asistentes de la educación. (pasillo), realicen trabajo de apoyo a la labor pedagógica y desarrollen las actividades dejadas por el docente titular.
 - t) Mantener al día el registro de matrícula.
 - u) Supervisar el normal desarrollo de la entrega de colaciones (desayunos y/o almuerzos) solicitando apoyo a otros estamentos si así se requiriese.
 - v) Velar porque el alumno mantenga una asistencia regular a clases. Mantener contacto fluido con el apoderado en casos especiales de problemas de asistencia.
 - w) Supervisar el cumplimiento de normas como puntualidad y presentación personal: uso del uniforme. Será de su responsabilidad aplicar medidas de sanción usando para ello un criterio común, previamente sancionado por el Equipo de Gestión y conocido por los alumnos y apoderados y publicado en los ficheros. Los casos especiales serán evaluados por la misma Unidad.
 - x) Atender a los apoderados que requieran o entreguen información en forma amable y personalizada, sin descuidar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas que serán siempre prioridad uno. Para delegar esta función en un codocente y requerir posteriormente la información.
 - y) Supervisar que las hojas de vida del alumno se mantengan al día y registrar en ella cada vez que el apoderado tome conocimiento.
 - z) Informar con antelación al apoderado en forma escrita si su pupilo ha sido suspendido o no se le permitirá el ingreso al Liceo.
- aa) Verificar que salgan a actividades extra muros del Liceo sólo los alumnos autorizados por sus Padres.
- bb) Atender al **alumno que se accidente y enviarlo al hospital** si la atención lo requiere. Llenar las fichas de accidente escolar y llevar un registro al día.
- cc) Supervisar que el personal a su cargo cumpla las funciones encomendadas en las evacuaciones del Plan de Seguridad.

DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN -AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Artículo N° 12

El personal auxiliar de Servicios Menores es el encargado de vigilar, asear y mantener en local en adecuadas condiciones de uso, y colaborar en las actividades que en él se realicen. Para desempeñar tales labores cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asear, ordenar y cuidar oficinas, salas de clases y toda dependencia del Liceo, efectuando todos los trabajos de limpieza y aseo con el fin de mantener en buenas condiciones de uso el Establecimiento, incluido áreas verdes y frontis del Liceo.
- b) Desempeñar, según turnos, funciones de portería debiendo registrar en el libro de novedades, los hechos importantes que se produzcan durante su turno y que requieran ser conocidos por el personal Directivo. En dicho Libro consignará hechos como entrada y salida de bienes, especies o pertenencias fiscales requiriendo identificaciones si fuese necesario; llamados telefónicos para transmitir mensajes, dar información o pedir instrucciones en casos necesarios y especiales; hora de apertura y cierre de dependencias en casos extraordinarios y lo señalado en el instructivo correspondiente.
- c) Retirar repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma de destinatarios y responsabilizándose de su cometido
- d) Hacer reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones que determinen las autoridades respectivas dentro del Liceo.
- e) Informar a los Inspectores Generales sobre las necesidades de elementos y suministros indispensables para el cumplimiento de sus tareas, registrando en los controles que correspondan las cantidades respectivas.
- f) Tener conocimiento del servicio para proporcionar información al público, referente a funcionarios, oficinas y tramitaciones, previa instrucción dada por el Inspector General.
- g) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de equipos, herramientas y maquinaria que se le hubiere asignado.
- h) Desempeñar cuando fuese necesario la función de cuidador nocturno, debiendo dejar constancia en el libro de novedades de los hechos más importantes y dando cuenta en forma inmediata si ocurriese una situación considerada grave al Director.
- i) Asumir labores que le correspondan a pares ausentes de acuerdo a criterios de Inspectoría General que



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



modificarán las funciones a las necesidades del momento.

Artículo N° 13 EQUIPO DE GESTIÓN

De su constitución

Es el organismo consultor de la organización escolar, en el cual participa la comunidad educativa. Estará constituido por las siguientes personas:

1. Director del Establecimiento (Preside el Equipo Gestión)
2. Sub-Director, Inspectores Generales, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.)
3. Un docente elegido por el Consejo de Profesores
4. Un representante del Centro de Alumnos (Presidente)
5. Un representante de Centro de Padres (Presidente)
6. Encargado de Informática (Proyecto de Informática Educativa)
7. Profesional responsable del Programa de Integración Educativa.
8. Coordinadora Educación de Adultos.

De su competencia

Elabora la propuesta, orienta, diseña y sanciona el Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional, Malla Curricular, y Plan

Anual del Establecimiento y lo somete a consideración del Consejo de Profesores.

Coordinar las tareas y funciones del personal y guiar al Establecimiento según los fines del Proyecto educativo Institucional afín con al PADEM.

Hacer cumplir las normas que emanen de las Autoridades Educativas.

Sanciona el Plan Anual del Establecimiento, la determinación de su presupuesto y el uso de los recursos de libre disposición y lo remite al Departamento de Educación para su aprobación.

Participa y define el uso de los fondos y recursos económicos generados por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Participa en la definición y aprobación de los diseños de la comunidad educativa.

Participa en la definición y aprobación de los diseños de los P.M.E., proyectos educativos generados en la organización escolar y programas de actividades de libre elección.

Genera y establece relaciones interinstitucionales de cooperación y de proyección escolar. Determina el tipo de uniforme, según lo acordado por la comunidad escolar.

Establece en última instancia, la sanción disciplinaria relativa a la expulsión de alumnos, según lo estipulado en el Artículo N° 30, 31, 32 y 33 del Manual de Convivencia Escolar.

Mantener reserva respecto a las materias y temas que en las reuniones se trate.

Artículo N° 14 CONSEJO ESCOLAR

De su constitución

El Consejo Escolar estará constituido en cumplimiento de la ley 19.532 de Jornada Escolar Completa. Está compuesto por:

- Director del Establecimiento.
- Sostenedor o representante.
- Representante de los docentes.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos
- Otros.

Funcionará a lo menos 2 veces por semestre y no tiene atribuciones de carácter resolutivo. Atribuciones del Consejo están en relación a comprometerse a informar y ser informado, respecto de:

- Logros de aprendizaje de los alumnos.
- Las visitas inspectoras del Mineduc Superintendencia de Educación y otras.
- Cada cuatro meses de los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Los resultados para concursos docentes, profesionales de apoyo, directivos.
- Presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del liceo.

El Consejo Escolar será Consultado respecto de:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- Cronograma Anual y Actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento que se proponga.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del Director.
- Elaboración y modificación del Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo N° 15. Derogado.

Artículo N° 16 Derogado.

Artículo N° 17: COMUNIDAD APRENDIZAJE DOCENTE (CONSEJO DE PROFESORES)

De su constitución:

El Consejo General de Profesores estará constituido por:

- Profesores de Asignatura y/o Especialidad.
- Docentes directivos.
- Profesores integrantes del equipo técnico pedagógico.
- Representante de los Asistentes de la Educación.

De su funcionamiento:

1. Podrá sesionar con la presencia de un directivo y el secretario de actas o quien sea designado como reemplazante en dicho cargo.
2. El secretario de actas, así como su reemplazante será elegido por los miembros del consejo por simple mayoría. Su desarrollo será dentro de su carga horaria, su permanencia será de un año y podrá ser reelegido. trabajo
3. Al principio de cada reunión deberá ser leída el acto anterior.
4. Deberá existir un libro de actas foliado.
5. La asistencia será obligatoria.
6. Los acuerdos del Consejo deberán ser aprobados por mayoría simple.

De su convocatoria:

El Consejo de Profesores, podrá ser convocado por:

- El Director del Establecimiento
- Por los dos tercios del profesorado.
- Por las Autoridades comunales Educativas

De sus deberes y obligaciones:

El Consejo de Profesores resguardará, velará y cautelará los aspectos pedagógicos asociados a objetivos de Aprendizaje Esperados y Transversales, según asignatura y nivel acorde a la Misión y metas institucionales declaradas en el Proyecto Educativo Institucional asociados a la Formación Técnico Profesional.

1. La prevención de accidentes de alumnos, administrativos, no docentes y docentes en general. Acorde al Plan de Seguridad Escolar.
2. La permanente evaluación técnica pedagógica acorde a reglamento y fines educativos Técnico Profesional.
3. La asesoría a Dirección en la toma de decisiones que afectan a la unidad educativa. Planes de Gestión, Convivencia Escolar y Plan de Mejoramiento Educativo SEP.
4. Proponer al Equipo de Gestión, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual del Establecimiento y el Reglamento Interno.
5. Analizar las necesidades educativas, el rendimiento escolar y proponer planes y proyectos de superación con la finalidad de lograr la inclusión y sellos educativos declarados en el PEI.
6. Aportar información de los estudiantes, que contribuya a determinar un mejor conocimiento del perfil individual de éstos y logro de los objetivos de aprendizaje acorde al currículo escolar.
7. Convenir tareas cooperativas que vayan en beneficio de la formación ética y valórica de todos los alumnos.
8. Mantener una interacción y estrecha colaboración con Padres y Apoderados que tienda a fortalecer el compromiso de éstos con el proceso escolar de sus hijos.
9. Tomar conocimiento oportuno de las circulares emitidas por organismos externos e internos.
10. Tener conocimiento de sus deberes y derechos, así como del Código del Trabajo (Ley 18620 DE 1987) y Ley N° 19070 de 1991, 20.248 del 2008 y 20.501, entretodos.

Artículo N° 18

JEFE O JEFA ACADÉMICA – UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico Pedagógica, es el organismo encargado de dar cumplimiento a las finalidades técnico-pedagógico. Estará integrado por los especialistas correspondientes a los Docentes designados para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación, Programa de Estudios, Métodos y de Biblioteca. Es el organismo encargado de: Liderar, Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar planes y procesos técnico pedagógicos. Se ceñirá en su desempeño como equipo al Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar y estándares



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Indicativos de Desempeño para los establecimientos educacionales y otros de la Agencia de la Calidad de la Educación.

Artículo N°19

CAPITULO III

DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Jefatura de esta Unidad será servida por el Docente Superior que se designe de acuerdo con las normas legales establecidas y el **Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar**:

- a) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el Docente Superior encargado de Liderar, dirigir la programación, organización, control y evaluación del desarrollo de las actividades de orientación, evaluación, programa de estudios, biblioteca de coordinación pedagógica con el CRA, Área de Producción y de actividades extraescolares, debiendo cumplir las siguientes funciones:
- b) Liderar, dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los funcionarios de la Unidad a su cargo: Orientación, CRA Biblioteca, Extraescolar; Jefes de Especialidad y Jefes de Producción; Profesional Proyecto de Integración, Encargado de Informática Educativa.
- c) Supervisar y evaluar las actividades de orientación, del coordinador pedagógico del CRA y educativas generales que corresponden a U.T.P.
- d) Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional en el Establecimiento.
- e) Dirigir, la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje que imparte el Establecimiento.
- f) Supervisar el buen funcionamiento de los departamentos de los Sectores de aprendizaje.
- g) Tomar conocimiento de las planificaciones, instrumentos de evaluación, materiales, medios y verificar su correspondencia con el P.E.I del establecimiento, para ejercer las acciones de corrección y orientación a que haya lugar.
- h) Llevar el registro del calendario de calificaciones.
- i) Coordinar el correcto y actualizado registro de antecedentes generales de los alumnos, calificaciones, contenidos y actividades.
- j) Velar porque el alumnado tenga conocimiento respecto de becas y otros beneficios sociales.
- k) Revisar personalmente los libros de clase en cuanto a cobertura curricular y contenidos trabajados en clase, formulando observaciones verbales a los docentes afectados y en caso de reincidencia informar por escrito el Director.
- l) Velar porque todo alumno trasladado de algún Establecimiento Educacional cumpla con el requisito de ser recibido o trasladado con sus calificaciones al día.
- m) Coordinar a través de insectoría la eficiencia en el registro de nombres, RUT, procedencia, sexo y evaluaciones de los alumnos en las actas de registro escolar, certificados e informes educacionales.
- n) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado, y en coordinación con el Consejo de Profesores de curso, asignaturas, módulos, niveles y especialidades.
- o) Conducir y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuación de planes y Programas de estudio cuando sea necesario y corresponda.
- p) Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga todos los Planes y Programas de estudio vigentes que correspondan al Establecimiento.
- q) Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido aprobadas por organismos o entidades competentes y que cuenten con la anuencia de SECREDUC IX Región o el Organismo Educacional que corresponda.
- r) Controlar la adecuada utilización e impulsar el incremento del material didáctico del Establecimiento, en concordancia con la Unidad Administrativa pertinente, preocupándose que los Docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- s) Controlar la elaboración, aplicación y evaluación de diagnósticos y/o test de intereses que oriente a los alumnos en la elección de sus especialidades.
- t) Recibir los informes y evaluar el funcionamiento de la Biblioteca del Establecimiento.
- u) Promover un cronograma de perfeccionamiento del personal y docentes de la Unidad a su cargo.
- v) A través de Insectoría orientar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que le corresponda a su unidad.
- w) A través, de orientación conocer de los Consejos de Profesores Jefes de Curso de acuerdo al Reglamento.
- x) Integrar el Equipo de Gestión.
- y) Visitar las salas de clases, talleres, laboratorios y otras dependencias para ayudar a los Docentes o aumentar su eficiencia.
- z) Confeccionar los horarios de clase en conjunto con el Inspector General.
- aa) Confeccionar el Plan de Trabajo Anual de la Unidad Técnica, considerando los Planes de trabajo de las Unidades de su dependencia para los efectos de confeccionar la Memoria Anual del Plantel.
- bb) Revisar personalmente y/o delegación de funcionarios especializados de su unidad, los libros de clase, para verificar cumplimiento de Registros de contenidos y evaluación, formulando observaciones verbales a los Docentes afectados y, en caso de reincidencia, informar por escrito al Director.
- cc) Promover la actualización profesional, realizando quincenalmente los Grupos Profesionales de Trabajo G.P.T o reuniones técnicas del área básica general o Técnico Profesional.

Artículo N° 20: Encargado(a) Orientación y trayectorias educativas y laborales.

Es un Docente o especialista **dependiente de la Unidad Técnica Pedagógica responsable de las labores de orientación y conducción del carácter Educativo Vocacional y Profesional**, a nivel del colegio, para cuyos efectos atenderá las siguientes funciones ciñéndose al Marco Para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar.

- a) Liderar, planificar y coordinar las actividades de Orientación Educativa, Vocacional y Profesional a nivel del Colegio.
- b) Asesorar a la Dirección y Personal del Establecimiento en materia de Orientación en base a un cronograma de charlas, capacitaciones y talleres anuales según plan de orientación o estrategias asociadas en el PME SEP.
- c) Liderar y trabajar en conjunto a los Profesores Jefes en horas de orientación, en sus funciones de guía del alumno a través de la Jefatura, Consejo de Curso y asignatura juvenil, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- d) Llevar un registro de seguimiento de los alumnos desertores del sistema, de los egresados y titulados con su posterior inserción laboral para seguimiento y estadística de eficiencia interna.
- e) Asesorar técnicamente y supervisar a través del Profesor Jefe, el rendimiento escolar a fin de determinar diferencias en el ritmo de aprendizaje, este trabajo lo realizará con el apoyo de la profesional del Proyecto de Integración Educativa.
- f) Velar por el cumplimiento del proceso de formación integral del estudiante en sus aspectos sico-biológicos y culturales.
- g) Elaborar, aplicar y evaluar diagnósticos y/o test de intereses que oriente a los alumnos en la elección de especialidad, realizar informes respectivos e informar a Jefa de UTP y Dirección.
- h) Evaluar periódicamente las actividades de Orientación del Establecimiento mediante instrumentos adecuados y presentando informes al Jefe UTP.
- i) Analizar técnicamente e informar las circulares y otros documentos sobre orientación, a docentes y co-docentes del establecimiento.
- j) Sugerir fórmulas de tratamiento sico-pedagógico que se le soliciten para resolver problemas de los alumnos.
- k) Organizar y dirigir como encargada de bienestar, el funcionamiento del bienestar estudiantil y del Personal del Plantel.
- l) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de Orientación.
- m) Llevar estadísticas respecto de becas de diversa índole y programa de apoyos ministeriales, resultados en PAES, inscripción, información, y seguimiento de alumnos que ingresan a la Educación Superior.
- n) Confeccionar el Plan de trabajo Anual de Orientación para el Plan de acción anual del Establecimiento.

Artículo N° 21

COORDINADOR DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Es el docente encargado de coordinar e incentivar el uso de los materiales de apoyo didáctico, distribuidos en Biblioteca y Taller de Informática para el uso programático y/o recreativo de alumnos, profesores y comunidad.

Para el cumplimiento de dicha función se requiere de un equipo de trabajo integrado por un encargado de Biblioteca, un encargado del Taller de Computación y/o Audiovisuales
Entre sus funciones están:

- Promover la lectura y la investigación como una actividad recreativa, informativa y de aprendizaje en adultos y jóvenes presentados en un plan anual de trabajo a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Promover el uso de textos y otros materiales educativos como recursos de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Apoyar mediante la utilización de recursos, el mejoramiento de las prácticas pedagógicas.
- Aumentar la dotación de materiales educativos para el uso de profesores, alumnos y de la comunidad en general.
- Mejorar la capacidad de gestión administrativa y pedagógica de la biblioteca.
- Enriquecer la capacidad de directivos y docentes en la selección, uso y evaluación de materiales educativos.
- Integrar efectivamente la Biblioteca en el Currículo Escolar, coordinando esfuerzos con asignaturas o módulos de especialidad.
- Facilitar información y difusión de los recursos disponibles.
- Desarrollar la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperador de toda la comunidad.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín. Contacto

politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- Coordinar el mejoramiento y desarrollo de la Biblioteca.
- Confeccionar el **Plan de Trabajo anual del Centro de Recursos para el aprendizaje (CRA)**, para el Plan de Acción Anual del Establecimiento.

Artículo N° 22

FUNCIÓN DEL EQUIPO DE PRODUCCIÓN.

1. La Unidad de Producción del Liceo Politécnico está formada por los Jefes de Especialidades, Orientadora, Jefa de UTP, Director y Subdirector más la coordinadora de práctica o funcionario designado para este fin. Es el organismo encargado de liderar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica en todo lo concerniente a las actividades de producción. El equipo está conformado por:
2. Conocer el funcionamiento de talleres, laboratorios y todo lo relacionado con la enseñanza impartida en ellos según especialidad.
3. Orientar, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas de estudios del Plan Profesional en concordancia con U.T.P.
4. Programar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades por Especialidad.
5. Coordinar las actividades de Práctica, Aprendizaje Alternado y Titulación que lleva el jefe de especialidad para responder óptimamente y dentro de los plazos a UTP.
6. Coordinar el proceso de elección de Especialidades, en conjunto con el Departamento de Orientación y Equipo Directivo del Colegio.
7. Elaborar presupuestos de los trabajos a realizar o servicios que se prestarán de acuerdo con el Jefe de la especialidad que corresponda y ordenar su Ejecución previa visto bueno del Director.
8. Velar por la conservación, mantenimiento y buen uso de las instalaciones, especies y equipos de su dependencia.
9. Representar al Director cuando sea procedente en toda reunión o actividad inherente al cargo según especialidad.
10. Elaborar informe anual de la especialidad en donde deberá considerar: situación general de la implementación, perfeccionamiento y cursos docentes, insumos semestrales, encuentros, seminarios o eventos de pre-práctica, salidas a terreno, un cronograma de actividades semestrales año siguiente.
11. Asesorar al Director en las vinculaciones del Liceo con el Mercado Laboral.

Artículo N° 23

FUNCIONES DEL JEFE DE ESPECIALIDAD.

- a) Deberá llevar la bitácora o registro de la especialidad en la cual debe dejar constancia fechada y escrita de reuniones, acuerdos internos entre docentes de la especialidad, etc.
- b) Liderar, coordinar la especialidad y comunicar a Dirección situaciones requerimientos y sugerencias para la mejora de la gestión y eficiencia de la especialidad.
- c) Conocer y actualizar la información de la especialidad en cuanto a prácticas, titulados, lugar de trabajo y rubros. Responsable de elaborar el informe de práctica y pre práctica.
- d) Seguimiento de los egresados de la Especialidad.
- e) Apoyar en gestionar y actualizar convenios de colaboración y prácticas entre Liceo-Empresa.
- f) Responsable de los bienes informáticos, herramientas y otros inventaríales bajo el alero de la especialidad.
- g) Deberá llevar el libro de entrada y salida de gastos de la especialidad y rendir cuenta a Dirección anualmente la primera semana de diciembre.
- h) La práctica intermedia (Artc. N° 5 del Reglamento de Titulación) estará a cargo de un profesor de especialidad, quien se coordina con UTP, pues son alumnos de cuarto medio y no deben ser perjudicados en las asignaturas básicas de la especialidad.

Artículo N° 24

COORDINADOR DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

Esta profesional es la encargada de:

- a) Llevar toda la documentación relacionada con práctica profesional y titulación de los alumnos y prácticas intermedias.
- b) Atender solicitudes de prácticas en relación tanto de oferta como demanda de ellos.
- c) Llevar registro de empresas y centros de prácticas actualizada.
- d) Tramitar oportunamente documentación de titulación ante la secretaria Ministerial de Educación.
- e) Apoyar al establecimiento en acciones de orientación, planificación y difusión de especialidades como integrante del equipo de producción.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



DE LOS PROFESORES.

Los docentes guiarán su desempeño, según directrices del Marco Para la Buena Enseñanza, Proyecto Curricular del establecimiento Técnico Profesional, Currículo Escolar y Misión y metas declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

De sus funciones

1. Todo docente tendrá una ficha individual u hoja de vida en donde se registrarán aspectos tales como: currículo, capacitación, títulos, carga horaria anual, atrasos inasistencias, observaciones generales por semestre o anuales derivados de registro de clases, procesos de evaluación del desempeño, encuestas y otras. Esta hoja de vida está a cargo del Equipo Directivo del Liceo.
2. Cautelar por el buen estado, mantención, custodia, y uso de los elementos y materiales de su asignatura o módulo, cuando lo utilice en clases.
3. Liderar y desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria que se le asigne, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre y cuando no menoscabe la labor del profesional docente.
4. Cumplir actividades dentro y fuera del plantel cuando hayan sido encomendadas y/o, previamente acordados
5. Cumplir las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
6. Informar oportunamente al profesor, orientador jefe y/o Inspectoría General cuando se detecten problemas; socio - económicos, de trastornos de aprendizaje, así como de maltrato físico o psicológico referente a los alumnos.
7. Consignar, oportuna y adecuadamente en los libros de clase y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.
8. Esperar en la sala de clases a los alumnos, al inicio de las jornadas (excepto los días lunes), y a continuación de cada recreo.
9. Pasar lista a los alumnos al inicio de la hora de clases.
10. Responsabilizarse de los aspectos formativos y disciplinarios en aula.
11. Informar a los inspectores o equipo de convivencia escolar, situaciones que transgredan el reglamento interno de convivencia escolar o protocolos específicos.
12. Mantener una presentación personal acorde al perfil del Establecimiento, a su proyecto educativo y de acuerdo a las exigencias que se les hace a los alumnos.
13. Deberá observar asistencia obligatoria a los consejos de profesores y a reuniones de departamento de sector de aprendizaje o especialidad y/o cuando por funciones del servicio, lo demanda la Autoridad Educacional pertinente.
14. Deberá asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento, establecidas por el Departamento de Educación, DEPROV o MINEDUC.
15. Confeccionar certificados de estudios, actas, informes educacionales, vocacionales, profesionales y otros.
16. **Mantener informados a los padres y apoderados de la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus Hijos(as) o pupilos(as), realizando para su efecto una reunión obligatoria mensual.**
17. Llegar al Establecimiento puntualmente y tomar los cursos en el horario e instrucciones estipuladas.
18. Entregar las notas de prueba en el plazo máximo señalado en reglamento de evaluación.
19. Entregar a U.T.P con antelación la tabla a tratar en reuniones de apoderados.
20. Orientar las planificaciones, metodologías y evaluaciones de acuerdo al P.E.I.
21. **Dar a conocer a los alumnos la pauta de revisión de pruebas y evaluaciones con el correspondiente sistema de ponderación de notas y criterios.**

Artículo N° 26

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

Está formado por todos los profesores del Plantel y tendrán las siguientes funciones:

- a) Elegir democráticamente (por votación secreta) un miembro del consejo que los represente.
- b) Sesionar en forma semanal el término de cada semestre y necesidad, previa convocatoria verbal y/o escrita del Director, y con la indicación de la respectiva tabla.
- c) Conocer el Plan General de trabajo que presenta la Dirección del Liceo y proponer las medidas tendientes a su mejoramiento y realización, cualquiera que sea la naturaleza del proyecto.
- d) Tomar conocimiento oportuno de las circulares y demás disposiciones que involucran al plantel.
- e) Promover el mejoramiento de la enseñanza, el perfeccionamiento del personal, bienestar de los alumnos y funcionarios, a través del organismo que corresponda.
- f) Pronunciarse sobre las faltas graves de los alumnos que pudieran ser sancionados con medidas disciplinarias drásticas, según la reglamentación vigente, previa aplicación de los tratamientos de orientación, de atención médica y pedagógicas aconsejables.
- g) Dar cumplimiento oportuno de los acuerdos tomados en los Consejos de Profesores y mantener la reserva correspondiente.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- h) Analizar el rendimiento escolar, proponiendo medidas para elevarlo.
- i) Proponer distinciones especiales a profesores, alumnos, exalumnos, padres, amigos del Colegio e instituciones por actuaciones meritorias al Servicios de la Comunidad Escolar.
- j) Mantener reserva respecto a las materias y temas que en los consejos se trata.

Artículo N° 27

CONSEJO DE PROFESORES JEFES

El Consejo de Profesores Jefes de Curso, es el organismo asesor encargado de organizar, apoyar y orientar al curso, de acuerdo con las normas impartidas y para lo cual realizará las siguientes funciones:

- a) Sesionar a lo menos dos veces por semestre bajo la presencia del Orientador.
- b) Estudiar las materias relativas al desempeño de las Jefaturas de curso y para lo cual deberá ser asesorado por el encargado del Departamento de Orientación.
- c) Propiciar la elaboración de instrumentos que faciliten las acciones de los profesores jefes.
- d) Realizar acciones formativas de carácter interdisciplinario solicitando la asesoría del Orientador y/o Jefe de U.T.P.

Artículo N° 28.

CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO

Estará compuesto por los Docentes de asignatura que sirven en un curso determinado.

Se reunirá cuando sea necesario a petición del Profesor Jefe y convocado por el Director para tratar problemas de salud, disciplinarios y/o pedagogía del curso.

Artículo N° 29

CONSEJO DE PROFESORES DE ASIGNATURA Y ESPECIALIDAD

Es el organismo asesor encargado de desarrollar actividades técnico pedagógicas; a fin de que se cumplan tales efectos atenderá las siguientes funciones:

- a) Reuniones ordinarias a los menos una cada semestre y extraordinariamente cuando sea necesario, en presencia del Director, del Jefe de la UTP., o del Orientador.
- b) Elegir una vez al año presidente del Departamento y Secretario.
- c) Contribuir a la coordinación, correlación e integración de las diversas asignaturas o módulos de los Planes de estudio.
- d) Seleccionar los contenidos esenciales a desarrollar en cada Programa y planificar las tareas que se realizan durante el año lectivo, según el número de clases factibles de realizar, de acuerdo con el calendario escolar respectivo y/o la planificación interna del Establecimiento.
- e) Analizar teóricamente y coordinar los Programas de estudio correspondiente, sugiriendo las modificaciones que la realidad aconseje.
- f) Establecer unidad de criterios en la aplicación de los métodos pedagógicos y designar, cuando proceda, a algunos profesores para demostrar experiencias previa aprobación de la Unidad Técnico Pedagógica.
- g) Diseñar instrumentos necesarios para hacer aplicables las normas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, atendándose a la reglamentación vigente.
- h) Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso y alumno.
- i) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
- j) Analizar el aprovechamiento de los alumnos y concertar planes de reforzamiento definido, para los educandos con bajo rendimiento, previo acuerdo con la Unidad Técnico-Pedagógica.
- k) Realizar las gestiones necesarias a fin de que el Departamento de Asignatura cuente con el material indispensable para el mejor desarrollo de los contenidos programáticos.
- l) Colaborar con la Unidad Técnico Pedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación del proceso de admisión al Liceo.
- m) Ejecutar acciones de auto perfeccionamiento en concordancia con la Dirección o Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo N° 30

De los Sectores de Aprendizaje y Módulos de Especialidad TP.

Los objetivos de los Sub- sectores en conjunto, no pueden apartarse de los Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Transversales de cada sector de aprendizaje o módulo según currículo oficial. Velar por cumplir la Misión del establecimiento declarado en el PEI y operacionalizado en las metas y planes anuales del Establecimiento.

Artículo N° 31

DEL COORDINADOR DEL CENTRO EXTRAESCOLAR

Es el funcionario designado, responsable de llevar a cabo las actividades Extraescolares programadas,



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



el que será asesorado por profesores y profesionales a fin de que cooperen con los programas extraescolares.

Son funciones del coordinador:

- Liderar y promover la actividad extraescolar en los alumnos del Establecimiento.
- Fomentar la participación de los alumnos en los diferentes grupos extraescolares que se organicen a Nivel Establecimiento.
- Lograr la participación del Liceo en las diferentes actividades extraescolares a Nivel Comunal, Provincial, Regional o Nacional.
- Participar en las reuniones que establezca el Centro Extraescolar a Nivel Comunal.

Artículo N° 32

DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA

Es el funcionario dependiente de la U.T.P. encargado de complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre, dando cumplimiento a las siguientes funciones:

- Responsabilizarse de todo el material a su cargo, registrando, clasificando, reparando y sugiriendo reparaciones, catalogando las obras según normas que faciliten las conductas y búsqueda de autores y materiales.
- Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas por la biblioteca a través de un boletín informativo para alumnos y personal.
- Confeccionar oportunamente la estadística relativa a lectores y obras, dando cuenta al Jefe de U.T.P de las devoluciones pendientes de libros solicitados por alumnos y personal.
- Conectarse por conducto regular, Red Enlace e Internet con las instituciones organismos y personas que puedan contribuir al enriquecimiento bibliotecario.
- Estar en conocimiento de las bibliografías consultadas en los Programas de Estudio del Establecimiento.
- Orientar a los alumnos en la búsqueda de material bibliográfico.
- Confeccionar y dar a conocer al término del año escolar, una estadística del uso de la Biblioteca, y de su plan de acción para el año siguiente.

Artículo N° 33

DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El asistente de la educación es el colaborador de las actividades docentes y de la administración inherente a la docencia y le corresponde las siguientes funciones:

- Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el Establecimiento.
- Vigilar el orden y comportamiento del alumnado en las salas de clase y de estudios en ausencia del profesor, en los patios, pasillos, comedor, etc., de los que serán responsables directos, según distribución de sectores y de acuerdo con la estructura física del edificio y sus anexos.
- Fiscalizar el aseo y cuidado de las salas de clase del sector que se ha asignado.
- Permanecer en el Establecimiento, durante los turnos que se les fije, responsabilizándose de los Comités de estudio de los alumnos que haya organizado la U.T.P.
- Elaborar planillas, certificados, concentraciones de notas y llevar además los registros reglamentarios, según la distribución de trabajos dispuestos por el Inspector General, y registrar en LIRMI la asistencia diaria.
- Vaciar al término de la Jornada observaciones atrasos e inasistencias de los alumnos, correspondientes a su sector en la Ficha Individual que permanecerá en Inspectoría General.
- Colaborar en las actividades extraescolares, de acuerdo con sus especiales aptitudes e intereses y/o según el control que se le indique. Coordinar procedimiento y unificar criterios con el resto del personal con el fin de trabajar en equipo, previa programación del Inspector General o de quien corresponda.
- En casos especiales, y en ausencia de quien corresponda hacerlo, prestar la mejor atención a padres y alumnos.
- Mantener contacto permanente con el Inspector General o con quien corresponda, a quien deberá informar de sus actividades y en particular de cualquier situación extraordinaria.
- Velar por la correcta presentación personal de los alumnos procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos y acompañar al Servicio de Urgencia según sea el caso.
- Mantener la sana convivencia durante los horas libres y recreos.
- Supervisar la presentación personal de los alumnos, aseo y uniforme.
- La detección de cualquier alumno con problemas de conducta y/o personales deberá ser remitido al



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- orientador, profesor jefe o Inspector General.
- o) Acompañar a los alumnos en actos al interior o exterior del Establecimiento.
 - p) Atender pedagógicamente en ausencia del profesor titular o de asignatura.
 - q) Mantenerse en los puntos fijos designados por inspección general, durante los recreos.
 - r) Desarrollar las actividades que le sean encomendadas por inspección general.
 - s) Toda función que no se menciona en este artículo, cuando corresponda, será determinada por la dirección.

Artículo N° 34 DE LA SECRETARÍA

Es la funcionaria/o encargada/o de centralizar todo el trabajo relativo a las comunicaciones internas y externas del plantel.

Tendrá las siguientes funciones:

- Clasificar y archivar la documentación oficial del Establecimiento.
- Organizar y mantener actualizado los registros que corresponda.
- Emitir hacia el exterior la correspondencia Oficial previa sanción del Director.
- Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando las informaciones y documentos que le sean requeridos, cuando sea procedente.
- Colaborar en todas las actividades relevantes del Liceo.
- Reproducir documentación y enviarla a las diferentes instancias del Establecimiento, y/o exhibirlas según instrucciones del Director.
- Tomar y transcribir dictados y llamados telefónicos e informar oportunamente al Estamento que corresponda.
- Ordenar y presentar al director el despacho diario de la correspondencia y documentos recibidos, manteniendo discreción en los asuntos confidenciales y/o secretos.
- El fono de Secretaría se facilitará solamente con fines educacionales y propios de la administración del establecimiento, todo llamado debe ser breve y enmarcado en un tiempo razonable acorde a la situación y contexto de la conversación.

Artículo N° 35 DEL ENCARGADO DE INVENTARIO

Es el funcionario encargado de llevar y revisar periódicamente el inventario del Establecimiento, por normativa corresponde al subdirector del establecimiento. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Confeccionar los diversos tipos de planillas y cartolas del Colegio.
- b) Asesorar al interventor que se designe para hacer entrega del Liceo o de alguna dependencia del mismo.
- c) Colaborar mediante informe a inspección General, en las labores de supervigilancia, conservación, mantención y buen uso de especies, equipos, instalaciones, etc.

Artículo N° 36 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El Programa de Integración Educativa busca la Incluir jóvenes con déficit intelectual a un contexto educativo que dé respuestas a las necesidades educativas especiales y transitorias, características personales y diversidad cultural, a través de una educación de calidad y participativa. Ello permitirá desarrollar sus capacidades y entregar herramientas técnicas necesarias para que se inserten laboralmente.

Está a cargo de un profesional Educador/a Diferencial quien coordina su trabajo con la Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Politécnico y Equipo de Gestión.

Actualmente según decreto 170/2009 y decreto 83/2015 su labor propende a lograr la inclusión escolar proponiendo como estrategias paulatinas el trabajo de aula inclusiva a través del modelo trabajo de aula DUA y/o método de Kolb.

Artículo N° 37 ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar Ley 29.536 el Mineduc plantea la exigencia que todos los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de Convivencia Escolar. Este agente escolar elegido pueda realizar las medidas que van siendo señaladas y sugeridas por el Consejo Escolar y elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que el encargado de convivencia escolar es el responsable de la implementación de las medidas del plan de gestión que en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar tendrá dentro de sus funciones:

- a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en la creación de un equipo de Convivencia Escolar.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- b.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPERABLES EN EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Ministerio de Educación (2013) se señala que es esperable que el encargado cuente con:

- * Experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico.
- * Conocimientos en el área de convivencia escolar y de resolución de conflictos.
- * Experiencia en mediación escolar.
- * Conocimientos del enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional Convivencia Escolar.
- * Conocimientos sobre la normativa que define y regula a la Política Nacional de Convivencia Escolar y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Artículo N° 38

EQUIPO PSICOSOCIAL ESTABLECIMIENTO (PIE-SEP)

Los equipos psicosociales son parte de la dinámica escolar en su rol de colaboradores expertos. Contribuyen a la formación integral de los estudiantes exista una mirada complementaria e interdisciplinaria, lo que es un aporte al fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, formando parte del equipo de gestión de la convivencia escolar.

Se compone de psicólogos, asistentes sociales y otros profesionales principalmente contratados por SEP o PIE que ayudan en orientar y el seguimiento de casos según necesidades de UTP-Orientación o Convivencia Escolar en coordinación a otros estamentos especialmente el profesorado y profesores jefes.

Las funciones de los equipos psicosociales no tienen que ver con las intervenciones clínicas ni son ellos los responsables de hacerse cargo de todas las problemáticas psicosociales y/o emocionales de la institución educativa. Lo que debiera ocurrir es que haya un esfuerzo mancomunado de todos los miembros de la comunidad educativa por abordar los casos y derivar de ser necesario otras instancias profesionales o institucionales especializadas como OPD, Tribunales, CESFAM, Hospital, Área Social Dem, etc.

Artículo N° 39

CENTRO DE ALUMNOS O ESTUDIANTES DEL LICEO. CAA.

Se regirá en ausencia de reglamento interno según decreto 524 de 1990 El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares. A lo menos, con



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



los siguientes organismos: a) La Asamblea General b) La Directiva c) El Consejo de Delegados de Curso d) El Consejo de Curso e) La Junta Electoral.

Artículo N° 40 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS DEL LICEO, CPA

Se regirá en ausencia de reglamento interno o propio según decreto 565 de 1990 y modificaciones. Los Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- la Asamblea General.
- El Directorio.
- el Consejo de Delegados de Curso.
- los Sub-Centros.

Artículo N° 40.

EL COORDINADOR INFORMÁTICO.

Funciones, llevar a cabo la enseñanza/aprendizaje sobre las propuestas didácticas que permiten llevar a aula esos procesos, involucra las TIC en los procesos educativos. Tiene claridad sobre el enfoque pedagógico asumido por la Institución Educativa. Además, el Coordinador Informático debe utilizar diferentes estrategias pedagógicas para capacitar a asistentes y docentes.

* Coordinar con Dirección y/o UTP capacitaciones para docentes y asistentes.

* Coordinar diseño de dípticos, trípticos y todo documento que se requiera para uso administrativo del Establecimiento.

* Coordinar uso de laboratorios por horario pedagógico.

* Solucionar problemas de tipo técnico de complejidad baja o media que se presenten en la infraestructura TIC de la institución. Esto es, conocimiento y habilidad para: instalar hardware y software, y reparar daños menores, participar activamente en las decisiones de compra de equipos y de software que haga la Institución Educativa.

* Fomentar el uso correcto de los recursos informáticos.

* Mantención de recursos TIC en aula (Data o proyectores, instalaciones de punto de red, pizarra digital, etc).

* Reparaciones y mantenciones de recursos móviles (Tablet y notebooks).

* Instalación de software educativos y para especialidades.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
 Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- * Control de uso de laboratorios para docentes, asistentes y estudiantes.
- * Control de usos de recursos móviles TICs en aula.
- * Registro de especies en mal estado.
- * Registro de inventario de recursos tecnológicos.

B.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS JECD TP.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR JECD Y REGLAMENTO INTERNO. LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA DE LAUTARO.

B.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS JECD TP.

INTRODUCCIÓN. El Liceo Bicentenario Politécnico “Ema Espinoza Correa” de Lautaro, creado según decreto ministerial 165 el 5 abril 1989 en la modalidad Técnico Profesional con las Ramas Técnica, Industrial, Agrícola, Programas y Proyectos Sociales y Comercial, obedece a la necesidad de ofrecer a la Juventud una nueva opción para acceder en el corto plazo al mundo laboral y *una sólida formación de séptimo básico a cuarto año medio*. Cuenta con un reglamento interno, en el que se señalan las normas de convivencia al interior del establecimiento y las sanciones que origina su infracción.

TITULO I DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes del Liceo Politécnico “Ema Espinoza Correa” de Lautaro, tendrán los siguientes derechos y sus respectivos deberes:

DE LOS DERECHOS	DE LOS DEBERES
a. El estudiante tiene derecho a recibir una Educación integral, basada en una formación pedagógica de calidad, a recibir instrucción sólida y valórica.	Comprometerse de manera activa, permanente y con iniciativa en el proceso de aprendizaje, participando de las clases, cumpliendo con las obligaciones y aportando de manera constructiva para este fin. (DUAL y otros)
b. Todo estudiante tiene derecho a manifestar respetuosamente, sus sentimientos de patriotismo y valores propios de la nacionalidad.	b. El estudiante tiene el deber de respetar los sentimientos patrios de sus profesores y compañeros, respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
c. El estudiante tiene derecho a conocer el Reglamento de convivencia escolar y el de Evaluación.	c. El estudiante debe conocer, en el transcurso del mes de marzo, el Reglamento de Convivencia Escolar y el de Evaluación, cumpliendo con cada una de las normas establecidas.
d. El estudiante tiene derecho a conocer en el mes de marzo, todas las normas correspondientes al comportamiento escolar en el Establecimiento	d. A partir de la toma de conocimiento del reglamento interno y convivencia escolar, el estudiante tiene el deber de practicar y respetar las normas establecidas en él.
e. El estudiante tiene derecho a participar en representación del Liceo, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan.	f. El estudiante deberá demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento; ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación y las acordadas por el Establecimiento.
g. El estudiante tiene derecho a recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, pudiendo utilizar los servicios de: CRA, Kiosco, casino y otros.	f. El estudiante deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala clases durante el tiempo de recreo.
h. El estudiante tiene derecho a informarse, opinar o entregar sus aspiraciones respecto al uniforme y su uso.	g. El estudiante deberá asistir al Establecimiento correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.
h. El estudiante tiene derecho a conocer la observación colocada por el profesional de la educación e inspectores, y de ser grave recurrir al orientador (a) oportunamente y si lo desea, llamar a su apoderado.	h. El estudiante debe aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



i. El estudiante tiene derecho a conocer la sanción escrita y apelar para la revisión de su caso, exigiendo la rectificación si no corresponde.

i. El estudiante debe respetar responsablemente la sanción impuesta.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



<p>k. El estudiante de 7° a 4° Medio tiene derecho a participar en la medida de sus intereses, vocación y responsabilidad en la organización y/o actividades en una organización establecida por Decreto Ministerial llamada Centro de alumnos.</p>	<p>k. El estudiante debe respetar a sus compañeros de la Directiva del Centro de Alumnos, como también los acuerdos que adopten.</p>
<p>l. El estudiante regular tiene derecho al seguro escolar.</p>	<p>l. El estudiante debe evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.</p>
<p>m. Los estudiantes con enfermedades graves, tratamiento médico, con problemas de drogadicción y alcoholismo y las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando el Establecimiento los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado. Ello siempre que cumpla calendario de trabajos y pruebas vía Unidad Técnico Pedagógica.</p>	<p>m. Los estudiantes tienen el deber de informar su condición de enfermedad, tratamiento o gravidez a su Profesor Jefe, Orientación e Inspectoría General, presentando un certificado médico. Además debe ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares registrados y orientados por la Unidad Técnica del Liceo.</p>
<p>n. Toda estudiante madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo (a), para ello deberá acordar con Inspectoría General los horarios para salir del Establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.</p>	<p>n. La estudiante madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con Inspectoría los horarios de sus salidas del Establecimiento.</p>
<p>o. Todo estudiante que haya sido sancionado de extrema gravedad por infringir normas del Establecimiento, su apoderado será notificado por escrito indicándose las razones de dicha decisión.</p>	<p>o. Todo estudiante sancionado de extrema gravedad y que no esté de acuerdo con la medida tomada por el Establecimiento, tiene el deber de manifestar su desacuerdo a través de una apelación escrita a la Dirección, planteándose en términos respetuosos y veraces. Si se utilizan otros conductos sus reclamos no serán acogidos.</p>
<p>p. El estudiante tiene derecho a hacer uso de mobiliario y materiales en buen estado para su seguridad y facilitar sus aprendizajes.</p>	<p>p. El estudiante tiene el deber de cuidar el mobiliario, no destruir ni rayar mesas, sillas murallas, vidrios, material didáctico y audiovisuales. En caso de deterioro su apoderado deberá reponer la especie.</p>
<p>q. Derecho a vivir en un entorno escolar agradable y limpio donde aporte permanentemente con iniciativas y acciones propias de la educación medioambiental.</p>	<p>q. Como miembro de la comunidad educativa es deber mantener su entorno y cuidado del medioambiente realizando acciones como: cerrar las llaves de agua y apagar las luces cuando no sean necesarias, disminuir la generación de basura y reciclarla haciendo uso de los puntos limpios, informar desperfectos en el sistema de agua, luz gas y dar uso adecuado a baños y WC, no tirar basuras en su interior y disponer adecuadamente los residuos sólidos.</p>
<p></p>	<p>r. El estudiante debe traer sus útiles escolares y no traer materiales peligrosos que serán confiscados por inspectores y devueltos a sus padres o apoderados.</p>
<p></p>	<p>s. El estudiante no podrá portar dentro del Establecimiento teléfonos celulares, personal estéreo, objetos de valor y dinero. Si los porta y extravía será de su exclusiva responsabilidad.</p>
<p></p>	<p>t. Las parejas deberán abstenerse, en el establecimiento de abrazarse, besarse, o manifestar en cualquier otra forma efusiva su relación</p>
<p></p>	<p>u. Respetar la normativa vigente respecto a las leyes de tabaco, alcohol y drogas.</p>
<p></p>	<p>v. Cumplir con los acuerdos tomados oportunamente a modo de intervención, el no cumplimiento de los mismos constituye una falta grave.</p>



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
 Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS

El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, como una forma de reconocer públicamente a los y las estudiantes que han destacado en su grupo curso, realizará los siguientes reconocimientos:

Estudiante Integral por curso: Es aquel o aquella estudiante, que a juicio de su docente guía, se caracteriza por lograr un equilibrio en lo educativo, valórico, personal y social. Una persona que aparte de mostrar interés y responsabilidad en lo académico, posee actitudes positivas y que hablan de una buena persona.

Criterios:

1. *Demuestra buenas relaciones interpersonales, buen trato, utiliza un lenguaje adecuado con docentes, asistentes de la educación, compañeros, etc.*
2. *Acata el reglamento interno del liceo y usa los conductos regulares.*
3. *Respeto las diferencias e incorpora a su grupo a personas sin discriminar por género, etnias y culturas, religiones, edad, contextos socioeconómicos, etc.*
4. *Es capaz de resolver conflictos de forma pacífica y de considerar otras miradas.*
5. *Destaca por su rendimiento académico, tal vez no es el o la mejor estudiante, sin embargo, demuestra esfuerzo y compromiso en cada una de las actividades académicas.*
6. *Es solidario, no duda en colaborar y apoyar a todos aquellos compañeros(as) que se encuentran en situaciones desfavorecidas.*
7. *Destaca en habilidades deportivas o culturales.*

Mejor rendimiento académico por curso: Es aquel o aquella estudiante que obtiene el mejor rendimiento académico en un determinado curso según informe semestral o anual.

TITULO II. DE LOS APODERADOS Y SU RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO

Derechos	Deberes
El apoderado tiene el derecho de conocer y utilizar el manual de convivencia escolar y sus protocolos de acción. Participar de las reuniones de curso y reuniones extraordinarias de microcentro.	Acatar Manual de Convivencia Escolar y protocolos junto a otras normativas entregados al momento de la matrícula. Asistir una vez al mes obligatoriamente a las reuniones de microcentros, salvo en casos debidamente justificados. Posteriormente debe informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido en el horario de atención del profesor jefe respectivo, el apoderado en caso de inasistencia
Participar de actividades y eventos señalados en el plan anual del establecimiento en beneficio de su estudiante.	Participar de manera colaborativa guardando el buen trato y convivencia escolar.
Derecho a ser atendido por los Docentes y Directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.	Deber respetar los procedimientos y horarios de atención.
Acudir a solicitar, recibir o entregar cualquier información en la hora semanal que el Profesor Jefe disponga según su carga horaria respectiva.	Deber respetar los procedimientos y horarios de atención.
El apoderado tiene el derecho de recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del Liceo.	El apoderado tiene el deber de brindar un buen trato, con un correcto vocabulario, con respeto y acorde a una convivencia social armoniosa, con todos los miembros de la comunidad educativa.
Derecho de ser atendido y buscar orientación en apoyo a su Estudiante.	Deber de acudir al área administrativas y dependencias destinadas para atención quedando prohibido de ambule libremente por los pasillos o irrumpa en una sala de clases del Establecimiento sin autorización.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Los apoderados del Establecimiento tienen el derecho de pertenecer a los Microcentros de Padres de cada curso, Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Formar parte del registro de socios de padres y apoderados, directivas de curso e instancias de participación según reglamento de centro de padres.

Asistir a reuniones y cancelar cuota del centro de padres fijada año a año por apoderados.



ARTÍCULO 3 Se considerarán faltas graves del apoderado:

- Increpe, amenace o insulte a Directivo, Docente o estudiantes que se encuentren al interior de la sala de clase so liceo. Quedando el funcionario o estudiante en su derecho de denunciar o demandar sanciones a dicha agresión verbal para el respeto de su honra.
- Andar en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes al interior del liceo. Por lo cual se llamará a carabineros. Agredir físicamente a funcionario o estudiante del liceo, debiendo en este caso constatar lesiones en el servicio de salud respectivo para demandar al o los agresores.
- Ocultar u omitir información importante en la ficha del estudiante ya sea de tratamientos médicos, psicológicos o siquiátricos que puedan derivar en problemas graves al interior del establecimiento, y en cuyo efecto el liceo hace directamente responsable al apoderado de consecuencias penales y pecuniarias (dinero).
- Estar implicado en situaciones de violencia intrafamiliar, estar sancionado judicialmente por algún delito que lo inhabilite ética o moralmente poniendo en peligro al menor de edad.
- En estos casos cada sujeto afectado queda en libertad de acción para ejercer las medidas precautorias y legales pertinentes ante la autoridad judicial respectiva.

ARTICULO 4. Las sanciones respecto de la transgresión ala normas señaladas artículos 2 y 3 según gravedad son: 1.- Llamado por el director o directivo del liceo registrando entrevista por escrito.

2.- Amonestación vía carta certificada o visita domiciliaria de equipo psicosocial para recepción de llamado de atención por escrito. 3.- Perdida de calidad de apoderado, según sea el caso bajo procedimiento fijado en el artículo siguiente.

ARTICULO 5. La falta grave puede dar origen a un proceso de pérdida de calidad de apoderado, en cuyo caso será conocido por comité convivencia escolar (consejo escolar), de proceder se notificará por carta certificada al apoderado e informará de la situación a OLN o tribunal de familia con los antecedentes al respecto.

ARTICULO 6. El apoderado titular es el que firma la matrícula y quien asume en consecuencia todos los derechos y deberes. Deberá dejar constancia, además, de quien asumirá en segunda instancia como apoderado suplente en caso de impedimento por enfermedad, trabajo o restitución como apoderado (art. 3 y 5), el cual se registrará en la ficha de matrícula.

B.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos	Deberes
Trabajar en un ambiente de sana convivencia escolar, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	Acatar Manual de Convivencia Escolar y protocolos para la resolución de conflictos.
A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.	Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa. Respetar el Manual de Convivencia Escolar y protocolos para la resolución de conflictos.
Participar de las reuniones del estamento y unidad	Asistir a reuniones convocadas.
respectiva y de las reuniones generales convocadas por la dirección del establecimiento.	Docentes asistir a todos los GP I , reuniones de especialidad, Dual, de nivel y otros, salvo casos justificados, para coordinación, seguimiento, participación y trabajo acorde al plan anual del liceo y PEI. Asistentes de la educación, asistir a reuniones de la unidad o estamento para coordinación y trabajo acorde al plan anual del liceo y PEI. De no asistir, es deber el informarse de lo tratado en las reuniones.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Participar de actividades y eventos señalados en el plan anual del establecimiento según al estamento y unidad al que pertenece.	Participar de manera colaborativa fomentando la buena convivencia escolar.
Derecho a ser atendido por los Administrativos y Directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.	<u>Deber de respetar los procedimientos y horarios de atención.</u>
Utilizar la infraestructura escolar y recursos didácticos del Establecimiento.	Debe responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del Establecimiento, cuando tenga responsabilidad comprobada, individual o colectivamente, directa o indirectamente. <u>De no hacerlo, por constituir bienes públicos se informará por escrito al sostenedor para que informe a instancias respectivas.</u>
Conocer de los gastos y cuentas de la gestión del Establecimiento a través de dirección.	Participar de procesos de fiscalización interna (Consejo escolar) y rendición de cuenta anual del director.
Derecho a solicitar y contar con recursos didácticos y materiales para el desarrollo de su labor docente, asistente o auxiliar, según disponibilidad de compras del DEM.	Deber de utilizar apropiadamente los recursos e implementos con el máximo provecho en el desarrollo de su función contratada.
Derecho a desarrollar y cumplir el total de horas, establecidas en su contrato de trabajo o decreto de nombramiento.	Llegar al menos 15 minutos antes del inicio de jornada laboral, evitando ausencias o atrasos reiterados y sin justificación. Esto da pie a amonestación o descuentos informados al DEM.
Derecho a ser evaluados por sus superiores en base a una pauta conocida, conocer de dicha evaluación y apelar a su resultado de estimar pertinente.	Aceptar ser evaluados para mejorar su desempeño, recibir amonestaciones y filiaciones por su desempeño.
El docente tiene el derecho de conocer su carga horaria al inicio del año escolar y de ser factible cursos signados. En tanto el asistente de la educación tiene el derecho de conocer la función y sector o dependencias donde desarrollara su labor.	El docente tiene el deber entregar las planificaciones anuales a 15 marzo de cada año y entregar a lo menos 3 días antes pruebas y guías para su revisión y fotocopiado. El asistente debe cumplir el desarrollo de su labor en el sector asignado por inspección general o sector que se señale según necesidad del servicio.

Derecho a vivir en un entorno escolar agradable y limpio donde aporte permanentemente con iniciativas y acciones propias de la educación medioambiental.

Como miembro de la comunidad educativa es deber mantener su entorno y cuidado del medioambiente realizando acciones como: cerrar las llaves de agua y apagar las luces cuando no sean necesarias, disminuir la generación de basura y reciclarla haciendo uso de los puntos limpios, informar desperfectos en el sistema de agua, luz gas y dar uso adecuado a baños y WC, no tirar basuras en su interior y disponer adecuadamente los residuos sólidos.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



ARTÍCULO 8.

Se considerarán faltas graves del funcionario docente la infracción a la normativa del estatuto docente, artículo 38 Ley SEP, Transgresión presente Manual Convivencia Escolar, Normativa interna del establecimiento Liceo Politécnico y otras leyes complementarias de la labor profesional.

Para los no docentes, el incumplimiento o transgresión al contrato de trabajo e incumplimiento de funciones asignadas en el contexto de dicho contrato. Transgresión presente Manual Convivencia Escolar, Normativa interna del establecimiento Liceo Politécnico y otras leyes complementarias de la labor profesional.

ARTÍCULO 9. Las sanciones respecto de la transgresión a las normas señaladas artículos 7 y 8 según gravedad son (ver protocolo de amonestación):

1. Entrevista con el Director para amonestación verbal o escrita vía memo.
2. Amonestación por escrito con anotación en su hoja de vida con copia al DEM.
3. Se pondrá a disposición del DEM al funcionario, quien determina sumarios respectivos.

A todo alumno (a), que, por razones justificadas, se le ordene el retiro de la sala de clases, deberá concurrir de inmediato a Inspectoría General, acompañado del Asistente de Educación. Por ninguna razón, debe permanecer en pasillos o patio.

Cuando alguna de las faltas descritas del presente Reglamento, sea detectada por Docentes o Asistente de Educación, éstos deberán consignarlos en el "Libro de Clases del Curso" a que pertenece el alumno, dando cuenta inmediata de ellas al Inspector General, quién la registrará en la Ficha Personal del estudiante.

ARTICULO 10. Aplicación de Medidas Formativas y reparatoras

El respeto a las normas del Liceo Bicentenario Politécnico EEC y el cumplimiento de los procedimientos, que de estas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual.

Aun que aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante, el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.

La Dirección evaluará si es factible (se requiere personal que ejerza una supervisión seria, estricta y eficiente) aplicar alguno de estos dos tipos de medidas:

- a) Apoyo Comunitario
- b) Servicio Pedagógico

ARTICULO 11. El Apoyo o Comunitario: "implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal", esto se coordinara a través de las acciones, talleres y charlas que organiza Orientación del Liceo.

ARTICULO 12. El Servicio Pedagógico: contempla una acción en el tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.

Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

TITULO III DE LA MATRICULA

ARTICULO 13. La Matrícula significa para el estudiante y su Apoderado el derecho a la educación y, a la vez, la aceptación de las disposiciones reglamentarias internas de la vida escolar.

ARTICULO 14. El Centro de Padres solicitará la cancelación de una cuota social, de CARÁCTER VOLUNTARIA, por apoderado y no por estudiante.

ARTICULO 15. Para matricular a un estudiante por primera vez, se requieren los siguientes documentos:

- ❖ Certificado de Nacimiento
- ❖ Certificado de último año de estudio.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- ❖ Informe de desarrollo personal (optativo)
- ❖ Certificado de alumno prioritario (optativo).

TITULO IV. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 16. Los estudiantes trabajarán en Jornada Escolar Completa a partir de las 08:15 horas de la mañana hasta las 16:30 de la tarde, disponiendo de 55 minutos de colación entre las 13:15 y 14:10 horas.

ARTICULO 17. Los estudiantes y profesores deberán estar al menos 15 minutos antes del inicio de la jornada lectiva (8:00 am)

ARTICULO 18. Los estudiantes y profesores no podrán llegar atrasados después de los recreos.

ARTICULO 19. Los estudiantes no deben abandonar la sala de clase en los cambios de hora.

ARTICULO 20. Los estudiantes deben asistir a todas las horas de clases según el horario regular de acuerdo a su plan de estudios, teniendo la obligación de cumplir el horario establecido. Las inasistencias deberán ser justificadas con apoderado. Y de ser prolongadas avisadas a Inspectoría General.

ARTICULO 21. El estudiante que llega atrasado al liceo, será registrado por Inspectoría General y autorizado para ingresar al Aula.

ARTICULO 22. El estudiante que llega atrasado a la sala de clases será registrado por Inspectoría General y autorizado para ingresar al Aula.

ARTICULO 23. Será responsabilidad de la Inspectoría General comunicar cualquier modificación horaria en forma oportuna vía escrita. (Ver protocolo atrasos)

TITULO V. PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTICULO 24. Los estudiantes deberán usar su uniforme escolar:

Varones: pantalón gris corte recto, vestón color azul, camisa blanca y corbata del establecimiento. En otoño e invierno se autorizará el uso de parka azul sin vivos de colores. Deben presentarse con pelo corto, sin colorante, un dedo sobre el cuello de la camisa, sin corte de fantasía y afeitados.

Damas: Jumper azul, suéter azul, calcetas o panties azules (pantalón azul de tela cuando Inspectoría General autorice), blusa blanca, corbata del establecimiento. En otoño e invierno se autorizará el uso de parka azul sin vivos de colores.

Se prohíbe:

ARTICULO 25. En los varones: aros y/o pircing, extensiones en orejas, nariz u otros para evitar accidentes en talleres especialidad uso de maquinarias/equipos y procedimientos médicos o protocolos definidos según especialidad y accidentes por roces, rasgaduras y otros en talleres deportivos y educación física. Cortes de pelo con estilos mohicano, guachiturros (rapados a los lados y largo arriba), pankies, líneas y dibujos. Tinturas parciales y/o multicolores, como uso de pantalones pitillos, en especial en procesos formales de práctica, pasantía alternancia, visitas a empresas o servicios y otros exigidos por la empresa o servicios públicos (hospitales, etc.) en su reglamento internos.

ARTICULO 26. En las damas: pircing y extensiones en orejas, nariz u otros u otros para evitar accidentes en taller especialidad uso de maquinarias/equipos y procedimientos médicos o protocolos definidos según especialidad accidentes por roces, rasgaduras y otros en talleres deportivos y educación física. Tinturas parciales y/o multicolores en pelo. Us o de polainas, maquillaje y aros de gran tamaño, como colgantes. en especial en procesos formales de práctica pasantía alternancia, visitas a empresas o servicios y otros exigidos por la empresa o servicios públicos (hospitales, etc.) e su reglamento internos

Se deben cumplir en especialidades exigencias de empresas e instituciones para procesos formales de práctica, pasantía alternancia, visitas a empresas o servicios y otros exigidos por la empresa o servicios públicos (hospitales, etc.) en su reglamento internos.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



ARTICULO 26. En las damas: pircing y extensiones en orejas, nariz u otros u otros para evitar accidentes en tallere especialidad uso de maquinarias/equipos y procedimientos médicos o protocolos definidos según especialidad y accidente por roces, rasgaduras y otros en talleres deportivos y educación física.

Se deben cumplir en especialidades exigencias de empresas e instituciones para procesos formales de práctica pasantía alternancia, visitas a empresas o servicios y otros exigidos por la empresa o servicios público (hospitales, etc.) en su reglamento internos. Maquillaje y aros de gran tamaño, como colgantes, en especial en proceso formales de práctica, pasantía alternancia, visitas a empresas o servicios y otros exigidos por la empresa o servicios público (hospitales, etc.) en su reglamento internos.

ARTICULO 27. Los casos especiales en relación al uniforme serán evaluados por Inspectoría General, quien tomará las medidas pertinentes modificando en casos art. 25 y 26 según indicaciones circulares del Mineduc y superintendencia educación.

ARTICULO 28. Estudiantes en clases de Educación Física deben usar **Buzo institucional con logo del liceo** o **titularmente buzo color azul marino completo con logo del liceo.**

TITULO VI. INASISTENCIAS

ARTICULO 29. Los únicos motivos válidos para la inasistencia a clases y a los actos oficiales son: Enfermedad del estudiante o razones de fuerza mayor. Ambos casos deberán se justificados personalmente por el apoderado titular o suplente que esté registrado en la Ficha de matrícula.

ARTICULO 30. El Establecimiento considera necesario, una constante comunicación con el apoderado. Para ello se contabiliza como mínimo una reunión mensual de Padres y Apoderados de cada microcentro.

La inasistencia del apoderado debe ser comunicada por el profesor jefe a inspectoría. En caso contrario pueden darse las siguientes situaciones:

- Citación por escrito al apoderado por parte del profesor Jefe a una hora convenida.
- Citación de Inspectoría general para informar sobre la evaluación educacional de su pupilo.

ARTICULO 31. Durante las horas de clases ningún estudiante puede hacer abandono del Establecimiento. En caso de necesidad deberá ser retirado por el apoderado.

ARTICULO 32. El estudiante que se reintegre después de haber faltado uno o más días a clases, deberá hacerlo acompañado de su apoderado. El apoderado podrá justificar antes del ingreso del estudiante. Lo mismo se considera en el caso de las suspensiones.

TITULO VII. DE LOS DESFILES Y SALIDAS A TERRENO

ARTICULO 33. Los estudiantes deberán participar en los actos cívicos, deportivos u otros en los que el Establecimiento necesite estar representado. Lo harán de acuerdo a las siguientes normas:

Deben asistir con su uniforme completo según sea la ocasión (cívico– deportivo) Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene durante el evento. Cumplir los horarios establecidos tanto de inicio como de término.

Mostrar una actitud de respeto a las autoridades, profesores, compañeros, público en general. Manifiestar una actitud de identidad y pertenencia con la Unidad Educativa.

La asistencia a estos actos será obligatoria, salvo casos justificados con anterioridad por el apoderado.

ARTICULO 34. Se entenderá como salida pedagógica, toda actividad realizada por uno o varios estudiantes, fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio. Lo anterior permite a los



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



estudiantes observar, investigar, y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

El estudiante tendrá derecho a participar de las salidas a terreno, debiendo cumplir con las siguientes normas:

- Presentar autorización del apoderado, en la cual se especifica salud compatible con la actividad. - Presentación personal según la ocasión.
- Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene.
- Cumplir los horarios establecidos. Mostrar una actitud de respeto. Cumplir con las actividades propuestas para la salida a terreno.
- No portar o ingerir elementos como: alcohol, tabaco, drogas, alucinógenos y objetos corto punzantes o peligrosos.
- Aquellos estudiantes que no participen de la salida pedagógica, permanecerán en el liceo desarrollando una actividad académica.
- Los estudiantes deberán salir del liceo y regresar al liceo, de acuerdo a la planificación de la actividad.

TITULO VIII. ASEO Y CUIDADO DEL LICEO Y SUS MATERIALES

ARTICULO 35. Los estudiantes deben:

- Responsabilizarse por dejar su sala limpia y ordenada al finalizar una clase.
- Cuidar y mantener limpio el recinto del Liceo, no debe basuras o desperdicios fuera de receptáculos para este fin.
- Cuidar los bienes materiales del Liceo, como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Los estudiantes y sus apoderados deben responsabilizarse (asumir el costo monetario) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o a los bienes materiales del Liceo.

TITULO IX. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, de nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o centro de práctica y el establecimiento educacional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



TITULO X. SITUACIONES ESPECIALES DE SALUD

Ante cualquier situación especial de salud, que sufra el estudiante, cada apoderado deberá informar al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el liceo adopte las medidas necesarias de apoyo para el estudiante.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposos preventivos, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas etc. El liceo se reserva el derecho a respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante. Pudiendo el consejo escolar ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante. En estos casos el colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar. El colegio otorgará de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo, puesto que el liceo, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.

En caso de consumo de medicamentos por situación médica

- 1) El estudiante y/o apoderado deberá mostrar a inspectoría o encargada de convivencia escolar, certificado médico con medicamentos y horarios a consumir.
- 2) El estudiante debe traer solo las pastillas de uso diario, establecidos en la receta médica (1, o más pastillas según caso, nunca el sobre completo).
- 3) El medicamento podrá ser administrado por una persona autorizada por el adulto responsable. En caso de ser menor de edad, este tiene que tener la autorización del apoderado titular para entregárselo al estudiante.
- 4) Los funcionarios del establecimiento no están autorizados para entregar medicamentos y suministrar medicamentos a los estudiantes.
- 5) El medicamento será aplicado en sala de enfermería del establecimiento.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I. Fundamentación

La Convivencia Escolar en el **Liceo Bicentenario Politécnico "Ema Espinoza Correa" de Lautaro**, se encuentra inmersa en el marco de convivencia escolar establecidas por el Ministerio de Educación y en el cumplimiento de las disposiciones de este Manual se ajustan a un conjunto de marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad: La Constitución Política de la República de Chile; la Declaración Universal de los derechos Humanos; la Convención sobre los derechos del niño; Ley General de Educación 20.370 2010; Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley de inclusión Escolar N° 20.845 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084. Ley 21.128. Aula Segura. Los Decreto 256/09 que fija los Objetivos Mínimos Obligatorios E. Media sobre violencia escolar; y en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales; instructivo sobre participación ciudadana, y la política de participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.

En el marco de las transformaciones de nuestra sociedad, se solicita al Liceo poner énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en el diálogo, respeto, los valores de autonomía y solidaridad.

El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, fue creado en Marzo de 1989, según Decreto N° 165 del 06/04/89, emanado de SECREDUC IX Región, colaborador de la función educacional del Estado, es un Establecimiento Municipalizado, que brinda oportunidades a toda su comunidad educativa, sus alumnas y alumnos, a Docentes, Asistentes de la Educación y Apoderados para participar, expresar, decidir y ejercer responsablemente su libertad, disponiendo de instancias que potencien y apoyen a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el crecimiento de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, a través del ejercicio de la ciudadanía.

Uno de las prioridades del proceso formativo es que se adquieran buenos hábitos y actitudes valóricas positivas, tanto en el comportamiento del alumno, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa (Directivos,



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Docentes, Asistentes de la Educación y personal de servicios menores) que implican respeto a sí mismo, a los demás y al medio ambiente que los rodea.

El Manual de Convivencia busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento de la institución y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos.

Este es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica convivencia entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

La formación, disciplina y el respeto a las normas de este manual de convivencia escolar y en la interacción mutua de



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, en su conjunto, dará una orientación y dirección que les permitirá a nuestros jóvenes estudiantes su desarrollo y formación integral.

Este Establecimiento trabajará para que los estudiantes reciban una educación de calidad que les entregue las herramientas pertinentes para enfrentar la vida y desarrollarse en la sociedad y en el mundo laboral. Por consiguiente, el profesor que participe en la educación de este hombre debe ser un profesional identificado con su Liceo y comprometido a educar constructivamente, siendo creativo, innovador, dinámico y afectivo. Por otra parte, el apoderado deberá mostrar una decidida intención en cuanto a apoyar la formación educacional y valórica de su pupilo mediante un trabajo permanente y activo en el seno del quehacer formador.

Nuestra visión, es: “Establecimiento Educativo reconocido nacionalmente por la calidad y pertinencia de la educación impartida, con un cuerpo docente de excelencia. Sus egresados, del más alto nivel técnico-profesional, son emprendedores y están preparados para protagonizar desafíos e innovaciones tecnológicas en el campo laboral. Con padres y apoderados profundamente involucrados en el proceso de formación de sus hijos”.

Nuestra Misión es: “Preparar técnicos de nivel medio con una sólida formación profesional y valórica, basada en el desarrollo de competencias profesionales y habilidades al servicio del desarrollo nacional, respondiendo a las necesidades de nuestro país”

En el contexto y considerando las directrices de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación que insta a la aseguramiento de la calidad de la educación, propende a la integración, formación integral del educando y exige prácticas pedagógicas eficientes, es que nuestro establecimiento se caracteriza por ser un espacio inclusivo que valora la capacidad de auto superación, el esfuerzo sostenido en el tiempo que construye saberes, respeto a la diversidad como base de la convivencia dentro de la comunidad.

El Proyecto Educativo Institucional del Liceo Bicentenario Politécnico C 52 Ema Espinoza Correa está orientado desde el punto de vista de la gestión, en dos grandes ejes:

1. Desde la gestión estratégica se ha basado en el modelo SACGE: Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la Gestión Educativa. Por lo que se rige por cinco áreas de gestión: Liderazgo, Gestión Curricular, Gestión del Área de Convivencia e Inclusión, Gestión de Recursos y Resultados.

2. Desde los marcos de acción, se ha basado en: El Marco de la Buena Dirección (MBD) y El Marco de la Buena Enseñanza (MBE) En cuanto a paradigmas, el Colegio se ha adscrito al modelo sociocognitivo pedagógico lo que implica desarrollar las competencias, cuya matriz es el “aprender a aprender”. Para nuestro establecimiento es fundamental desarrollar: Competencias del ser; Competencias del saber; Competencias del hacer y Competencias del convivir Según la LEGE la Educación General Básica (art. N° 29) y Educación Media (art. N° 30) busca “que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes” que les permitan generar destrezas en nuestros/as educandos/as estar en las mejores condiciones para abordar las tareas que les demande el currículum y su formación sociopersonal. Así, de esta forma, estar en mejores condiciones de apostar por un futuro profesional acorde a sus intereses y necesidades educativas.

TITULO II. DEFINICIONES.

1. **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.

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



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



3. Por maltrato escolar, se entenderá, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otro circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; para amedrentar o amenazar a otro miembro de la comunidad.

5.- **Ley de Violencia Escolar** (Nº 20.536): La Ley de Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo, establece multas -50 UTM- en caso que un establecimiento no actúe de forma oportuna ante un hecho de violencia escolar.

6.- **Encargado de Convivencia Escolar**: Responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, las que deberán constar en un plan de gestión de la Convivencia Escolar.

7.- **Consejo Escolar**: Determina y propone acciones de prevención y promoción de la Convivencia Escolar.

8.- **Mediación**: Proceso en que un tercero neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. Buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

9.- **Arbitraje**: Procedimiento de resolución de conflictos, en que un tercero con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha las partes y resuelve la diferencia, disputa o problema en función de una solución formativa para todos los involucrados.

10.- **Negociación**: Resolución de conflicto en donde las partes involucradas resuelven sin intervención de terceros, en donde los implicados entablan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, pensando en que sea conveniente para ambas partes. Dicho proceso finaliza con el acuerdo y el explicitación de un compromiso.

11.- **Debido Proceso**: Procedimiento que garantiza el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. Así como apelar ante una sanción o amonestación.

12.- **Violencia Psicológica**: Se refiere a humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por orientación sexual, étnica, religiosa, etc., también considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

13.- **Violencia Física**: Es toda agresión física que provoca daño o malestar como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Se



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



consideran desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso o bullying.

14.- **Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.

15.- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro

16.- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, instagram, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

17.- **Ley 21.128. Aula Segura.** Ley que favorece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula.

18.- **(Circular n° 0768) 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.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **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 el sexo asignado al nacer.

TITULO III. DE LA NORMATIVA GENERAL.

ARTICULO 1. Todo estudiante, tendrá su ficha Individual u hoja de vida donde se registrarán aspectos tales como: Nombre Completo del Alumno(a), RUT, Fecha de Nacimiento, Domicilio, Apoderado Titular y Apoderado Suplente, medicamentos en uso y contra indicados, horarios locomoción, interno o en colocación familiar, relación de atrasos e inasistencias, observaciones generales, otros; estos datos deberán ser entregados por el apoderado titular y ser completados y revisados periódicamente por Inspectoría General.

ARTICULO 2. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, Profesor, Asistente de la Educación, Asistente de Aula u otro, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante del Establecimiento.

ARTICULO 3. Los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, están obligados a informar en las instancias correspondientes, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento.

ARTICULO 4. Es responsabilidad del Apoderado/a y del estudiante tomar conocimiento del Manual de Convivencia Escolar, junto con los protocolos utilizados en el Establecimiento.

ARTICULO 5. La información generada por el Establecimiento producto de una investigación tendrá carácter de confidencial y sólo podrán tener acceso a ella el equipo Directivo y entidades legales correspondientes, como es: Juzgado de Familia, Fiscalía, Superintendencia de Educación, Departamento de Educación Provincial, Policías, entre otras instancias legales.

ARTICULO 6. En el caso de que un Apoderado presente una denuncia, debe hacerlo por escrito, con nombre completo,



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



número de RUN y firma y deberá entregarlo en Secretaría de Dirección. Si la denuncia la presenta un estudiante, el



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Establecimiento se contactará con su apoderado para que tome conocimiento de la situación y firme la carta presentada por su pupilo.

ARTICULO 7. El Establecimiento, como procedimiento ante el porte, venta, compra, distribución y consumo de drogas o con características similares a las drogas, sustancias ilícitas o tóxicas, o que el estudiante se encuentre bajo sus efectos; respecto a las situaciones mencionadas se establece como medida preventiva y ante sospecha, que los padres **deberán autorizar de manera voluntaria la revisión de mochilas, bolsos en general y pertenencias de su pupilo.**

ARTICULO 8. El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, como procedimiento ante uso, porte, posesión o tenencia (Ley Aula Segura) de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, yasean genuinos o con apariencia de ser reales, o artefactos incendiarios (Ley Aula Segura) aun cuando no hayan hecho uso de ellos; respecto a las situaciones mencionadas se establece como medida preventiva y ante sospecha, que los padres **deberán autorizar de manera voluntaria la revisión de mochilas, bolsos en general y pertenencias de supupilo.**

ARTICULO 9. Toda situación disciplinaria y de convivencia que no esté contemplada en el presente manual será analizada, evaluada y determinada por el Equipo Directivo y Consejo de Profesores en GPT respectivo.

TITULO IV. CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 10. El Consejo Escolar está integrado por: Director, representante del Sostenedor, encargado de convivencia escolar, representante del Consejo de Profesores, representante CCPP y del CCAA, más representante de asistentes de educación y conocerá de resoluciones, casos de condicionalidad o cancelación de matrícula determinados por el Consejo de Profesores.

La finalidad es apoyar oportunamente las medidas que correspondan, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

ARTICULO 11. Proponer o sugerir las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

ARTICULO 12. Conocer los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.

ARTICULO 13. Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

ARTICULO 14. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.

ARTICULO 15. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los protocolos a seguir en cada caso.

TITULO V. Equipo de Convivencia Escolar.

ARTICULO 16. Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán, ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTICULO 17. En el Liceo Politécnico Ema Espinoza Correa existirá un/a encargada de convivencia escolar con al menos 30 horas que liderará el equipo de convivencia del establecimiento, desarrollará el plan anual de convivencia escolar y medidas preventivas según reglamento interno. Para su labor se apoyará en los inspectores generales y otros profesionales según necesidad.

ARTICULO 18. En temáticas relacionadas al personal del establecimiento asumen el Director y Sub Director.

TITULO VI. RESPECTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

ARTICULO 19. Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que el director, los inspectores y profesores tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas o delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

ARTICULO 20. La presunta denuncia debe efectuarse ante las Fiscalías del Ministerio Público a través de la plataforma virtual u oficio dentro del plazo de 24 horas desde que se tome el conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



ARTICULO 21. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas (de muerte o en general de hacer daño), uso, porte, posesión o tenencia de armas (Ley Aula Segura), tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

ARTICULO 22. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

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

TITULO VII. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

ARTICULO 23. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, por agresión sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. **(Ley 21.128. Aula Segura)**, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del estudiante;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; expulsión o cancelación de matrícula. (Ley Aula Segura)

ARTICULO 24. Si el responsable fuere un funcionario del Establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

ARTICULO 25. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al Establecimiento.

ARTÍCULO 26. Criterios de aplicación.

1.- Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

2.- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajorecompensa;
 - Haber agredido verbal, física o psicológicamente (**Ley 21.128. Aula Segura**) a un profesor o funcionario del Establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

3.- El estudiante, a través, de su apoderado titular o suplente tendrá derecho a presentar apelación a una sanción en un plazo de 24 horas de conocida la falta grave, de lo contrario se aplicará la sanción que corresponda según el presente manual.

4. Cautelar el debido proceso a todos los afectados. (**Ley 21.128. Aula Segura**)



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio # 500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



5. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 27° Deber de protección.

1. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. Si el afectado fuere un adulto, profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 28° Investigación.

1. El encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe al Director y Consejo Escolar para tomar las medidas que ameriten, sólo en casos graves.



ARTÍCULO 29. Mediación.

Convivencia Escolar, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la resolución pacífica de los conflictos, tanto a estudiantes como adultos de la comunidad educativa.

TITULO VIII. DE LAS FALTAS Y SANCIONES: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 30. Las conductas o comportamientos que afecten el normal desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares, serán sancionados por la Unidad de Inspectoría General del Establecimiento, salvo aquellas que ameriten **condicionalidad**, casos que serán informados al Consejo de Profesores, consejo escolar y los casos de expulsión y cancelación de matrícula que son atribución del Director. **(Ley 21.128. Aula Segura)**

La determinación será comunicada al apoderado y al Comité de Convivencia para su consideración. En estos casos los alumnos y apoderados tienen derecho a apelar a estas medidas dentro de los tres días siguientes a ser notificados a la Encargada Convivencia Escolar (ver protocolo condicionalidad o cancelación de matrícula).

ARTÍCULO 31 Se considerarán faltas muy graves:

- a) Desacato a la autoridad de un Directivo del Liceo.
- b) Robo, hurto, sustracción.
- c) Peleas o riñas dentro del Establecimiento, practicar el matonaje o fomentar grupos disociadores entre estudiantes que afecten el normal funcionamiento de la actividad escolar anual, etc.
- d) Extraer y/o alterar documentación o información oficial del Establecimiento (libro de clases, nómina de estudiantes, base de datos, página web, correo electrónico).
- e) Traficar, vender sicotrópicos, alucinógenos, bebidas alcohólicas y cigarrillos dentro del Establecimiento, y/o encubrir el tráfico, venta o consumo de los mencionados anteriormente.
- f) El uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. **(Ley 21.128. Aula Segura)**
- g) Delitos contemplados en la legalidad vigente y acorde a la Ley.

ARTICULO 32. Las sanciones a aplicar en estos casos son de 5 días a la expulsión o cancelación de matrícula (Ley Aula Segura),

graduadas en el siguiente orden, según gravedad, todas ellas consideran el llamado a apoderado:

+ Amonestación escrita libro de clases + suspensión de 5 días, más condicionalidad de la matrícula inmediata.

+ No aceptación de matrícula para el año siguiente.

+ Expulsión o cancelación de matrícula del estudiante (Ley Aula Segura), con envío de carpeta a superintendencia de educación escolar.

+ Una vez realizada la comunicación al apoderado, se solicitará la presencia de funcionarios de la PDI o

Carabineros y posteriormente se realizará presunta denuncia a Fiscalía, a través de plataforma virtual u oficio.

NOTA: Para los estudiantes de Cuarto Medio, los comportamientos antes señalados, pueden implicar que la Dirección en concordancia con Consejo de Convivencia del establecimiento, determinen que los alumnos(as) involucrados en hechos que constituyan faltas muy graves, no participen en las ceremonias de fin de año.

ARTICULO 33. Serán atenuantes a considerar en la sanción:

Reconocimiento de los hechos y arrepentimiento por escrito con firma del estudiante.

Entrega de información para clarificar los hechos, sea identificación de los involucrados o evidencias de prueba.

ARTICULO 34. Agravantes.

Mentir inculcando a otras personas o funcionarios.

ARTICULO 35. Medidas Pedagógicas asociadas:

Seguimiento del **caso equipo SEP y Profesor Jefe**, que elaborará un informe a Dirección al momento que se lo soliciten.

ARTICULO 36. Se considerarán faltas graves:

- a) Evadirse de las horas de clases y/o del Liceo (saltar panderetas, falsificar o adulterar pases de salida, etc.).
- b) Desacato a la autoridad de un docente del liceo



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- c) Difusión de material impreso o digital que afecte el prestigio del personal, del alumnado o nombre de la institución, peleas fuera del establecimiento (en trayecto). (Ley Aula Segura).
- d) Daño intencionado a cualquier recurso material del Establecimiento, rotura de vidrios, rayados de murallas externas e internas, sustracción de partes o deterioro de material de apoyo didáctico (computadores, data show, impresoras, cámara de video o fotográficas, dispositivos tecnológicos, libros, mapas y otros). Los daños deben ser reparados física o económicamente por su apoderado o tutor. (Ley Aula Segura),
- e) Acciones o actitudes de irrespeto hacia los símbolos patrios, o atentatorio contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Manifestación de violencia, de hecho o verbal (golpes, amenazas verbales, practicar el matonaje o fomentar grupos disociadores entre alumnos que afecten el normal funcionamiento de la actividad escolar anual, etc.), en las relaciones interpersonales al interior del Establecimiento, o en actividades externas relacionadas o programadas por la Unidad Educativa. (Ley Aula Segura), Consumir estupefacientes, sicotrópicos, alucinógenos, bebidas alcohólicas y cigarrillos dentro del Establecimiento, y/o encubrir el tráfico, venta o consumo de los mencionados anteriormente. (Ley Aula Segura),
- g) Traer, almacenar o difundir material pornográfico.
- i) Agresión verbal, escrita, física y/o virtual (publicaciones en la web (Facebook, Instagram, correo electrónico u otros.) dirigida hacia alumnos o funcionario del Establecimiento que afecte los derechos de la persona, su estima y honra. (Ley Aula Segura),
- j) Practicar, fomentar o participar en actividades de bullying o acoso sexual hacia compañeros o menores de edad en general del Establecimiento u otros a nivel nacional. (Ley Aula Segura),

ARTICULO 37. Las sanciones a aplicar en estos casos son: de 4 a 5 días, graduadas en el siguiente orden, según gravedad, todas ellas consideran el llamado a apoderado:

+ Amonestación verbal y escrita libro de clases + 4 días suspensión + Carta compromiso.

+ Condicionalidad del estudiante + carta condicionalidad + 5 días suspensión (Reincidentes)

+ No aceptación de matrícula para el año siguiente.

+ Si el estudiante cursa cuarto año medio no participará en la ceremonia de Licenciatura y su Licencia de Enseñanza Media le será enviada a su domicilio por carta certificada.

+ Una vez realizada la comunicación al apoderado, se solicitará la presencia de funcionarios de la PDI o Carabineros y presunta denuncia a Fiscalía a través de plataforma virtual u oficio.

ARTICULO 38. Serán atenuantes a considerar en la sanción:

Reconocimiento de los hechos y arrepentimiento por escrito con firma del estudiante y apoderado.

Entrega de información para clarificar los hechos, sea identificación de los involucrados o evidencias de prueba.

ARTICULO 39. Agravantes.

Mentir inculcando a otras personas o funcionarios.

ARTICULO 40. Medidas Pedagógicas asociadas:

Seguimiento del **caso equipo SEP y Profesor Jefe, que elaborará un informe a Dirección al momento que se lo soliciten.**

ARTICULO 41. Faltas leves:

Incumplimiento de órdenes emanadas de asistentes de la educación o auxiliares del liceo.

Faltar a clases sin justificación del apoderado.

Ausencia al DUAL y sin aviso o justificación dentro de los plazos establecidos.

Faltar reiteradamente a las medidas de seguridad en talleres de especialidades (usos de casco, botas, overol de trabajo, manejo inadecuado de maquinarias o herramientas (industrial o de oficina). Será falta grave del docente no informar el incumplimiento de las medidas de seguridad a inspección.

Copiar durante el desarrollo de las pruebas escritas.

Mostrar conducta reprochable en la vía pública (en trayecto) asociados a garabatos verbales y rayados.

Molestar, distraer o generar situaciones que impidan el normal desarrollo de una clase estando el docente en el aula. Esta falta se aplicará en grado máximo si ha mediado advertencia reiterada del docente el cual debe dejar constancia escrita del hecho en libro de clases.

Llegar atrasado a clases, registro en Inspección y suspensión de 1 día, al acumular seis atrasos.

Cada Inspección General revisará los hechos, bajo el espíritu del aprendizaje por el error, cometido, utilizando el diálogo, se considera:



- + Llamado de atención verbal y registro en el libro de clases.
- + Apoyo comunitario al área de orientación, dentro del establecimiento y en supervisión de un funcionario.
- + Reposición del daño causado, el cual debe estar en conocimiento del apoderado.
- + Llegar atrasado hasta 6 veces (previa llamado apoderado desde inspectoría general) encontrándose en el Establecimiento (1 día). El apoderado tomará conocimiento de los atrasos y se comprometerá por escrito a que su pupilo llegue a la hora. Si el estudiante vuelve a tener 6 atrasos más, se suspenderá por 2 días ya que se considera como agravante.
- + 1 día suspensión por agravantes como: negación de los hechos ante pruebas contundentes, falsedad de información entregada. El apoderado debe ser notificado.

ARTICULO 42. Serán atenuantes a considerar en la sanción:

Reconocimiento de los hechos y arrepentimiento por escrito con firma del estudiante.
Entrega de información para clarificar los hechos, sea identificación de los involucrados o evidencias de prueba.

ARTICULO 43. Medidas Pedagógicas asociadas:

Seguimiento del **caso equipo SEP y Profesor Jefe, que elaborará un informe a Dirección al momento que se lo soliciten.**

ARTICULO 44. Cambio de ambiente pedagógico.

Es una medida pedagógica y de convivencia escolar asociada a cambio de curso, sea en la misma jornada o jornada vespertina en el mismo nivel educativo, lo anterior puede deberse a:

- + Rendimiento escolar del estudiante, asociado a motivación escolar.
- + Seguridad del estudiante ante problemas de convivencia escolar.

El cambio de ambiente pedagógico será informado al consejo de profesores por parte de UTP. Debe quedar en acta respectiva. (Ver protocolo)

ART. 45. Calendario pedagógico.

Es una medida pedagógica TRANSITORIA y de convivencia escolar asociada a:

- + Enfermedad prolongada del alumno, respaldada debidamente por licencia médica.
- + Embarazo de la alumna o problemas asociados al embarazo, respaldada debidamente por licencia médica.
- + Problemas socioeconómicos que impidan la asistencia más de una semana.

El calendario pedagógico será informado al consejo de profesores por parte de UTP. Debe quedar en acta respectiva. (Ver protocolo)

TITULO IX: DE LAS ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 46: Las relaciones de los miembros de la comunidad educativa del Liceo Politécnico "Ema Espinoza Correa" de Lautaro, se basan en los principios de respeto y autodisciplina, la cual descansa en el conocimiento y manejo del **Manual de Convivencia Escolar**.

ARTÍCULO 47: Las estrategias para generar un ambiente de sana convivencia escolar entre todos los integrantes del Liceo son: Conocimiento del Manual de Convivencia Escolar por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Existencia de un Consejo Escolar para trabajar activamente en propuestas y estrategias en beneficio de una buena convivencia.

Sistema normativo claro, que regula las formas de actuar de todos los miembros de la Comunidad Educativa y establece mecanismos de acción para la resolución de conflictos.

Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su Liceo. Existencia de protocolos respectivos para cada situación específica.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS EN TRATAMIENTO DE CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A.- Acciones Preventivas en Apoyo Manual Convivencia Escolar.

La Orientadora u Orientador pertenece a la unidad técnica pedagógica y equipo directivo es quien coordina las reuniones de apoderados, reunión de profesores jefes, talleres, charlas y otras actividades anuales, ante ello:

1.- Orientación debe coordinar y elaborar cronograma de actividades anuales y/o semestrales de charlas, talleres, exposiciones, en donde participarán docentes, apoderados, los alumnos y alumnas según conveniencia de temas



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



expuestos, niveles escolares (edad y curso), prioridades definidas e nivel de liceo para el trabajo con los diversos estamentos.

2.- Dicho cronograma será conocido por directivos, profesorados en general, funcionarios y será informado a través de profesores jefes en reunión de apoderados, según corresponda. Igualmente será difundido en consejo escolar o de convivencia respectivo.

3.- El Encargado de Convivencia y el Inspector General realizarán reuniones con los asistentes de la educación y consejo de profesores sobre los lineamientos de trabajo en apoyo a la aplicación del manual de convivencia escolar.



B.- Derogado

C.- Protocolo General ante Accidentes Escolares Asociados a Enfermedad o Daño Físico del alumno.

- 1.- Evaluación del caso por el Inspector General.
- 2.- Si el accidente es grave se llamará al SAMU. De no haber ambulancia disponible y previa autorización del centro regulador, se trasladará al accidentado en algún vehículo particular.
- 3.- Llamado al apoderado para toma de conocimiento de los hechos, de no haber forma de comunicarse se avisará a la secretaria del DEM para que contacte al apoderado, ello se hará vía telefónica o correo electrónico con copia al director de educación, opcionalmente se enviará mensaje o encargo a través de otro medio de existir factibilidad.
- 4.- El estudiante será llevado en primera opción por un funcionario del establecimiento y se avisará al apoderado. El funcionario puede ser asistente de educación, docente, administrativo o directivo; Inspectoría General designará a la persona para dar orden de salida y enviar al servicio de urgencia con el respectivo documento de accidente escolar. En casos leves, como torceduras, golpes y heridas cortantes leves.
- 5.- Si el accidente se produce en el Gimnasio Santa Guadalupe, el Profesor de Educación, Física comunicará a secretaria vía telefónica para que concurra el encargado de convivencia escolar o inspector general, para ejecutar los procedimientos de los puntos anteriores.
- 6.- En el caso que, alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico o requiera de algún tratamiento especial, el apoderado del estudiante afectado deberá brindar el máximo de colaboración y apoyo al establecimiento, para evitar cualquier riesgo que involucre la salud del o la estudiante, dado que el establecimiento no puede asumir ese tipo de responsabilidad.
- 7.- En relación con el punto anterior, como establecimiento solo podemos tomar el compromiso de observar y estar atentos a cualquier factor de riesgo para el estudiante afectado, dando aviso al apoderado de cualquier evento que pueda sobrepasar las posibilidades de acción de los profesionales del establecimiento.

D.- Protocolo del Debido Proceso ante Condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula. (Ley Aula Segura) El estudiante tendrá un defensor su profesor Jefe. El defensor velará por:

- 1.- Que el alumno sea escuchado.
- 2.- Realizar los descargos del caso
- 3.- Aporte de antecedentes

El estudiante tiene derecho a apelar a la sanción y que esta sea revisada, en un plazo máximo de 24 horas, revisado el caso por el director del establecimiento, este comunicará formalmente y por escrito al apoderado, en un plazo de 72 horas.

D.-A.- Condicionalidad de matrícula:

Ante incumplimiento de amonestación o falta reiterada de carácter graves y/o muy graves.

El (la) Profesor(a) Jefe(a) e Inspector General, citan y entrevistan al estudiante y su apoderado con la finalidad de establecer metas y compromisos (académico, conductual y/o valórico) para dar solución a una falta grave o muy grave dentro de un plazo asignado. Lo precedente quedará registrado en libro de clases y en un documento firmado por parte del alumno, apoderado y Establecimiento educacional.

El incumplimiento y sumatoria de faltas graves reiterada posterior al mismo da pie, según el caso ponderado, a la cancelación de la matrícula.

D.-B.- Cancelación de matrícula (Ley Aula Segura):

Ante una falta muy grave o por incumplimiento del proceso de condicionalidad de matrícula

Dirección, Inspector(a) General, Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, tienen la facultad de dar aviso al apoderado de la cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente.

Este fruto del resultado de la ponderación de la información de incumplimiento o faltas graves revisadas por consejo escolar o comité de convivencia. Debe existir previamente condicionalidad de matrícula estipulada con firma del apoderado y estudiante. Se EXCEPTÚAN las situaciones y faltas graves señaladas en la Ley 21.128 Aula Segura que con antecedentes y conocida versión de las partes será aplicada.



D.-C.- Expulsión ante una falta muy grave y con el debido proceso establecido realizado por el Consejo de Convivencia Escolar del establecimiento. (Ley Aula Segura)

Se aplicarán procedimientos claros y justos: antes de emitir juicio, se requiere conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravantes y atenuantes), junto con respetar en términos el “debido proceso”; es decir, establecer el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. (Ley Aula Segura).

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la **medida cautelar** de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado.

NOTA: No obstante las sanciones de este reglamento, cuando el hecho configure un delito, el centro educativo en consideración con la Ley de Responsabilidad Penal del Adolescente, Ley de Acoso Escolar y Ley Aula Segura, propiciará la denuncia del hecho a las instancias legales correspondientes.

E.- PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición y la disminución de consecuencias negativas, reducir los factores de riesgo y aumentar los factores protectores, generando coordinación con programa competentes en el área, ya que los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los/las estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, generando talleres, stands, seminarios y charlas, que consideran como actores a la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación. Incorporando estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

PROCEDIMIENTOS INTERNOS:

Medidas preventivas permanentes	Responsables
Capacitación a profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Director, equipo de convivencia escolar.

**BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.**

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.comTeléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl

En los períodos de cada recreo y colación se establecen turnos de presencia en los lugares respectivos, realizados por Inspectores Generales, y Asistentes de la Educación.	Inspectoría, Asistentes de la educación.
Mantener las salas de clases cerradas durante los recreos, detectar puntos de riesgo y su vigilancia oportuna en recreos u otras actividades pedagógicas.	Inspectoría.
Mantener actualizado certificado de antecedentes (cada 6 meses)	Director - DAEM
Revisar semestralmente el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de todos los trabajadores de la Institución.	Director. DAEM
Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del establecimiento.	Encargada de convivencia educativa, Equipo de convivencia educativa.
En los camarines los adultos se ubicarán a una prudente distancia. Permitiendo la privacidad de los estudiantes.	Docentes, Los funcionarios de servicios menores
El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes. El acceso debe estar cerrado o con una señalética, para evitar que ingresen los estudiantes.	Los funcionarios de servicios menores
Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.	Equipo de convivencia educativa.
Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.	
Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.	Docentes Inspectoría
Evitar, por parte de los estudiantes y funcionarios gestos de connotación sexual, tanto individual como en parejas o grupos.	Comunidad Educativa
Evitar contacto cibernético.	Comunidad Educativa
Durante los recreos los/las estudiantes no podrán quedarse al interior de la sala de clase.	Inspectoría.

Medidas preventivas permanentes

Es necesario, que, en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

- Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Asegurar reserva, informando claramente a quienes será notificada la noticia de la divulgación.
- Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario.
- Permitir el libre relato de los hechos.

Es importante que este equipo actúe con reserva y prudencia, evitando actuar apresuradamente, y de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes.

Frente a sospecha de abuso sexual:

Habiendo sospecha de abuso sexual, la encargada con dupla psicosocial del equipo de convivencia educativa del Establecimiento debe denunciar el caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Investigaciones o Fiscalía. Con el nuevo proceso penal, los denunciados pueden recibir protección en su calidad de testigos y en paralelo hacerse denuncia anónima.



PROCEDIMIENTO FRENTE A DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL. Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser **registrada por escrito por el o la funcionaria e informada a la** Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial del equipo de convivencia educativa y será tramitada bajo reserva. Si el hecho se produce fuera del Liceo, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA.

El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, **establece una acción penal pública para denunciarlos**, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Liceo acompañando todos los antecedentes obtenidos, la denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Fiscalía.

SITUACIÓN LABORAL DEL DENUNCIADO (En caso de que se trate de un funcionario). A partir **de la presunción de inocencia de la cual goza todo**

ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el denunciado.

PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR EL PROBLEMA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho de vulneración sea esta sospecha de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, que atente contra la integridad de un/a estudiante informará de inmediato a Encargada de convivencia educativa o equipo de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado.	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
Quien tome conocimiento debe acoger y escuchar al NNA, haciéndole sentir segura/o y protegida/o. Dejando registro escrito del relato procurando mantener las palabras textuales del relato original. Al momento de la develación no se deben realizar preguntas, solo respetar el relato del NNA. Se debe dar inmediata credibilidad cuando el NNA relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Se debe actuar de manera inmediata frente a la sospecha y realizar acciones legales correspondiente, para no convertirse en cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa o el equipo de convivencia educativa.			



<p>Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal</p>	<p>La Encargada de convivencia educativa o la dupla psicosocial realizará la denuncia formal cuando existan la sospecha de un posible abuso de connotación sexual que afecten a los estudiantes, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, quien reciba la debelación tiene la responsabilidad y obligación legal de informar para que el quipo o dupla psicosocial realice la denuncia correspondiente dando cumplimiento con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio conductor, pág. web https://agenda.minpublico.cl/denuncia o del medio que la autoridad establezca.</p>	<p>Encargada de convivencia educativa. Dupla psicosocial</p>	<p>24 horas desde que el establecimiento o toma conocimiento</p>
<p>Notificación a los padres y apoderados</p>	<p>Paralelamente, La Encargada de convivencia educativa citará a una reunión de carácter urgente al apoderado del NNA, donde se le explicará la situación y la aplicación del presente protocolo. En el caso de que la estudiante informe en su denuncia que el presunto abusador(a) es parte de su familia, se informará al Apoderado/a suplente, familia extensa o adulto responsable de NNA que no esté involucrado en los supuestos hechos. La comunicación entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea este llamada telefónica o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno.</p>	<p>Encargada de convivencia educativa Dupla psicosocial.</p>	<p>24 horas desde que el establecimiento o toma conocimiento</p>
<p>Medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial o académica.</p>	<p>El equipo de convivencia educativa elaborará un plan de acompañamiento que puede abarcar: contención emocional, apoyo y orientación en temáticas asociadas a convivencia educativa, se realizarán adecuaciones pedagógicas dadas por UTP para abordar la situación en el área pedagógica. La dupla psicosocial de convivencia educativa mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la estudiante para favorecer el proceso educativo de acuerdo a las orientaciones de profesionales de apoyo externo. Para ello este equipo dejara respaldo de las acciones realizadas con dicho equipo (entrevistas de reuniones).</p>	<p>Encargada de convivencia educativa. Dupla psicosocial de convivencia educativa UTP</p>	<p>Durante 4 meses previa evaluación de los equipos interventores.</p>
<p>Fase de acompañamiento y seguimiento.</p>	<p>El equipo de convivencia educativa realizara acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas en la fase de “medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial o académica”.</p>	<p>Encargada de convivencia educativa Dupla Psicosocial de</p>	<p>Durante 4 semanas.</p>



		convivencia educativa.	
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: <ul style="list-style-type: none"> Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses. 	Encargada de convivencia educativa.	2 meses.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa	En todo momento

Protocolo Ante una situación de agresión sexual entre estudiantes del establecimiento

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho de vulneración sea esta sospecha de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual entre pares (estudiantes) que atente contra la integridad de un/a estudiante informará de inmediato a encargada de convivencia educativa o a la dupla psicosocial de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado.	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
<p>- Quien tome conocimiento debe acoger y escuchar a el niño, niña o adolescente, haciéndole sentir segura y protegida. Dejando registro escrito del relato procurando mantener las palabras textuales del relato original. Al momento de la develación no se deben realizar preguntas, solo respetar el relato del NNA.</p> <p>- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relate 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 cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando aviso inmediato a la encargada de convivencia educativa o dupla psicosocial de convivencia educativa del establecimiento.</p>			
Indagación - Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal	La encargada de convivencia educativa, dupla psicosocial de convivencia educativa o quien designe el directora realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educacional, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y obligación legal de realizar la	Encargada de convivencia educativa. Dupla psicosocial de convivencia educativa	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	<p>denuncia correspondiente dando cumplimiento con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, tribunales de familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio conductor, página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ o del medio que la autoridad establezca.</p> <p>Cuando se trate de menores de 14 años la derivación se realizará a Tribunales de Familia a través de oficio, plataforma o cualquier medio estipulado por la autoridad competente.</p>		
Notificación a los padres y apoderados	<p>La encargada de convivencia educativa o dupla psicosocial de convivencia educativa deberá citar al apoderado del estudiante afectado, de manera presencial, para informar los hechos y los procedimientos a seguir frente a una sospecha de hechos de connotación sexual, dejando constancia escrita de lo acordado con firma de los presentes en la entrevista.</p> <p>La comunicación entre la familia y el establecimiento serán realizadas por llamada telefónica, lírmi o comunicación escrita o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno.</p>	Encargada de convivencia educativa.	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento
Medidas de resguardo dirigidos a estudiantes afectados	<p>La encargada de convivencia educativa solicitará reunión con el equipo de convivencia educativa Comunal, con el fin de activar las medidas de resguardos dirigido a NNA afectado. Solo si llega una orden de alejamiento, se podrán contemplar el separar a él/la presunto/a agresor/a de la víctima como medida de protección para ambos, sin que esto vulnere su legítimo derecho a la educación y sin que este vulnere la presunción de inocencia.</p>	Encargada de convivencia educativa.	24 horas.
	<p>La encargada de convivencia educativa o dupla psicosocial de convivencia educativa del establecimiento educacional activará las redes de apoyo interno y externo tales como: derivación a la Oficina Local de la Niñez o al centro de salud. Notificar a la familia a través de llamado telefónica, lírmi o comunicación escrita o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno, para informar de la derivación.</p>	Encargada de convivencia educativa. Dupla psicosocial	10 días hábiles
Medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo	<p>Con los NNA involucrados la encargada de convivencia educativa seguirá los lineamientos de UTP donde se elaborará un plan que abarque las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo</p>	Encargada de convivencia	10 días hábiles



psicosocial en beneficio de los estudiantes involucrados.	psicosocial en beneficio de los estudiantes involucrados, este se realizará dependiendo de la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, resguardando los principios de: interés superior del niño, principio de proporcionalidad y gradualidad. La comunicación entre la familia y el establecimiento serán realizadas a través de llamada telefónica o comunicación escrita o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno.	educativa. Dupla psicosocial del equipo de convivencia educativa.	
Seguimiento y acompañamiento.	La encargada de convivencia educativa mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la estudiante para favorecer el proceso educativo de acuerdo a las orientaciones de profesionales competentes. Encargada de convivencia educativa podrá elaborar un plan de acompañamiento con el/los estudiantes que puede abarcar: contención emocional, apoyo en temáticas de convivencia educativa y/o adecuaciones pedagógicas en esta última de ser requerido por el apoderado(a) o profesionales externos, el establecimiento podrá abordar esta temática en conjunto con equipo directivo y convivencia escolar. En esta etapa la encargada de convivencia educativa podrá solicitar de requerirlo apoyo a equipo de convivencia Comunal.	Encargada de convivencia educativa.	Durante 4 meses previa evaluación de los equipos interventores.
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 1 mes.	Encargado de convivencia educativa.	4 semanas.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de los NNA involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa	En todo momento

Protocolo ante una situación de agresión sexual de un funcionario del establecimiento hacia un/una Estudiante

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho de vulneración sea esta sospecha de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.



	<p>integridad del estudiante informará de inmediato a la encargada de convivencia educativa de manera personal dejando acta escrita de lo conversado.</p>		
<p>- Quien tome conocimiento debe acoger y escuchar a el niño, niña o adolescente, haciéndole sentir segura y protegida. Dejando registro escrito del relato procurando mantener las palabras textuales del relato original. Al momento de la develación no se deben realizar preguntas, solo respetar el relato del NNA.</p> <p>- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relate 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 cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento.</p>			
<p>Indagación - Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal</p>	<p>El encargado de convivencia educativa o quien designe el director realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumplimiento con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, tribunales de familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio conductor, pág. web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ correo electrónico o del medio que la autoridad establezca.</p>	<p>Encargado de convivencia educativa Dupla psicosocial de convivencia educativa</p>	<p>24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento</p>
<p>Notificación a los padres y apoderados del estudiante afectado</p>	<p>La encargada de convivencia educativa o dupla psicosocial o quien designe el director deberán citar al apoderado de el/la estudiante afectada/o, de manera presencial, para informar los hechos y los procedimientos a seguir frente a una sospecha de hechos de connotación sexual, dejando constancia escrita de lo acordado con firma de los presentes en la entrevista. Dicha citación será realizada a través de llamada telefónica, lími o correo electrónico</p>	<p>Encargada de convivencia educativa Dupla psicosocial de convivencia educativa</p>	<p>24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento</p>

**BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.**

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.comTeléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl

	o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno.		
Notificación del presunto involucrado.	El director y/o encargada de convivencia educativa o un miembro del equipo directivo notificará al funcionario de los hechos e informará de la activación del presente protocolo.	Director/a Encargado de convivencia educativa	24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.
Medidas de resguardo dirigidos a estudiantes afectados	El equipo de convivencia educativa del establecimiento educacional activará las redes de apoyo interno (equipo de convivencia educativa) y externo tales como: Oficina Local de la Niñez, centro de salud. Notificará a la familia de la forma más expedita, llamada telefónica, lími o correo electrónico o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno, para informar de la derivación.	Equipo de convivencia educativa.	24 horas.
Medidas protectoras	El director notificará al DAEM quienes en conjunto deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la cual podrá ser la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al supuesto denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Esto no implica la culpabilidad. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del reglamento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el dictamen n° 471, del 27 de enero 2017, de la dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la fiscalía.	Director	24 horas



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Resolución y pronunciamiento	Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. Prorrogables por 15 días de acuerdo a los antecedentes recogidos. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.	Encargada de convivencia educativa	15 días prorrogables por 15 días de acuerdo a los antecedentes.
Acompañamiento y seguimiento.	La dupla psicosocial mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la estudiante y se mantendrá coordinación con UTP para favorecer el acompañamiento académico. El equipo de convivencia educativa podrá elaborar un plan de ayuda con el/los estudiantes que puede abarcar: contención emocional, apoyo y orientación en temáticas asociadas a convivencia educativa y/o adecuaciones pedagógicas. En caso de que se requiera por el apoderado(a) o profesionales externos, el establecimiento podrá abordar esta temática en conjunto con convivencia educativa.	Equipo Directivo Equipo de convivencia educativa.	Durante 4 meses previa evaluación de los equipos interventores.
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: <ul style="list-style-type: none"> • Los hechos han sido desestimados por la autoridad competente. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses. 	Encargado de convivencia educativa.	2 meses.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardará la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.	Toda la comunidad educativa	En todo momento

Lo Que No Se Debe Hacer

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.



- e) No realizar la denuncia.
- f) No realizar la denuncia porque se trata de un miembro de nuestra comunidad educativa
- g) Exponer la intimidad o identidad del estudiante.

REDES DEL ESTABLECIMIENTO

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa son las siguientes:

- a) Área salud: - CECOSF Maximino Beltrán - CECOSF GUACOLDA – CESFAM Cristóbal Saenz.
- b) Área protección: Oficina Local de la Niñez (OLN) - Comisaría N°1 Lautaro - Policía de investigaciones (PDI) - Juzgados de familia: www.poderjudicial.cl - Fiscalía nacional. - programa de reparación al maltrato (PRM) - Programas de Protección en Explotación Sexual Comercial Infantil (PEE) -Programas de Intervención Especializada (PIE).

F.- Protocolo del Debido Proceso (Artículos: 27, 28 y 29).

Ante hechos contemplados como sanción en el manual de convivencia y no correspondan a la letra D de protocolos, se debe:

- 1.- Investigar los hechos y mediación (Art. 28 y 29), no superando el plazo máximo de tres días hábiles desde la toma de conocimiento. De no dilucidar los hechos se dará sobreesida la investigación por falta de antecedentes y no podrá reabrirse.
- 2.- Notificar al apoderado vía telefónica y por escrito (cuaderno de atención de apoderados en inspectorías)
- 3.- Tendrán derecho a apelar al Encargado de Convivencia Escolar a la sanción hasta 24 horas de notificado al apoderado, SOLAMENTE POR ESCRITO CON FIRMA DEL ESTUDIANTE Y APODERADO. En caso de apelación, se procederá con la medida determinada previamente y se procederá a realizar la investigación y recopilar los antecedentes necesarios para mantener la sanción o rebajar cuando corresponda. El formato de apelación se solicitará en Inspectoría General.
- 4.- La Resolución a Apelación. El resultado será entregado máximo tres días después de decepcionada la apelación o reclamo por escrito. La resolución definitiva la entregará el Encargado de Convivencia por escrito y con firma del Director quien decide finalmente el proceso de apelación – a la luz de antecedentes entregados por el Encargado de Convivencia -quedando afirme la sanción.

G.- PROTOCOLO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y TERCERA COLACIÓN.

Desayuno

1. Los estudiantes de 7° a 4° año medio a las 9:45 am horas, en el comedor recibirán sus desayunos, de acuerdo al mismo protocolo de almuerzo.

Almuerzo.

2. Los estudiantes de 7° a 4° año medio a las 13.15 horas, se dirigirán hasta el comedor. En el comedor estarán ya un funcionario de inspectoría y la orientadora atentos a este proceso. Los estudiantes se formarán en el hall los varones a un lado y las damas a otro y su ingreso al comedor será en forma ordenada, según indicaciones del funcionario que esté a cargo. La responsabilidad del proceso al interior del comedor será responsabilidad de la Orientadora. Los días viernes el servicio de almuerzo será en el segundo recreo dese las 11.30 horas hasta las 12.15 horas, horario en que se servirá el almuerzo.

2.- Tercera colación. La tercera colación será entregada en horario de la tarde, después de la hora de clases y será coordinado por Orientación-Juaneb. Cualquier modificación lo determina el encargado PAE.

H.- PROTOCOLO ESTUDIANTES ATRASADOS

Según el Reglamento Interno vigente, en su Título IV, De la asistencia y puntualidad, en el Art. 18 del Reglamento Interno, se considerará el siguiente procedimiento para quienes no cumplan con lo estipulado:

- El estudiante será registrado en una planilla especial que permanecerá en Inspectoría.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Se considera como atraso:

- ✓ (1) Estudiante que llega después de la hora de inicio de clases 08:15hrs;(2) Estudiante que llega atrasado a la sala de clases después de los recreos estipulados en el reglamento.
- ✓ Si el estudiante completa un quinto atraso, inspectoría deberá llamar al apoderado para que tome conocimiento de la falta reiterada. Al completar el estudiante un sexto atraso será suspendido por un día. Apoderado y su pupilo concurrirán a entrevista con el o la Asistente de le educación respectiva y/o inspector general y firmarán compromiso para remediar esta situación.
- ✓ Si el estudiante tiene 6 atrasos más, se suspenderá por dos días, ya que se considerará como agravante su comportamiento.

I. - PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Considerando el Título I. Artículo 1 del Reglamento Interno, en lo relativo a los derechos y deberes de los estudiantes, se resuelve el siguiente procedimiento:

- 1.- La estudiante tiene el deber de informar su condición de gravidez a su Profesor Jefe, Orientación e Inspectoría General, pres entando un certificado médico. Además, debe ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- 2.- La estudiante será derivada a UTP, para que se flexibilicen los procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado, registrando los resultados obtenidos.
- 3.- Dependiendo de su estado, los trabajos podrán ser retirados y entregados por otra persona, la UTP registrará su entrega y recepción a través de las firmas respectivas (Calendario Pedagógico).
- 4.- Si la estudiante tiene uno o más lactantes deberá coordinar con Inspectoría General el horario de amamantamiento, para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización.
- 5.- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: el/la médico tratante y carné de control de salud.
- 6.- En las asignaturas prácticas de su respectiva especialidad, el docente certificará si la estudiante cumple o no con las competencias mínimas.
- 7.- Las estudiantes en práctica profesional, deberán comunicarlo a su jefe directo y en el respectivo centro solicitar las facilidades respectivas, lo que será supervisado por su profesora coordinadora de práctica.
- 8.- Las estudiantes de la especialidad de atención de párvulos, en el plan dual será su profesora de especialidad quien se preocupará de ver su situación.

J. - PROTOCOLO ESTUDIANTES CON INASISTENCIAS PROLONGADAS

Según el Título IV, en su artículo 20 del Reglamento Interno: "Los y las estudiantes deben asistir a todas las horas de clases según el horario regular de acuerdo a su plan de estudios...", **de ausentarse por más de cinco días seguidos**, se aplicarán los siguientes procedimientos:

- 1.- Llamado vía telefónica a su apoderado, quien tendrá que presentarse en el Establecimiento para justificar la inasistencia o aclarar la situación.
- 2.- Si el apoderado no se presenta a la citación, el caso será derivado a la Asistente social para que visite el domicilio del o la estudiante y entreviste a su apoderado.
- 3.- La Asistente Social, dependiendo de la situación del o la estudiante, les citará al Establecimiento para que se entreviste con el Inspector General/ Profesor Jefe y tomen las medidas respectivas.
- 4.- Si es por problemas de salud con certificado médico, el caso será derivada a UTP, para que se flexibilicen los procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado del estudiante, registrando entrega y recepción de trabajos y los resultados obtenidos.
- 5.- De no solucionarse la situación se derivara a tribunal de familia desde el equipo psicosocial.
- 6.- Se mantendrá la matrícula del o la estudiante hasta que su apoderado manifieste trasladarlo a otro establecimiento o se reincorpore a clases por un plazo máximo de un mes, previa autorización de superintendencia educación.
- 7.- Si el o la estudiante se reincorpora a clases después de una inasistencia prolongada tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: el/la médico tratante o informe de la asistente social.

K.- AGRESIONES ENTRE ADULTOS, ADULTO-MENOR DE EDAD Y MENOR DE EDAD-ADULTO



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



A.- Frente a una situación de agresión verbal o física en que se vean involucrados adultos, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Los involucrados serán entrevistados por el encargado de convivencia escolar u otro docente directivo en forma separada, para conocer la situación de boca de los propios afectados.
- 2.- En caso de agresión física se llamará a Carabineros.
- 3.- En caso de agresión física, se deberá constatar lesiones en el servicio de salud.
- 4.- El Director del establecimiento, determinará si es necesario abrir una investigación y de considerarlo oportuno, determinará a quien llevará a su cargo el proceso.
- 5.- Se procederá a abrir una investigación, en que se privilegie el justo proceso de acusación y descargas, según corresponda.
- 6.- Dependiendo de los antecedentes recopilados se podrá solicitar, si es funcionario, sanción de amonestación escrita o verbal, traslado a otro centro de trabajo u otra sanción laboral contemplado en el estatuto administrativo.

B.- Frente a una situación de agresión verbal o física de un adulto a un menor de edad, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Los involucrados serán entrevistados por el encargado de convivencia escolar u otro docente directivo en forma separada, para conocer la situación de boca de los propios afectados.
- 2.- Llamado de apoderados
- 3.- En caso de agresión física se llamará a Carabineros. En caso de agresión física, se deberá constatar lesiones en el servicio de salud.
- 4.- Se procederá a abrir una investigación, en que se privilegie el justo proceso de acusación y



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



descargaos, según corresponda.

5.- De acuerdo a los resultados de la investigación, si el adulto es funcionarios podrá solicitar sanción de amonestación escrita o verbal, traslado a otro centro de trabajo u otra sanción laboral contemplado en el estatuto administrativo.

6.- Se considerará la petición del adulto responsable del menor, en relación a la sanción.

C.- Frente a una situación de agresión verbal o física de un menor de edad a un adulto, se procederá de la siguiente forma:

1.- Los involucrados serán entrevistados por el encargado de convivencia escolar u otro docente directivo en forma separada, para conocer la situación de boca de los propios afectados.

2.- Llamado a Apoderado,

3.- En caso de agresión física se llamará a Carabineros. En caso de agresión física, se deberá constatar lesiones en el servicio de salud.

4.- Si el menor de edad es estudiante de este establecimiento, se procederá a abrir una investigación, en que se privilegie el justo proceso de acusación y descargos, según corresponda. Manual de convivencia, artículos 27, 28 y 29.

5.- De acuerdo a los resultados de la investigación, si el menor de edad es estudiante se procederá de acuerdo al Manual de Convivencia en el artículo 40.

6.- El caso será presentado al Consejo Escolar, para conocer la opinión de sus integrantes y luego presentado al consejo de profesores.

7.- El estudiante en presencia de su apoderado recibirá la resolución del consejo de profesores.

Si el menor de edad no es estudiante, el adulto deberá colocar la respectiva constancia en Carabineros y el proceso lo llevarán las instancias correspondientes.

L.- PROTOCOLO ACTOS INTERNOS O MUESTRA ESCOLAR

1. Los Inspectores Generales en conjunto con Convivencia Escolar coordinarán la preparación y desarrollo de la actividad.

2. Informarán al curso o estamento que le corresponde su desarrollo.

3. Los estudiantes, el día del acto o muestra, al toque de timbre se dirigirán al Hall principal y se ubicará frente a la letra de su respectivo curso con su profesor o al lugar designado.

4. Participarán activamente del Acto, manteniendo orden y silencio, de no ser así se procederá según el manual de convivencia en el artículo 41 Faltas Leves.

5. Una vez finalizada la ceremonia los estudiantes se retirarán a sus respectivas salas de clases, acompañados por su profesor.

M.- PROTOCOLOS LLAMADO TELEFÓNICO DE APODERADOS O TUTORES.

1. El funcionario debe contactar apoderado. (Directivo, orientador, UTP, inspector, asistente de la educación, profesional SEP u otros).

2. Debe anotar la llamada en registro de libro respectivo en secretaria del Liceo.

3. Debe anotar fecha, hora, número de celular, destino, motivo de la llamada y firma.

Si por urgencia la llamada se realizó desde un teléfono PARTICULAR debe en el registro anotar hora llamada y desde que número telefónico para respaldo del procedimiento realizado.

N.- PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES.

1. Inspectoría general es la responsable de registrar en cuaderno de salida el egreso de estudiantes antes de la jornada con firma del apoderado y se debe anotar el nombre completo del funcionario que autoriza, firma y timbre.

2. Al término de la jornada un inspector debe coordinar salida de todos los estudiantes con apoyo de al menos un asistente, quedándose unos minutos en la entrada para asegurar la fluidez del grupo humano.

Ñ.- PROTOCOLO SALIDA AL BAÑO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES.

El docente es responsable de autorizar la salida de un/a estudiante; de autorizarlo debe tener el cuidado de:

1. Dar permiso sólo a un o una estudiante al mismo tiempo, NO más, sólo al regreso de uno podrá ir otro (salvo urgencias)

2. De no regresar el estudiante dentro de 15 minutos debe dar cuenta a inspectoría general y registrar en hoja de vida del estudiante.

3. En caso de que el apoderado presente certificado médico, se le proporcionará al estudiante una carné o pase el que presentará al profesor para salir de la sala de clases cuando sea necesario.

O.- PROTOCOLO SALIDAS DE FUNCIONARIOS EN JORNADA LABORAL.

1. Todo funcionario que salga del establecimiento en horario de trabajo, sea por llamado desde el DEM u otros debe registrar su salida en cuaderno de salidas en secretaria o portería liceo.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



2. Se excluyen aquellos con cometido de servicios registrados en secretaría y los directivos, docentes o administrativos que registren salida anticipada en el libro de firmas de jornada de trabajo.

P.- PROTOCOLO ESTUDIANTE ENFERMO.

En caso de que un/una estudiante manifieste estar enferma, se procederá de la siguiente forma:

1. La Asistente del pasillo respectivo llevará a la o al estudiante hasta Inspectoría.
2. Si la enfermedad no reviste gravedad, se llamará vía telefónica a su apoderado, si por algún motivo el apoderado no se puede trasladar al establecimiento, un funcionario, según disponibilidad, trasladará al o la estudiante al Servicio de urgencia del hospital en el tiempo que sea posible ya que el apoderado debe venir igualmente a retirar su hijo del servicio de salud por ser el tutor legal. De no ocurrir la llegada del apoderado se informará a tribunal de familia de la situación para que determine y pondere los antecedentes.
3. El estudiante debe portar su cédula de identidad o de lo contrario se le fotocopiará su certificado de nacimiento.
4. Si el apoderado llega al hospital el funcionario comunicará la situación y regresará al Liceo o de lo contrario permanecerá en el centro asistencial hasta término de su jornada laboral, informando del hecho a inspectoría o dirección.
5. Dependiendo del diagnóstico volverá con él o la estudiante al Liceo si el tiempo transcurrido lo permite y desde aquí saldrá con su apoderado o desde el hospital con él.
6. Si él o la estudiante presenta una enfermedad grave, de inmediato se llamará al Samu y después se avisará al apoderado.

Q.- PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESPECIE.

Cuando un funcionario del establecimiento proceda a retener una especie (celular, anillo, pircing, gorro u otros) a un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. La especie debe ser entregada en Inspectoría General.
2. Registrar su entrega en el cuaderno de llamados de apoderados con la firma de quien retira. Las especies se entregarán al estudiante cuando sea por primera vez al término de la jornada.

En una segunda oportunidad (reitera falta) la especie retenida debe ser retirada por el apoderado. El responsable sobre la especie retenida es inspectoría general.

R.- PROTOCOLO SOBRE ATENCIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES.

De acuerdo a la Ley N° 20.422, que en su párrafo 1º, Art. 7º, señala: Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la acción de medidas positivas orientadas a evitar o compensar, las desventajas de una persona con discapacidad para participar en lo político, educacional, laboral, económico, cultural y social, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Previo diagnóstico por profesionales del establecimiento (psicólogos, asistente, etc.) se derivará al alumno a los apoyos necesarios para atender sus capacidades. Para ello se requiere el consentimiento por escrito de padres y apoderados.
- 2.- En caso de ser problemas de desplazamiento se adecuarán los espacios y accesos para garantizar la accesibilidad.
- 3.- De ser necesario y si el caso lo amerita, tendrá apoyo mediante personal o funcionario específico.

S.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (ESTUDIANTES)

DEFINICIÓN:

Se considera acoso a aquellas conductas inadecuadas que afecten la integridad propia y de otros, tales como: El bullying que es un tipo de violencia entre escolares, donde participan no sólo los agresores y sus víctimas, sino que también los testigos que presencian estos hechos. Existen factores asociados como el consumo de drogas, alcohol, la obesidad, la sensación de vulnerabilidad, etc..

El Ciberacoso, es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas.

El Ciberbullying es cuando ocurre alguien usa la tecnología para degradar, insultar o causar daño a otra persona. Es un **“daño intencional y repetido mediante el uso de ordenadores, portátiles, teléfonos, y otros dispositivos electrónicos”**. El ciberacoso puede ocurrir en cualquier entorno online, incluidas **las redes sociales, los videojuegos, los foros online o**



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



los mensajes en dispositivos móviles.

Medidas preventivas.

MEDIDAS PERMANENTES	PREVENTIVAS	RESPONSABLE (S)
Realizar un diagnóstico para medir el nivel		Encargado (a) de convivencia escolar



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Dupla psicosocial. Profesores jefes. Insectoría General.
Intervenciones con profesores, administrativos y asistentes de la educación en temáticas asociadas al buen trato.	Dirección Equipo de convivencia escolar Dupla psicosocial. Red de apoyo externo
El tema será incorporado en los contenidos a tratar en las reuniones de apoderados.	Equipo de convivencia escolar Dupla psicosocial.
Informar sobre el presente protocolo a toda la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa.	Equipo de Encargado (a) de Convivencia Escolar. Profesores Guías. Directivos
Incorporación de unidades sobre situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en el Programa de Orientación.	Orientador (a) Encargado (a) de convivencia Escolar Profesor (a) Jefe Docentes Dupla psicosocial. Red de apoyo externo
Durante los recreos, los adultos responsables deberán observar el comportamiento de los estudiantes y sus formas de interrelación.	Profesores Asistentes de la Educación Inspectoría General
Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de maltrato, acoso escolar o violencia indicadas en el presente reglamento interno.	Encargado (a) de convivencia escolar. Dupla psicosocial. Profesores
Fomentar los buenos tratos como una forma de generar un clima favorable (Respetuoso, dialogado, inclusivo y participativo).	Dirección Encargado (a) de convivencia escolar Dupla psicosocial. Profesores. Asistentes de la educación
Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas.	Dirección Encargado (a) de convivencia escolar Dupla psicosocial. Profesores. Asistentes de la educación

Fase de inicio.

Se activará el presente protocolo por la denuncia o reclamo de una estudiante, profesor (a), apoderado (a) o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

- I. La denuncia deberá efectuarse a inspectoría general, relatando los hechos ocurridos, indicando los posibles involucrados, lugar y fechas en que ocurrieron los hechos
- II. En el caso de que un estudiante o apoderado se acerque a otro miembro de la comunidad educativa, éste deberá efectuar la denuncia a encargada de convivencia escolar.
- III. La denuncia deberá contener los hechos acaecidos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. Todo esto deberá ser por escrito en hoja registro de denuncia.
- IV. La denuncia debe ser remitida por inspectoría o por cualquier otro funcionario que la haya recibido al Encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibido.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



En caso de que la acusación incluya un delito, se realizará la denuncia respectiva en Fiscalía, ministerio público, Carabineros, y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por parte de inspectoría o equipo de convivencia escolar. De igual forma se informará a los tutores legales sobre la denuncia realizada en un periodo de 48 horas, luego de efectuada la denuncia.

Fase de Investigación.

Recibida la denuncia o reclamo por el Encargado (a) de convivencia escolar, deberá de inmediato iniciar el proceso de investigación o designar a un encargado para realizar el proceso de investigación este deberá revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

- a) Se informará vía telefónica, correo electrónico, carta certificada o visita domiciliaria (realizada por Daem o equipo sicosocial del liceo) dentro de las 24 hrs hábiles siguientes, a los padres o apoderados de la/el o los/las supuestas infractor/as, a los que se les comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra del estudiante y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación. Se les leerá la denuncia y la declaración efectuada.
- b) Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda deberá llamar a los/las estudiantes involucradas en los hechos y testigos si lo hubiera y tomar las declaraciones lo más textual que se pueda de lo que declaren.
 - a) Si el denunciado es otro miembro de la comunidad escolar, distinto de el/la estudiante o padre y apoderado (a), se le citará y se procederá conforme al procedimiento señalado para los padres y apoderados.
 - b) Tanto los padres, apoderados como el/la estudiante denunciada u otro miembro de la comunidad escolar, en esta etapa, tienen derecho a:
 - Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
 - La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
 - Ser escuchado y a presentar descargos.
 - c) Se podrá solicitar la colaboración de otros profesionales de la Establecimiento para la realización de gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación a testigos (Por ejemplo: Hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.)
 - d) La fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles, pudiendo solicitar al Director(a) un aumento de plazo hasta por otros 5 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado por el Director(a), sea en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.
 - e) En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días.
 - f) En caso de que existan adultos involucrados en los hechos se deben aplicar las medidas de protección y resguardo de integridad de los estudiantes conforme al protocolo “**AGRESIONES ENTRE ADULTOS, ADULTOS-MENOR DE EDAD Y MENOR DE EDAD-ADULTO**”.

Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador (a):

- a) Se incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo de la unidad de convivencia escolar DAEM.
- b) Se Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un/a estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.

Sobre las conclusiones, el Encargado (a) de Convivencia Escolar:

- a) Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- b) A quien se haya designado como encargado(a) de la investigación deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción a Inspectoría General o Director (a).

Fase Resolutiva.

Recibida la propuesta de sanción, Inspectoría General o Director(a) deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo volverá a enviar a Encargado(a), de Convivencia Escolar, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Notificación del resultado a los afectados.

- a) Una vez que el Inspector(a) general emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los padres o apoderados, a el/la estudiante (s) y al denunciante(s).
- b) Deberá notificar a los padres y/o apoderados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada.
- c) En la notificación les deberá indicar que pueden apelar a Director (a) dentro de un plazo de 2 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva.

Fase apelación o revisión de la resolución adoptada.

- a) Los padres, apoderados o el/la estudiante pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. También podrá apelar el denunciante, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia.
- b) El Director(a) recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o síquica de un miembro de la comunidad escolar.
- c) El Director(a) analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad.
- d) Una vez resuelta la apelación quien designe El Director (a) notificará de la resolución de la apelación a los padres y/o apoderados y a la estudiante sancionada.
- e) Se deja expresa constancia que el director(a) tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados.

Seguimiento y acompañamiento.

El/la encargado (a) Convivencia Escolar elaborará un plan de intervención en beneficio de los/las estudiantes involucrado/as, que pueden contemplar:

- a) Derivación a dupla psicosocial o a una Red de Apoyo externo en beneficio del estudiante de ser necesario.
- b) Equipo de convivencia escolar realizará plan de intervención individual y grupal incluyendo a la familia de los estudiantes y cursos involucrados.
- c) En caso de derivación a red de apoyo externo la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento del caso dejando registro en acta de la estudiante en convivencia escolar.
- d) De ser necesario de acuerdo a la evaluación del equipo Directivo, UTP y equipo convivencia escolar se podrá realizar plan de apoyo académico en favor de los estudiantes involucrados.
- e) El seguimiento y acompañamiento se realizará en un plazo de 30 días, la cuál puede ser prorrogable de acuerdo a evaluación del equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial,

Se deja expresa constancia que el establecimiento resguardará la identidad del estudiante involucrado/a, protegiendo su intimidad y la de su familia. Por lo tanto, no será expuesto al resto de la comunidad educativa.

Hechos que pueden constituir delito.

Como bien se señaló en el presente Reglamento, el Encargado de Convivencia Escolar (o cualquier otro miembro de la comunidad educativa) deberá informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento Educativo cuando



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



existan antecedentes que hagan presumir:

- i. La existencia de un delito,
- ii. Se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o.
- iii. Que hubieren tenido lugar en el mismo establecimiento.

Una vez que Dirección tome conocimiento, el director (a) del Establecimiento Educacional o quien la subroge, a través del medio más expedito e idóneo, sea oficio, informe, plataforma virtual, carta o correo electrónico, deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales con competencia penal, dentro de las 24 horas al momento en que se tomare en conocimiento de los hechos.

De acuerdo al art 175, Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

De acuerdo Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Cabe señalar que, para la denuncia descrita, el Establecimiento respetará las instrucciones y/o formularios que cada institución establezca para efectos de la denuncia.

T. PROTOCOLO EN CASO DE RIÑAS O PELEAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

DEFINICION

RIÑA: Enfrentamiento, pelea, lid, escaramuza, contienda o disputa entre dos o más personas o grupos que se oponen, a veces con violencia.

PELEA: enfrentamiento entre dos o más personas, grupos de individuos, corporaciones u otra clase de entidades.

Considerando el debido proceso, Letra F, artículos 27,28 y 29, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Entrevista por escrito a los involucrados, por parte de algún directivo del establecimiento o encargada de convivencia escolar.
- 2.- Llamado de apoderados vía telefónica.
- 3.- Llamar a Carabineros o PDI.
- 4.- Entrevistar a testigos por escrito.
- 5.- Entregar formulario de seguro escolar a los afectados, debiendo el apoderado firmar una copia para evidenciar su recepción.
6. Solicitar a Carabineros trasladar a los involucrados hasta el Hospital a constatar lesiones.
- 7.- Ante la no concurrencia de Carabineros, un funcionario del establecimiento acompañará al apoderado y estudiantes al hospital para constatar lesiones. (Artículo 32)
- 8.- El Inspector General tendrá un plazo de 24 horas para realizar presunta denuncia a Fiscalía vía plataforma virtual.
- 9.- En este caso se aplicará las sanciones según Reglamento Interno, Título VII. Artículo 23. Considerando, además los artículos 31, 36 y 41.
- 10.- Inspectoría General informará a Convivencia Escolar y a UTP, de la situación para que tomen las medidas respectivas de acompañamiento a los estudiantes involucrados, tanto psicológico como pedagógico, durante la suspensión, retorno y seguimiento.
- 11.- Una vez que los estudiantes retornan clases, deben firmar carta de compromiso o condicionalidad, junto con su apoderado.
- 12.- Convivencia escolar en un periodo de tiempo no superior a los 20 días, de producido el hecho se procederá a cerrar el caso confeccionando el acta respectiva.

U.- SALIDA ESTUDIANTES A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

En el caso de que el Profesor determine trabajar en el gimnasio Santa Guadalupe, lo que significa trasladar a los estudiantes hasta el gimnasio, se deberán tomar las siguientes medidas:

- 1.- El profesor anotará en el libro de salidas, curso, número de estudiantes, hora de salida y estampará su firma.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- 2.- Al regreso el funcionario a cargo de la puerta verificará la cantidad de estudiantes que ingresan con el profesor y la hora, firmará el cuaderno respectivo.
- 3.- El funcionario a cargo de la puerta dará cuenta en Inspectoría la ausencia de estudiantes, en el caso que ocurriera.
- 4.- Los estudiantes que no regresen con el profesor deberán presentarse con apoderado en Inspectoría General.
- 5.- Los profesores no deben autorizar a los estudiantes a retirarse desde el gimnasio, si tuvieran que hacerlo deben dirigirse a Inspectoría General.

V.- PROTOCOLO LICENCIAS MÉDICAS

- 1.- El funcionario avisará al establecimiento los días de licencia que tendrá, con respaldo al documento electrónico emitido.
- 3.- El señor Director solicitará reemplazante para el funcionario con licencia por más de cinco días.
- 4.- El funcionario que acumule licencias prolongadas y por ende no presente salud compatible con el servicio, será puesto a disposición del Departamento de Educación Municipal y se solicitará que el reemplazante quede en ese puesto cuando lo amerite.

W.- PROTOCOLO EVALUACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Socialización pauta de evaluación con los asistentes de la educación.
- 2.- Los Inspectores Generales aplicarán la pauta de evaluación a cada uno de los funcionarios de este estamento.
- 3.- Una vez llenada la pauta debe ser revisada por el funcionario para que tome conocimiento y firme conformidad de lo que se anotó.
- 4.- En el espacio de observaciones el funcionario podrá estampar aquello en lo que no esté de acuerdo de lo apuntado en la hoja de evaluación.
- 5.- Las evaluaciones serán presentadas al equipo de evaluación, que será integrado por: Director, Jefe de UTP, representante de los profesores, representante de los asistentes de la educación y encargado de convivencia escolar.
- 6.- Los resultados de la evaluación serán entregados en forma personal a cada funcionario por parte del señor Director.
- 7.- Los asistentes de la educación mal calificados, de acuerdo a la tabla respectiva, serán advertidos de su situación, en relación a los cambios en su actuar laboral para permanecer en sus puestos de trabajo y de mantenerse su baja calificación serán puestos a disposición del DEM a fin de año.

X.- PROTOCOLO DE AMONESTACIÓN

- 1.- Se reunirán todos los antecedentes, ya sea de incumplimiento de labores profesionales o investigación interna, por parte del Director o quien nombre el Director para que lo reemplace.
- 2.- De acuerdo a la gravedad de los hechos se aplicará la sanción respectiva.

Se considerarán los siguientes pasos:

- a. Entrevista con el Director para amonestación verbal o escrita vía memo.
- b. Amonestación por escrito con anotación en su hoja de vida con copia al DEM.
- c. Se pondrá a disposición del DEM al funcionario.

El funcionario tendrá derecho a apelar en los casos estipulados en las letras a y b en un plazo máximo de 24 horas y por escrito al Señor Director del establecimiento, el funcionario recibirá la respuesta por escrito en un plazo no superior a las 48 horas de recibida la apelación.

3.- La medida tomada considerando la apelación será definitiva.

Y. 1- PROTOCOLO DE TRANSPORTE O Y/O FURGÓN ESCOLAR. DIURNO.

- 1.- El transporte escolar es un medio que apoya a los estudiantes en el ingreso al establecimiento y el regreso a su domicilio, por tanto, la permanencia de los alumnos dentro del transporte escolar supone una extensión de su jornada escolar rigiendo para ellos las mismas normas de disciplina que en el liceo se encuentran establecidas en el Reglamento de Convivencia, así como el beneficio de seguro escolar en caso de accidentes.
- 2.- Cada chofer debe elaborar una nómina de los estudiantes que transporta, se verificará con lista el ingreso al transporte de cada uno de los beneficiarios.
- 3.- Inspectoría y secretaría contará con nómina de estudiantes que utilizan transporte escolar para que, en caso de emergencia se logre el contacto con el apoderado.
Es de responsabilidad del apoderado mantener los datos de contacto actualizados en el establecimiento.
- 4.- Ante cualquier emergencia ocurrida se debe contactar al apoderado (de ser factible) o en su defecto informar al DAEM vía correo electrónico.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



5.- Inspectoría y/o coordinador velará en el cuidado y flujo de estudiantes hacia los transportes respectivos. 6.- En caso que por alguna situación de fuerza mayor el estudiante quede sin la locomoción respectiva a su hogar el estudiante deberá informar a inspectoría o al coordinador para investigar la situación y abordar las medidas correspondientes.

7.- El transportista escolar debe contar con una lista actualizada de los teléfonos de contacto de los y las estudiantes. Así mismo mantener informado al establecimiento de sus datos de contacto, de modo de permitir la comunicación fluida y oportuna en caso de emergencia.

Y. 2 -PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICA O TERRENO

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento educacional que se vincula directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a profesor/a a cargo.

Artículo 1.- Procedimiento para gestionar salidas pedagógicas.

1. El o la profesor/a deberá informar por escrito a la Dirección sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días de anticipación.
2. El director informará al Departamento de Educación Municipal y enviará el proyecto pedagógico, el cual contendrá objetivos curriculares, actividades, fecha de la actividad, medios de verificación entre otros con 10 días de anticipación antes de ser enviado al Departamento Provincial de Educación.
3. Una vez revisado en las instancias antes señaladas el/la profesora a cargo de la actividad enviara a través de cada estudiante las autorizaciones a los padres y apoderados con 15 días de anticipación. El/la estudiante que no cuente con la autorización no podrán participar en la actividad, sin embargo, nuestro establecimiento asegurara la continuidad del servicio educativo aquel estudiante que no participe, dejando material pedagógico para realizar dicha actividad.
4. En la salida pedagógica, los estudiantes serán acompañados por un docente de asignatura, profesora jefa, asistente de la educación, la cantidad de adultos que asistirá dependerá de la cantidad de estudiantes de cada nivel, sin embargo, en dichas actividades nuestro establecimiento resguardará que los adultos que asistan sean suficientes para resguardar la seguridad de los participantes.

Artículo 2.- Medidas de seguridad:

5. El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa de Lautaro con el fin de resguardar la seguridad de los/las estudiantes previa a la actividad el/la docente a cargo en conjunto con inspectoría estipularan la cantidad de adultos que acompañaran dicha actividad.
6. El director entregara al departamento de educación una hoja de rutas de la actividad previo a la salida pedagógica.
7. Los docente o adultos que acompañen en la actividad portaran una credencial la cual contendrá su nombre y apellido.

Artículo 3.- Durante la actividad

8. Como se ha mencionado anteriormente esta actividad es complementaria al proceso de enseñanza aprendizaje, dado que permiten el desarrollo integral de nuestros estudiantes por lo que se regirá de acuerdo a la normativa del presente reglamento interno y frente a conductas contrarias a la normativa vigente se aplicaran más medidas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en dicho apartado.
9. Se espera de los participantes de la actividad que promuevan y fomentan el buen trato con quienes interactúan en estas instancias ya sean sus pares, adultos responsables y personas que se encuentran en los espacios y lugares donde se asisten.
10. Todas las salidas pedagógicas se iniciarán y terminarán en el establecimiento por lo que los estudiantes solo podrán ser retirados desde el establecimiento.

Artículo 4.- Posterior a la salida pedagógica:

11. Para efecto de evaluación de logro de aprendizajes, los/las estudiantes desarrollarán una pauta de observación, guía de aprendizaje u otro instrumento de evaluación diseñado por el profesor (a) jefe o docente de otra asignatura a cargo a fin a la temática del lugar visitado. La evaluación tendrá una calificación en la asignatura que esté relacionada la experiencia pedagógica. El instrumento de evaluación debe ser entregado a UTP a lo menos una semana antes de la realización del viaje.

Artículo 5.- Responsabilidad de los adultos en la actividad. El docente será acompañado por otro funcionario para llevar a cabo la actividad.

Profesor encargado de la actividad: Es quien organiza, planifica, presenta documentación (lo que incluye la hoja de



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



ruta) a UTP y lidera la actividad en todo momento.

- **Adulto a cargo de llevar conteo de los/las estudiantes durante la salida:** El profesor encargado pasará asistencia en el momento de las indicaciones al curso y una vez que estén arriba del bus (antes, durante y finalizada la actividad de visita), luego de la separación de los estudiantes en grupos, será el adulto a cargo del mismo quien lleve el conteo permanente de las estudiantes encargadas a su cuidado, dependiendo de la cantidad de estudiante se acordara la cantidad de adultos que participen.
- **Apoderado que acompaña:** Si el docente solicita que asista un apoderado, el perfil más importante del apoderado que acompaña es de disposición y apoyo hacia el logro de los objetivos pedagógicos de la experiencia y temas transversales que se fortalecerán con la actividad. Se espera una colaboración respetuosa con el docente encargado y una comunicación fluida en todo momento. Las funciones concretas del apoderado son acompañar y asistir a los estudiantes durante esta experiencia, seguir la hoja de ruta de la actividad, además de velar por el cuidado general de los estudiantes, apoyar en las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas, aceptando las indicaciones que entregue el profesor para el desarrollo de la experiencia educativa extraescolar.

Artículo 6.- Accidentes. En caso de accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar. Sin perjuicio de lo cual, se deja expresa constancia que se aplicará en lo pertinente el protocolo de accidentes presente en este Reglamento Interno.

Artículo 7.- Botiquín de primeros auxilios. El profesor a cargo de los estudiantes que salgan a terreno para actividades al aire libre u otros de iguales características, deberá llevar un botiquín con los insumos necesarios y suficientes para casos de emergencia, existiendo la obligación de tener conocimiento para su uso.

Artículo 8.- Sanciones. Si un/a estudiante presenta un comportamiento inapropiado o cause grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros/as, se les comunicará sobre su comportamiento a los apoderados. Posteriormente se iniciará la investigación correspondiente y se procederá de conformidad al Procedimiento de Faltas contemplado en el presente Reglamento Interno.

Artículo 9.- Aspectos a considerar:

Dirección informará con al menos 10 días de anticipación la salida a terreno o pedagógica a Departamento Provincial de Educación, avalando inspectoría que el chofer tenga al día documentación del bus o furgón y licencia de conducir, salvo que sea proveedor de la Municipalidad.

Inspectoría exigirá autorización escrita para la salida, con firma del apoderado titular o suplente, además de una nómina de estudiantes que utilizará el servicio. Es de responsabilidad del apoderado mantener los datos de contacto actualizados en el establecimiento.

Por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

1. Datos del establecimiento.
2. Datos del director.
3. Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
4. Datos del profesor/a responsable.
5. Autorización de los padres o apoderados firmados.
6. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
7. Listados de apoderados que asistirán a la actividad. (si fuera solicitado por el docente que planifica la actividad).
8. Planificación técnico pedagógica.
9. Objetivos transversales de la actividad.
10. Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
11. Temas transversales que fortalecerán en la actividad.
12. Datos del transporte en el que van a ser trasladado: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
13. La oportunidad en que el director del establecimiento levantar el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
14. Ante cualquier situación emergente, se informará al establecimiento.
15. Al terminar el viaje de salida a terreno o pedagógico, se debe firmar en libro de acta terreno de inspectoría registrando novedades o sin novedad. En este firmará encargado o encargados de salida y al menos un estudiante del grupo de salida como testigo de fe.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Z.- PROTOCOLO NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

El Liceo Bicentenario Ema Espinoza Correa, coordinará acciones de acompañamiento a los(as) estudiantes Trans, así como también ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. El o apoderado(a) del o la estudiante debe acercarse a Convivencia Escolar para que en conjunto con Director se firme el documento "Reconocimiento de identidad de género de estudiantes Trans", si el apoderado(a) no estuviese en conocimiento de la situación, será citado a Convivencia Escolar y el (la) estudiante recibirá apoyo psicológico en este proceso.

MEDIDAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO:

1.- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto.

2.- **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

3.- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y 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, las autoridades del establecimiento podrán dar 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, previa solicitud del apoderado. Todas las personas que componen la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4.- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales 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. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna 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 niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas, listados públicos, etc.

5.- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.- **Utilización de servicios higiénicos:** Se dará las facilidades a las niñas, niños y 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 Establecimiento Educativo en conjunto con la familia, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Z.a. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA Vers sept 2023.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

1. PRESENTACIÓN

1.1 ROL DEL ESTABLECIMIENTO EN LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

La promoción permanente del bienestar emocional de nuestros (as) estudiantes, es un eje prioritario en el proyecto educativo del Liceo Bicentenario Politécnico "Ema Espinoza Correa", es por esta razón, que si en el ámbito emocional se observa alguna dificultad que pueda interferir en el logro de metas, en este caso a través de la ideación suicida o factores de riesgos preexistentes, es indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar una red de apoyo en beneficio de la integridad física y mental del/la estudiante. Siendo así el establecimiento uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, generando un lugar propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, los Establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes y el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los Establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes. Es por ello que cualquier acto o expresión que señale atentar contra la propia vida, debe ser considerado como grave y por esta



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



razón debe ser abordado con un plan de acción planificado, enfocado en establecer lineamientos para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo y también conocer cómo prevenir que estas señales se generen.

1.2 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Contar con un instrumento orientador para la comunidad escolar, para prevenir situaciones y riesgo de suicidio, así como tener un protocolo de actuación frente a intentos, planificación, ideación o casos de suicidio consumado.

Estar frente a una persona que podría eventualmente, manifestar riesgo de suicidio, implica considerar los siguientes aspectos:

- A. **IDEACIÓN SUICIDA** Implica pensamientos sobre la muerte, sobre morir o atentar contra la propia integridad, considera la sensación de agotamiento, cansancio de la rutina diaria y de la vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar y mantener la voluntad de querer quitarse la vida.

- B. **PLANIFICACIÓN SUICIDA** Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor frecuencia, generando métodos o planes que consisten en un atentado contra la propia vida, identificando el lugar, tiempo y personas con las que no debe estar para cometer el acto de suicidio. Generalmente los adolescentes que mantienen planificación utilizan métodos de despedida hacia las personas que consideran importantes (cartas, mensajes, últimas salidas, fiestas de despedidas, etc.)

- C. **INTENTO DE SUICIDIO** Acción que atenta contra la propia integridad física, contempla los pensamientos y acciones de la ideación y planificación suicida. La cual puede generar con el tiempo "SUICIDABILIDAD o SUICIDIO CONSUMADO", término que corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento de suicidio. Las acciones más comunes de intento son con ingesta de medicamentos y sobredosis.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- D. **SUICIDIO CONSUMADO** Término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada, acompañada de planificaciones y previas acciones de despedidas, contempla todas las acciones mencionadas anteriormente y los suicidios consumados más comunes son el uso de armas blancas, pistolas, sogas y en pocos casos ingestas de grandes cantidades de medicamentos.

2. FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

2.1 FACTORES DE RIESGO ANTE SITUACIÓN DE RIESGO SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de las conductas mencionadas, están asociadas a múltiples causas ambientales, familiares e individuales. En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

- A. **FACTOR DE RIESGO AMBIENTAL:** Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo), compañeros de estudio con conductas suicidas, dificultades socioeconómicas, falta de apoyo social, Acceso a drogas y/o a armas de fuego, difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales, discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.), prácticas educativas severas o arbitrarias, alta exigencia académica, leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios, barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- B. **FACTOR DE RIESGO FAMILIAR:** Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio, permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales, Trastornos mentales en la familia, desventajas socio-económicas, eventos estresantes en la familia, desestructuración o cambios significativos, problemas y conflictos dentro del grupo familiar.
- C. **FACTOR DE RIESGO INDIVIDUAL:** Intentos de suicidio previos, alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación, aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia, acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos), suicidio de un par o referente significativo, desesperanza, estilo cognitivo pesimista, maltrato físico y/o abuso sexual, ser víctima de bullying, presentar conductas autolesivas, ideación suicida persistente, discapacidad y/o problemas de salud crónicos, dificultades y retrasos en el desarrollo, dificultades y/o estrés escolares.

2.2 FACTORES PROTECTORES ANTE SITUACIÓN DE RIESGO SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes y su bienestar dentro de la comunidad educativa. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel ambiental, familiar e individual.

Dentro de los factores protectores ante situaciones de riesgo suicida en estudiantes se encuentran:

- A. **FACTOR PROTECTOR AMBIENTAL:** Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades, buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos, contar con sistemas de apoyo y nivel educativo medio-alto.
- B. **FACTOR PROTECTOR FAMILIAR:** Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) y apoyo de la familia.
- C. **FACTOR PROTECTOR INDIVIDUAL:** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o percepción de una vida con sentido, capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia y capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El liceo, como entidad promotora del bienestar socioemocional debe considerar las siguientes instancias de prevención, lo que implica un trabajo formativo constante y colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad escolar:

3.1 DESDE EL LICEO COMO ESTAMENTO, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROFESIONALES DE APOYO.

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio a todos los miembros de la comunidad educativa sobre; señales de alerta, factores de riesgo y protectores, mitos asociados.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el Establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Sensibilizar y orientar a los apoderados de los estudiantes del establecimiento a identificar posibles señales de alerta y estrategias a trabajar con sus adolescentes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación con el Estudiante
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de convivencia del Establecimiento.
- Talleres de prevención de trastornos de salud mental, identificación de señales de posible depresión a través de instrumento de registro.

3.2 DESDE EL PROFESORADO, PROFESOR GUÍA Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan. Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:
 - a. Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - b. Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable. Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
 - c. Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Dar aviso de comportamiento de riesgo a Convivencia Escolar o psicólogos (as) de apoyo del establecimiento para su pesquisa, análisis y derivaciones de ser necesario.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN

4.1 FRENTE A UNA SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA

Cuando un funcionario sea docente o asistente de la educación que ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un comportamiento que puede o no estar asociado a alguno de los conceptos mencionados anteriormente, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

- a. **Mostrar interés y apoyo:** Buscar un espacio que permita conversar con el/la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado..."). Preguntas indicadas para mostrar interés y apoyo: ¿Cómo te has sentido?, ¿Estas con alguna dificultad o problema?, ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?
- b. **Derivación interna:** La persona que tuvo el primer acercamiento con el/la estudiante y obtuvo información, posteriormente deberá derivar el caso con psicólogo (a) de convivencia escolar o dupla psicosocial quienes deberán informar luego la situación a convivencia escolar. Se deberá dar a conocer a él/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con equipo de convivencia, así como con sus padres. Si él/la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible, ya que para cuidarla se requiere pedir ayuda a otros adultos.
- c. **Psicólogo (a) o equipo de convivencia escolar:** ellos son los que tienen un primer acercamiento con el/la estudiante cautelosamente debe hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo, para luego apoyar, contactar y derivar según corresponda. Una vez evaluado el/la psicólogo (a) o equipo de convivencia debe a continuación entregar apoyo a el/la estudiante, contactarse con la red de apoyo (familiar) y derivar a las instancias correspondientes, centro de salud según criterio de riesgo suicida explicado en el apartado 1.2 y 4.7; anexo 3 y anexo 4 del protocolo.

4.2 FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Fase 1. Notificación en el Establecimiento y recopilación de información. Se debe realizar el procedimiento comentado anteriormente (apartado 4.1) en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Una vez realizado, desde Dirección y/o equipo de Convivencia Escolar (encargada y profesionales de apoyo) activarán el presente protocolo, y serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



objetiva y oportuna al apoderado (a) o adulto responsable para posteriormente informar por una posible derivación (en caso de que no se encuentre en tratamiento o de ser ideación) o procedimiento a seguir (entrega de herramientas al apoderado y acciones a realizar con su estudiante).

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación. En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y/o equipo de Convivencia Escolar (encargada y profesionales de apoyo) convocarán a una entrevista al apoderado del o la estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los pasos a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento (posibles derivaciones e identificar nueva información que pueda entregar el apoderado)

Fase 3. Acompañamiento y seguimiento. El equipo de convivencia escolar establecerá responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del Establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) guía, Psicóloga (o), Encargada (o) de Convivencia, u otro profesional idóneo para el caso. Será imprescindible el seguimiento del caso de todo alumno regular, a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe, certificado del especialista, reuniones online o presenciales con el equipo psicosocial externo tratante, para resguardar, verificar y realizar intercambio de información, generando nuevas estrategias para abordaje la problemática desde el contexto educativo. En cuanto a los apoderados, estos serán citados si la problemática persiste, con la finalidad de tomar acuerdos que deberán quedar registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo según negligencia.

4.3 FRENTE A UNA SOSPECHA DE PLANIFICACIÓN SUICIDA

Se deben realizar las acciones comentadas en los puntos anteriores, de identificación, pesquisa, derivaciones internas y externas en caso estar ingresado en atenciones de salud mental, entrevistas a estudiante, apoderado y seguimiento. Además de ello, el o la psicólogo (a) del equipo de Convivencia Escolar deberá solicitar de forma verbal al estudiante la planificación que pretende realizar e identificar la gravedad de la conducta, instrumento que pretende utilizar para llevarlo a cabo y modalidad de despedidas realizadas para las personas que son importantes en su vida. En caso de planificación con una alta posibilidad de un futuro intento se debe:

- Luego de la entrevista con el estudiante, contactar con la Encargada de Convivencia Escolar y comunicar la situación.
- Solicitar a inspección llamar al apoderado para comentar la situación
- El estudiante debe estar con un adulto responsable hasta la llegada del apoderado
- El apoderado deberá llevar al estudiante al hospital y traer al establecimiento el certificado médico entregado en urgencia.
- Se debe realizar seguimiento previo hasta que la sospecha de planificación sea eliminada y discutida en reuniones previas con los profesionales del centro de salud mental tratantes.

4.4 FRENTE A UN INTENTO SUICIDA

a) En caso que un intento de suicidio se produzca fuera del Establecimiento:

- Inspección debe contactar a los padres y/o estudiantes, para saber lo ocurrido.
- Manifestar la preocupación del Establecimiento y ofrecer ayuda.
- Se informará a Convivencia Escolar quienes deben llamar al apoderado y al estudiante para una entrevista con la finalidad de: a) determinar en conjunto si requieren derivación con psicóloga del establecimiento, derivación externa a centro de salud en caso de no tenerla o ellos como apoderados pedirán hora directamente en el centro de salud. Consultar los antecedentes con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar), b) determinar la información que se puede transmitir a los profesores, estudiantes y c) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas (bullying, presión escolar, discriminación)
- Ofrecer información a los compañeros de curso del/la estudiante afectada (o) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan.

b) En caso que un intento de suicidio se produzca en el Establecimiento:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el liceo pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 131 (ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del/la estudiante, quien llevará al estudiante al hospital Doctor Abraham Godoy Peña de Lautaro, acompañado de un funcionario en caso de imprevistos con la ambulancia o dificultades en el traslado del centro de salud.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del Establecimiento, prestando especial atención al curso que pertenece el/la estudiante involucrado(a).

4.5 FRENTE A UN SUICIDIO CONSUMADO

a) Ante un riesgo de fallecimiento o fallecimiento consumado fuera del Establecimiento:

- Informar a los directivos, inspectores y encargada de convivencia escolar sobre la situación para activar el debido protocolo, convocar a una reunión en la que participe el director, profesores de la/el estudiante, equipo de convivencia y personal administrativo, si fuese necesario, siendo el director quien contacte directamente o designe a un funcionario para generar contacto con los familiares del o la estudiante con la finalidad de verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte. Una vez realizado el director podrá informar a la comunidad escolar la información oficial, en caso de no contar con la información oficial, se informará que “la situación está siendo evaluada” y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Al llamar a los apoderados, es necesario dar las debidas condolencias y consultar sobre la información que se puede entregar a los funcionarios del establecimiento y compañeros de curso, resguardando la integridad de los familiares, en caso de suicidio, se debe explicar la importancia de entregar esta información para trabajar con ella e impedir conductas “imitativas”.
- Informar al profesor guía y a los compañeros de curso de forma adecuada sin generar alteraciones entre los pares, generando talleres, charla con red de apoyo interno o externo y otras acciones de ser necesario para evaluar y entregar estrategias saludables por el estado socioemocional de la comunidad en este duelo ocurrido (ejemplo: contrarrestar rumores; dar información básica de la conducta suicida; interactuar con las estudiantes y apoyar de forma individual o grupal, derivando estudiantes de ser necesario)
- A corto plazo se resolverá cualquier tema administrativo necesario entre el establecimiento y la familia de la/el estudiante, para evitar la victimización secundaria. Siendo el apoderado quien retire los documentos en la Inspectoría, generando el retiro automático del o la estudiante.
- Se sugiere que el encargado de convivencia escolar con equipo de convivencia orientar a docentes y asistentes de educación en relación señales de alerta, que podría ser entendido como “imitación de la conducta del estudiante fallecido”, que pudiera significar algún riesgo.
- En caso de ser contactado el establecimiento educacional o la familia por los medios de comunicación, se considera necesario preparar un comunicado oficial dirigido a los medios de comunicación y designar a un portavoz quien será el único autorizado de emitir información. El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.
- Se orientará a los/las estudiantes a evitar entrevistas con los medios de comunicación.
- Funeral y conmemoración: Respetar el deseo de la familia acerca de la necesidad o decisión de si el funeral será abierto a la comunidad escolar, una ceremonia privada, o una ceremonia íntima con sus más cercanos. En caso de que la familia permita la participación de la comunidad educativa, es conveniente preparar con el equipo de convivencia el apoyo a los/las estudiantes, destacando el valor de la vida, lamentando la partida de un/una compañera de la comunidad, teniendo la preocupación de no presentarlo como un modelo a seguir.
- Por último, el equipo de convivencia escolar o quien designe el director, deberá realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

b) Ante un riesgo de fallecimiento o fallecimiento consumado al interior del Establecimiento:

- Mantener alejado lo mejor posible al resto de los estudiantes y funcionarios que no cumplan un papel relevante para su proceso. En caso de ocurrir en el recreo, tocar antes el timbre para evitar aglomeraciones. Los funcionarios deben evitar que los presentes graben o tomen fotos de la situación con la finalidad de resguardar lo mejor posible la situación, evitando dificultades posteriores a nivel emocional para los familiares del o la estudiante.
- Se debe llamar inmediatamente al 131 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, a carabineros, llamando de inmediato al apoderado para el traslado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano. El o la estudiante no debe ser movido del lugar y esperar a que los funcionarios que fueron llamados sean quienes trasladen o muevan al o la estudiante. Prestando solo los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del Establecimiento, prestando especial atención al curso que pertenece el o la estudiante involucrado(a).
- Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del Establecimiento, para que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.
- Al finalizar el proceso, se debe aplicar reglamento según apartado señalado anteriormente: “ante un riesgo de fallecimiento o fallecimiento consumado fuera del Establecimiento”.

4.6 FRENTE A AUTOLESIONES

Autolesión: se define como “toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo.

a. En caso de que ocurra fuera del establecimiento

- Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe dar a conocer al estudiante que comunicará la situación al Profesor Guía.
- Profesor Guía informará al apoderado y lo citará para entrevistarse con él o ella. Si lo estima necesario, debe hacer derivación a Convivencia Escolar con los antecedentes que tiene, sin indagar en detalles, Convivencia Escolar tomará el caso y hará el seguimiento.
- La/el Psicóloga (o) del establecimiento, entrevistará al estudiante e informará al apoderado(a) los pasos a seguir. El o la estudiante deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias. Realizando las derivaciones pertinentes.

b. En caso que la Autolesión ocurra al Interior Del Establecimiento:

- *Heridas autoinferidas superficiales (visualmente leves)*: Atención de primeros auxilios en el Liceo, informar al Profesor Guía, quien debe informar al apoderado(a), comunicar al equipo de convivencia escolar y aplicar protocolo tras entrevista y gravedad que se observe con el/la estudiante y el apoderado.
- *Heridas autoinferidas graves (visualmente profundas)*: derivación inmediata a Servicio de Urgencia del hospital Doctor Abraham Godoy Peña de Lautaro, paralelamente se llama al apoderado para que se dirija al servicio de Urgencia, seguimiento desde Convivencia Escolar; atención psicológica individual y Taller grupal en el curso si se considera pertinente. Aplicar apartado del protocolo: “Ante un Intento de Suicida”.

4.7 HOSPITALIZACIONES

- El apoderado debe informar al establecimiento la situación actual de su estudiante, entregando el certificado de hospitalización a Inspectoría y a Convivencia Escolar, quien se pondrá en contacto con el Hospital e informará al profesor (a) guía, director y UTP la situación actual.
- Antes del ingreso del/la estudiante, encargada de convivencia escolar, psicóloga (o) o equipo de convivencia organizará una mesa de trabajo con director del establecimiento, como también profesor(a) guía, UTP y los padres, para definir de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje de la/el estudiante al interior del establecimiento, para esto el apoderado será responsable de presentar certificado médico que indique los cuidados y precauciones a tener con el/la estudiante.
- En caso de dificultades en la inserción, el equipo mencionado anteriormente identificará la posibilidad de: a) realizar reinscripción paulatina al establecimiento, horas de salidas con fechas para generar reinscripción paulatina y generar mejor adaptación dentro del establecimiento donde el apoderado debe firmar el consentimiento y autorización de esta modalidad. b) Uso de carpetas, en caso de que los tratantes externos manifiesten que la/el estudiante no puede asistir a clases presenciales debido a su condición actual de salud, revisar protocolo: “calendario pedagógico”. c) Concentración de notas, se realizará según UTP estime conveniente, generando estrategias para su implementación y un término académico favorable para el/la estudiante. d) evaluar posible cambio de ambiente pedagógico solo en caso de ser necesario, revisar protocolo apartado: “cambio de ambiente pedagógico”.
- Una vez que el/la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Generando seguimiento y observación de parte del equipo de convivencia escolar, profesor guía y/o funcionarios que tengan contacto directo con el/la estudiante.
- A modo de seguimiento el/la psicóloga (o) de convivencia deberá preguntar directamente a el/la estudiante y a los apoderados como han visto a el/la estudiante, generando estrategias y comunicando la situación actual a los funcionarios implicados de ser necesario. El equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.



- En caso de ser necesario, al interior del establecimiento, se deberá trabajar con el cuerpo docente acerca del tipo de intervención que será necesaria realizar con las compañeras de la estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otras estudiantes vulnerables que estén afectadas por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por el/la psicóloga (o) quien aplicará reglamento interno y derivación según corresponda.

4.8 DERIVACIONES EXTERNAS

La derivación externa consiste en informar a los centros de salud de la comuna la situación actual del/la estudiante generando ayuda para ellos y sus familiares. Sin embargo, antes de realizar dicha derivación el equipo de convivencia escolar (psicóloga (o) y/o encargada (o) de convivencia) revisará los antecedentes previos, para activar las atenciones en caso de que el/la estudiante mantenga congeladas sus atenciones por una cantidad extensa de tiempo (meses o años) o generar una nueva derivación en caso de no presentar registros de atenciones previas. Estas derivaciones serán adjuntadas al correo electrónico de la psicóloga comunal Patricia Herrera pherrera@munilautaro.cl (anexo 1).

Una vez que el/la psicóloga (o) genere la primera entrevista con el/la estudiante, es necesario identificar la gravedad del riesgo (anexo 2, anexo 3 y anexo 4) e informar a través de los antecedentes relevantes la sintomatología que preocupe del/la estudiante, generando la derivación según corresponda.

1. Derivaciones según riesgo:

- A. IDEACIÓN SUICIDA: Se debe realizar derivación en caso de presentar pensamientos intrusivos que van más allá de una simple sensación de vacío o soledad, la cual genera inestabilidad emocional difícil de sobrellevar por sí mismo, llamando al apoderado para explicar dicha situación.
- B. PLANIFICACIÓN SUICIDA: En caso de planificación se debe realizar la derivación de forma inmediata en un plazo máximo de 24 horas, informar al apoderado en caso de no saber lo ocurrido y explicar el proceso a seguir. Si la crisis (considerada como desborde y descontrol emocional que generan cambios y consecuencias importantes en la persona) y la planificación ocurren dentro del establecimiento, se debe llamar al apoderado, esperar a que este llegue, explicar la situación y solicitar al apoderado que acuda al servicio de urgencia, entregando luego el certificado de atención al establecimiento. Realizar derivación en caso de no tener antecedentes de atenciones previas y/o establecer contacto directo con los tratantes externos, generando estrategias para posibles crisis futuras dentro del establecimiento.
- C. INTENTO DE SUICIDIO: Se debe realizar derivación de forma inmediata, entregando los antecedentes del proceso y forma en que ocurren los hechos, aplicar apartado del protocolo de "Intento de Suicidio" y "Hospitalizaciones" según reglamento interno e ir informando al centro de salud posibles cambios positivos y negativos de la conducta del/la estudiante.

2. Seguimiento:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Generar reuniones con el equipo externo de forma online o presencial para la triangulación de antecedentes.
- El/la psicóloga (o) del equipo de convivencia deberá realizar seguimiento observatorio individualizado y atenciones en caso de SOS, hasta que el/la estudiante tengan la epicrisis desde el centro de salud extremo que la/lo atiende.

Anexo 1

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

Anexo 2.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Anexo 3

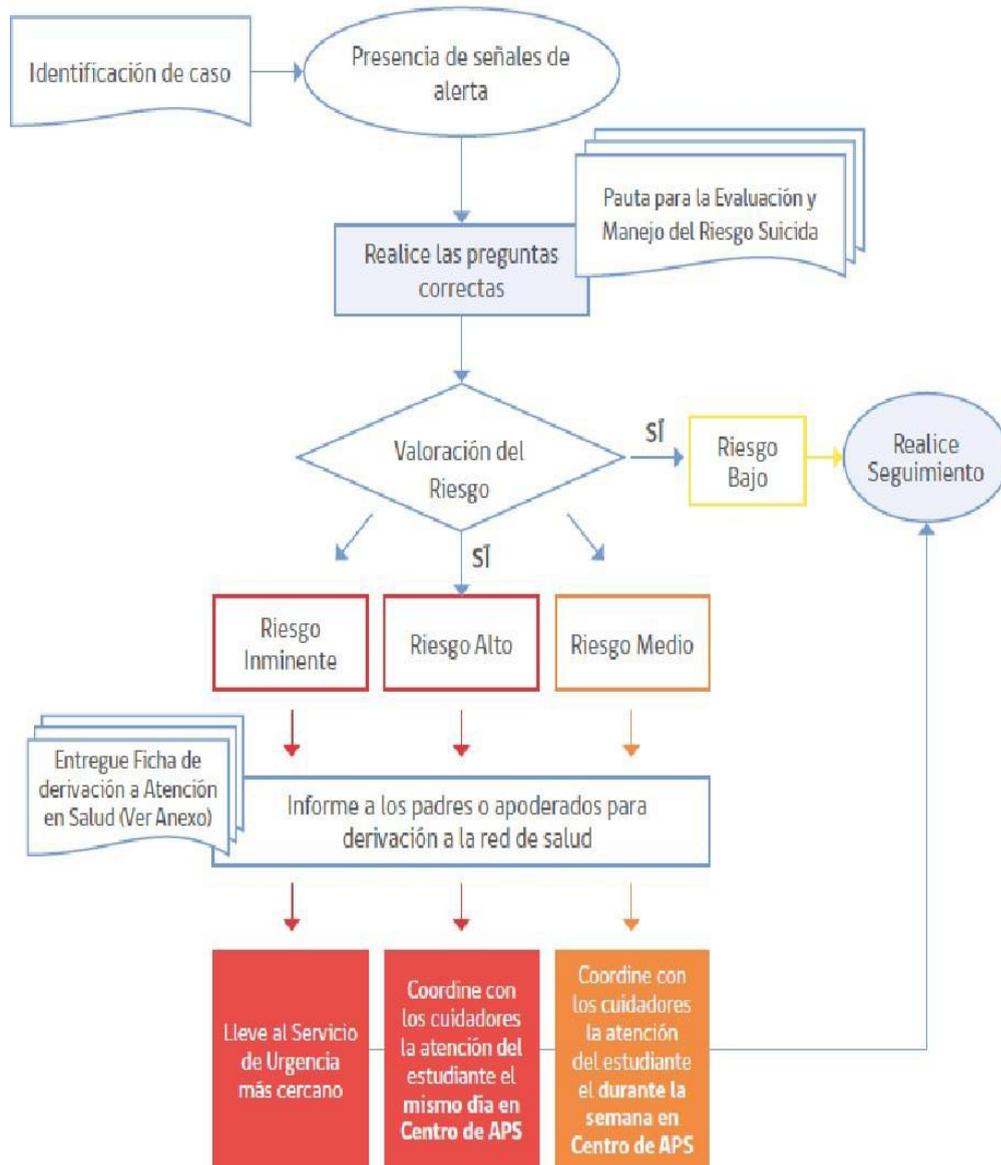
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue SÍ a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue SÍ a preguntas 4, 5 u/o 6 en los "últimos 3 meses":	

Anexo 4.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD





BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
 Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Anexo 5



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.
 Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452 270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



DERIVACIÓN ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES AÑO 202_
Fecha: Nombre de la persona que deriva: Nombre del(la) estudiante: Curso: <u>PIF</u> <u>Sí</u> <u>No</u> Teléfono de contacto del(a) estudiante: Dirección del(a) estudiante:
Nombre del(la) apoderado(a): Teléfono de contacto del(a) apoderado:
Motivo de la derivación:
Antecedentes relevantes:



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



Z. b.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol y drogas “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y de igual forma, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable de los NNA, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”. En esta política de prevención permanente se contemplan estrategias de los distintos estamentos de la comunidad educativa, principalmente dirección, equipo de convivencia Educativa e Inspectoría y de las redes de apoyo externo como Carabineros, SENDA, OLN y Espacio Amigable. De acuerdo a la circular 482 se entenderá que las situaciones relacionadas con drogas y alcohol son aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este como actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Equipo Directivo:	<p>Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.</p> <p>Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.</p> <p>Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación (desarrolladas en clases de orientación).</p>
Encargado (a) de Convivencia Educativa:	<p>Asesorar a las/los estudiantes sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.</p> <p>Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.</p> <p>Psicoeducación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.</p> <p>Difundir desde el reglamento interno orientando hacia la prevención y apoyo de los/las estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.</p> <p>Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.</p> <p>Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.</p> <p>Promover la participación de la dupla psicosocial del establecimiento o profesionales de apoyo del liceo para realizar, talleres, capacitaciones o seminarios referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.</p>
Dupla Psicosocial:	<p>Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional.</p> <p>Brindar apoyo psicosocial talleres, capacitaciones o seminarios referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.</p> <p>Orientar a las estudiantes y sus familias, sobre programas o procesos de derivación para que las familias busquen apoyo con agentes externos o programas especialistas en el área.</p> <p>Realizar derivación a red externa especializada localizada en la comuna de Lautaro (Centro de salud y OLN).</p> <p>Acompañar y realizar seguimiento de los/las estudiantes que se encuentren con apoyo de red externa. El seguimiento que realiza la dupla psicosocial correspondiente a 20 días, luego de ello se genera observación y atención en caso de S.O.S.</p> <p>Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática.</p> <p>Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.</p> <p>Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.</p> <p>Intervención a grupos curso que se encuentren involucrados en situaciones de porte o</p>



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	consumo observables.
Profesores jefes y de asignatura:	<p>Promover hábitos y estilos de vida saludables a los/las estudiantes.</p> <p>Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas.</p> <p>Realizar derivación oportuna a Psicóloga del establecimiento, dupla psicosocial o encargada de convivencia educativa en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.</p> <p>Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a encargado(a) de convivencia educativa y/o equipo de convivencia educativa.</p>
Estrategias de Prevención del establecimiento.	<p>Realizar intervenciones ante el porte o consumo de drogas o alcohol coordinadas por el Equipo de Convivencia Educativa, dirigidos hacia las/los estudiantes, generando talleres, charlas, seminarios, stands informativos con el apoyo de diversos programas e intervenciones relacionadas a las consecuencias y fortalecimiento de las decisiones responsables ante un posible porte o consumo.</p> <p>Realizar intervenciones ante el porte o consumo de drogas o alcohol coordinadas por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Programas Externos dirigidos a los funcionarios del establecimiento y a los padres y apoderados del liceo generando talleres, charlas y seminarios, que ayuden a identificar conductas relacionadas al porte y/o consumo, junto a las consecuencias, protocolos a seguir dentro del establecimiento y formas en que ellos pueden apoyar como adultos en el proceso preventivo.</p>

ACCIONES FRENTE A SITUACIONES SOSPECHA Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Identificación y recepción del caso.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho de supuesta sospecha y/o consumo, deberá informar en un plazo de 24 horas a inspectoría, para que este realice la intervención correspondiente. Una vez realizada, todos los antecedentes deben ser entregados a la encargada de convivencia educativa quien junto al equipo realizan el seguimiento y apoyo correspondiente, mientras que inspectoría realiza las notificaciones a los apoderados y la recolecta de información.	Comunidad Educativa.	24 horas desde que se tome conocimiento.
Medidas apoyo – contención urgente.	En el caso de que el/la estudiante se encuentre en evidente estado de ebriedad o notorio estado de haber consumido alcohol y/o drogas inspectoría general citará al apoderado vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación especificado en el presente reglamento, para que asista de inmediato al establecimiento, durante el tiempo en el que el estudiante espere a la llegada de su apoderado de acuerdo a la evaluación del equipo de inspectoría podrá esperar en una oficina acompañado por un adulto del establecimiento, en caso de ser un notorio consumo donde el estudiante no se encuentre en	Inspectoría	Inmediatamente.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	condiciones para un traslado con su apoderado al centro de salud, desde inspectoría se llamara a la ambulancia (SAMU 131) o se llamara al centro médico más cercano, Hospital Dr. Abraham Godoy Peña Lautaro, ubicado en Barros Arana 820, Diego Barros Arana 715, para que acuda en conjunto con su apoderado. Si el apoderado o adulto responsable llega después del SAMU, se informará al apoderado para que acuda al centro de salud correspondiente.		
Acogida del estudiante.	Ante una posible sospecha, una vez recibida la denuncia o reclamo, Inspectoría, deberá de inmediato iniciar el proceso para recolectar antecedentes sobre el suceso de consumo o designar a un encargado para realizar el proceso, este deberá revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.		
Notificación a los padres y apoderados.	Una vez que Inspectoría tome conocimiento de los hechos y allá realizado la derivación a la encargada de convivencia Educativa, Inspectoría notificará a los padres, apoderados de el/los estudiantes involucrados para notificar la activación del presente protocolo. Se notificará a los padres, apoderados o tutores legales a través de entrevista, están serán citadas vía telefónica, correo electrónico, comunicación escrita de no contactarse con las vías antes mencionadas se realizará visita domiciliaria por dupla psicossocial o parte del equipo de convivencia educativa.	Encargado/a de convivencia educativa Inspectoría	2 días hábiles desde que se tome conocimiento.
Proceso de Recolecta de Antecedentes.	Recibida la denuncia o reclamo la Inspectoría, deberá llevar a cabo personalmente el proceso de recolecta de antecedentes o delegarla a algún miembro del equipo de inspectores a cargo de inspectoría general y/o a un miembro del equipo de convivencia educativa a modo de apoyo, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso. Siendo Inspectoría quien decida si la situación amerita intervención o apoyo del equipo de convivencia. Deberá llamar a los/las involucrado/a en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren. El equipo de Inspectoría citará a los involucrados a fin de escuchar sus versiones, podrá además en esta fase entrevistar a terceras	Inspectoría	7 días hábiles – prorrogables por 5 días adicionales.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	<p>personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atinentes a los hechos.</p> <p>Los miembros de la comunidad educativa denunciado/a en esta etapa, tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. ➤ La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. ➤ Ser escuchado y a presentar descargos. 		
Informe de cierre de la situación ocurrida	<p>Inspectoría o quien se haya designado como encargado (a) del proceso de recolecta de antecedentes deberá emitir un informe señalando la (s) situación (es) ocurridas con el NNA, indicar comportamiento previo, notas, el tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o gravísima y la sanción propuesta, la cual se debe entregar al Inspector General para aprobar o desaprobar dicha sanción.</p>	Inspectoría	1 día hábil desde que finaliza el proceso de recolecta de información.
Fase Resolutiva	<p>Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 3 días de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo volverá a enviar, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo a quien se haya designado como encargado (a) del proceso de recolecta de información.</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>3 días hábiles.</p> <p>3 días hábiles.</p>
Notificación del resultado a los afectados	<p>Una vez que el Inspector (a) general emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los padres o apoderados, a el/la estudiante (s) involucrados citando a estos a una entrevista lo antes posible a través de llamado telefónico, correo electrónico o lirmi.</p> <p>Deberá notificar a los padres y/o apoderados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada.</p>		



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	En la notificación les deberá indicar que pueden apelar a la encargada de convivencia educativa dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva.		
Fase apelación o revisión de la resolución adoptada.	<p>Los padres, apoderados o el/la estudiante pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de las situación (es) ocurrida (s), como a las medidas adoptadas y las sanciones, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. O sea, en el evento que busque una sanción mayor (o distinta).</p> <p>La encargada de convivencia educativa recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o síquica de un miembro de la comunidad escolar o bien solicitar apoyo en caso de falta gravísima al director del establecimiento.</p> <p>La encargada de convivencia educativa revisará la apelación y los antecedentes recolectados, incluido el informe de recolecta de antecedentes y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad.</p> <p>Una vez resuelta la apelación quien designe la encargada de convivencia educativa, notificará de la resolución de la apelación a los padres y/o apoderados y al NNA sancionada (o).</p>	<p>Encargada de convivencia educativa</p> <p>Director</p>	Se deja expresa constancia que la encargada de convivencia educativa tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados (Solicitando este plazo al director del establecimiento).
Medidas formativas y de apoyos	La encargada de convivencia educativa junto al equipo de convivencia educativa evaluará cada caso y de ser necesario la dupla psicosocial del equipo de convivencia educativa realizará derivación a programa OLN (Oficina Local de la Niñez) o Centro de salud para evaluación con ficha donde se entreguen los antecedentes requeridos por oficio conductor a la coordinadora del programa OLN Francisca Martines Diaz y/o al centro de salud al correo pherrera@munilautaro.cl . De realizarse, la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento del caso dejando registro en acta del estudiante en convivencia educativa.	<p>Encargado/a convivencia educativa.</p> <p>Equipo convivencia educativa.</p>	3 días hábiles Posterior al cierre de la investigación.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	De ser necesario de acuerdo a la evaluación del equipo Directivo, inspectoría y equipo de convivencia educativa se podrá realizar plan de apoyo académico en favor de los estudiantes involucrados que pueda abarcar flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. Además de ser necesario la incorporación de apoyo psicosocial de parte de dupla psicosocial de convivencia educativa en beneficio de el/los estudiantes(s) involucrado(s), este se realizará dependiendo de la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, resguardando los principios de: interés superior del niño, principio de proporcionalidad y gradualidad.		
Seguimiento y acompañamiento	Inspectoría y/o Equipo de convivencia educativa en conjunto con profesor/a jefe realizará un seguimiento de las medidas formativas y de apoyos implementadas hacia el/la estudiante. Inspectoría y/o Equipo de convivencia educativa realizara coordinación con redes externas en caso de derivación o de ser necesario según situación particular del NNA.	Encargada convivencia educativa. Equipo convivencia educativa. Inspectoría Profesor jefe.	2 meses previa evaluación del equipo de convivencia educativa.
Fase de cierre	El caso se encuentra cerrado cuando: <ul style="list-style-type: none"> • La falta ha sido desestimada. • Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses. • En caso de que las conductas se sigan presentando luego de un periodo de seguimiento de 2 meses, el NNA quedará en proceso de observación con atención solo en caso de S.O.S y coordinaciones con los programas según corresponda, acciones que deberá realizar Inspectoría y/o convivencia según corresponda (el director establecerá quien continua con el proceso), esta observación terminara cuando la conducta del estudiante cambie o el programa establezca el alta del NNA. 	Encargada de convivencia educativa Director Inspectoría	2 meses.
Resguardo de la intimidad e identidad	El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando	Toda la comunidad educativa	En todo momento

**BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.**

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.comTeléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl

	la revictimización.		
--	---------------------	--	--

ACCIONES FRENTE A SITUACIONES SOSPECHA TRAFICO O MICROTRAFICO

Fases	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción del caso.	Quien tome conocimiento sobre un posible hecho de supuesta sospecha y/o consumo, deberá informar en un plazo de 24 horas a inspectoría, para que este realice la denuncia correspondiente a la página de fiscalía https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ . Una vez realizada, todos los antecedentes deben ser entregados a la encargada de convivencia educativa quien junto al equipo realizan el seguimiento y apoyo correspondiente, mientras que inspectoría realiza las notificaciones a los apoderados.	Comunidad Educativa.	Inmediatamente.
Medidas urgentes	Recibida la denuncia o reclamo por el Inspector, deberá revisar en conjunto con la encargada de convivencia educativa si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.	Encargada de convivencia educativa. Inspectoría Director	24 horas
Notificación a los padres, madres o tutores legales	Una vez que Inspectoría General tome conocimiento de los hechos, notificará a los padres, apoderados de el/los estudiantes involucrados para notificar la activación del presente protocolo. Se notificará a los padres, apoderados o tutores legales a través de entrevista, estos serán citados vía telefónica o correo electrónico, comunicación escrita, lirmi, de no contactarse con las vías antes mencionadas se realizará visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial del equipo de convivencia educativa.	Inspectoría Encargada de convivencia escolar	5 hábiles días desde que se tome conocimiento.
Obligación de denunciar de los funcionarios del establecimiento educacional, artículo 175 y 176 del código procesal	En caso de que el NNA no presente denuncias previas o intervenciones por programas externos relacionados directamente con tráfico o microtráfico Inspectoría general, encargada de convivencia educativa o dupla psicosocial de convivencia educativa realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el	Comunidad educativa Inspectoría Equipo de convivencia Educativa	24 horas.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



<p>penal</p>	<p>local que sirve de establecimiento educacional, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, los funcionarios del establecimiento tienen la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumplimiento con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Según lo mencionado anteriormente ante una sospecha de tráfico o microtráfico, la denuncia será realizada por inspección general a la Fiscalía en la página https://agenda.minpublico.cl/denuncia/, en caso de no encontrarse, la denuncia será realizada por la dupla psicosocial de convivencia educativa o por la encargada de convivencia educativa.</p> <p>En caso de que el NNA, tenga antecedentes previos bajo la misma causa la dupla psicosocial de convivencia educativa, deberá informar al correo cfigueroar@pjud.cl adjuntando nueva información a la causa ya existente o de lo contrario informar al programa o entidad que atiendan al NNA por causa de tráfico o microtráfico.</p>		
<p>Proceso de Recogida de Antecedentes</p>	<p>Inspección en conjunto con la encargada de convivencia educativa podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del liceo para la realización de algunas gestiones requeridas durante este proceso (Por ejemplo: Hacer entrevistas, observaciones conductuales, etc.).</p> <p>En el momento de la sospecha se escuchará a las partes involucradas, se realizará entrevista a los estudiantes, apoderados y testigos y se le comentará la denuncia realizada a fiscalía por posible tráfico y/o microtráfico.</p>	<p>Encargada de convivencia educativa</p> <p>Inspección</p>	<p>7 días hábiles – prorrogables por 5 días adicionales previa solicitud a al director.</p>
<p>Carpeta de antecedentes</p>	<p>La encargada de convivencia educativa deberá recolectar los antecedentes entregados por inspección, entrevistas a los estudiantes afectados, entrevistas a testigos, entrevistas a los padres u otro antecedente entregado.</p> <p>En caso de que el NNA reconozca su falta, Inspección establecerá una sanción según falta cometida por el estudiante, entre falta leve, grave o gravísima y la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Inspección</p>	<p>2 día desde que finaliza el proceso de investigación.</p>
<p>Fase Resolutiva.</p>	<p>Recibida la propuesta de sanción, el Inspector General deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 3 días de recibida la propuesta.</p>	<p>Inspección general</p>	<p>3 días hábiles.</p>

**BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.**

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.comTeléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl

Notificación del resultado a los afectados.	Una vez que el Inspector general emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los padres o apoderados, a el/la estudiante(s). Deberá notificar a los padres y/o apoderados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar a la encargada de convivencia educativa dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva.	Inspector general	2 días desde que finaliza la fase resolutoria.
Fase apelación o revisión de la resolución adoptada.	Los padres, apoderados o el/la estudiante pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. También podrá apelar el denunciante, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia. La encargada de convivencia educativa recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o síquica de un miembro de la comunidad escolar. La encargada de convivencia educativa analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta de antecedentes, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad. Una vez resuelta la apelación quien designe la encargada de convivencia notificará de la resolución de la apelación a los padres y/o apoderados y al NNA sancionado (a).	Encargada de convivencia educativa	Se deja expresa constancia que encargada de convivencia educativa tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver de la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados (Solicitando este plazo al director del establecimiento).
Medidas formativas y apoyo	La encargada de convivencia educativa junto al equipo de convivencia mantendrá un seguimiento del caso dejando registro en acta del estudiante en convivencia educativa. De ser necesario: - De acuerdo a la evaluación del equipo Directivo, inspectoría y equipo de convivencia educativa se podrá realizar plan de apoyo académico en favor de los estudiantes involucrados que pueda abarcar flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. Además de ser necesario la incorporación de apoyo psicosocial de parte de dupla psicosocial de convivencia educativa en beneficio de el/los estudiantes(s) involucrado(s), este se realizará dependiendo de la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, resguardando los principios de: interés superior del niño,	Encargada de convivencia escolar. Equipo de convivencia escolar. Equipo directivo	5 días



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	<p>principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>- La dupla psicosocial del equipo de convivencia educativa realizará derivación a programa OLN (Oficina Local de la Niñez) o Centro de salud para evaluación con ficha donde se entreguen los antecedentes requeridos por oficio conductor a la coordinadora del programa OLN Francisca Martines Diaz y/o al centro de salud al correo pherrera@munilautaro.cl. De realizarse, la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento del caso dejando registro en acta del estudiante en convivencia educativa.</p>		
Seguimiento y acompañamiento.	<p>El equipo de convivencia educativa realizará un seguimiento de las medidas formativas y de apoyos implementadas hacia el NNA coordinando con redes externas en caso de tenerlas.</p>	<p>Encargada convivencia escolar. Equipo convivencia escolar.</p>	2 meses.
Fase de cierre	<p>El caso se encuentra cerrado cuando: La falta ha sido desestimada. Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en 2 meses. En caso de que las conductas se sigan presentando luego de un periodo de seguimiento de 2 meses, el caso se cierra, sin embargo, el NNA quedará en proceso de observación con atención solo en caso de S.O.S y coordinaciones con los programas según corresponda, acciones que deberá realizar Inspectoría y/o convivencia según corresponda (el director establecerá quien continua con el proceso), esta observación terminara cuando la conducta del estudiante cambie o el programa establezca el alta del NNA.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	2 meses.
Resguardo de la intimidad e identidad	<p>El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.</p>	<p>Toda la comunidad educativa</p>	En todo momento

Z.c.- PROTOCOLO ASUNTOS INTERCULTURALES

A) ESTUDIANTES CON DECENDENCIA INDÍGENA

Cuando un(a) estudiante mapuche es llamado(a) a ser machi, lonco o alguna autoridad cultural, el Liceo Bicentenario Ema Politécnico Ema Espinoza Correa, dará las facilidades necesarias para asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiantado en el sistema escolar, a la vez garantizar la pertinencia de las acciones en concordancia con la diversidad cultural del o la estudiante.

Para ello es necesario:

- El apoderado(a) junto al estudiante deben dar a conocer la situación por escrito al Director, en este escrito detallarán



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



lo que necesitan específicamente en este proceso; usar vestimenta especial, inasistencia a clases presenciales en momentos determinados, etc.

- b) Una vez recibida la solicitud, se consultará al Educador Tradicional para que oriente desde la perspectiva de la cultura mapuche y dé orientaciones y o sugerencias.
- c) Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y su apoderado(a) y redactará un informe.
- d) Se dará una respuesta oficial al estudiante y la apoderada dentro de siete días hábiles posteriores a la solicitud.

B) ESTUDIANTES EXTRANJEROS O MIGRANTES

Se considera un estudiante extranjero a todo aquel que no tenga nacionalidad Chilena y se encuentre estudiando en el sistema educativo en Chile. Siendo el migrante quien se traslada fuera de su lugar de residencia habitual (un país distinto al de origen), ya sea dentro o través de una frontera internacional, de manera temporal o permanente por diversas razones, con calidad de inmigrante, extranjero que se internan legalmente en el país con el propósito de tener la calidad de inmigrado e inmigrado, extranjero que adquiere derechos de residencia en el país.

B.1 APOYO E INSERCIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS O MIGRANTES

Este, tiene la finalidad de facilitar la inserción de o la estudiante a la comunidad educativa y brindar apoyo en un proceso de acompañamiento en caso que lo requiera, en especial no hablantes del español.

Acciones a realizar:

- El departamento de Convivencia Escolar (Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y Dupla Psicosocial), realizará una sensibilización respecto al tema a los funcionarios del establecimiento para saber como actuar con estudiantes extranjeros con o sin habla español.
- Inspectoría General, Convivencia Escolar y UTP, mantendrán la información actualizada de los alumnos extranjeros, en la que se incluirán datos: nombre, curso, personas con quien vive, procedencia, idioma.
- Se realizará una evaluación diagnóstica a principio de año para detectar brechas a nivel de contenido, dificultades idiomáticas, etc.
- El área psicosocial citará a los padres de los nuevos alumnos extranjeros, para realizar una inducción sobre la escuela, informando de manera clara las responsabilidades y derechos de todos nuestros estudiantes, apoderados y funcionarios.
- El profesor/a guía deberá orientar al estudiante ante actividades que pudieran resultarle extrañas como: celebraciones, paseos, vacunaciones, etc.
- Los miembros de la comunidad educativa deberán tratar con absoluta normalidad e igualdad a los alumnos extranjeros, haciendo que participen lo más posible en las actividades de grupo.
- En caso de detectar dificultades de integración de alumnos extranjeros, los profesores podrán solicitar apoyo del área de Convivencia Escolar y Duplas Psicosociales.
- En aquellos casos en los que se sospeche de actos de discriminación se procederá de acuerdo al "Protocolo de Convivencia Escolar", según amerite el caso.

1.1 ESTUDIANTES NO HABLANTES DEL ESPAÑOL

- En este caso, realizan las acciones comentadas anteriormente mientras la Unidad Técnico Pedagógica evalúa y desarrolla actividades pedagógicas en asignaturas, módulos o talleres tomando en consideración el lenguaje del estudiante.
- Dependiendo de la necesidad del estudiante se asigna un docente tutor mientras se relaciona con el idioma, quien actuara como apoyo ante consultas del estudiante o dudas relacionadas al trabajo pedagógico.
- Utilizar otras formas de enseñar, solicitadas desde UTP para los docentes que evalúan a el/la estudiante, usando herramientas que no requieran lenguaje verbal, como libros ilustrados, música, señaléticas, lenguaje no verbal o kinésico o evaluaciones con expresiones ilustradas, centrados en el entendimiento del contenido y el aprendizaje del idioma español.

1.2 ESTUDIANTES HABLANTES DE ESPAÑOL O DE PAÍSES LATINOS

- Estos estudiantes tendrán las mismas oportunidades que los demás hablantes
- UTP o Convivencia escolar, realizan entrevistas previas a los estudiantes y apoderados



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- extranjeros para determinar el apoyo que requieren en cuanto a su adaptación.
- Ver a los estudiantes como expertos de su cultura, generar debates, comparaciones culturales, formas de vida, entre otras que se puedan aprovechar en signaturas como historia, lenguaje, ciencias u otras.
 - Generar un proceso de inclusión donde los estudiantes se sientan identificados y puedan exponer su cultura, ya sea en clases, debates, stand o debates.

Z. d -.PROTOCOLO DERIVACIÓN DE CASOS.

Protocolo de derivación de estudiantes a entidades externas al Departamento de Educación Municipal de Lautaro (DAEM). Introducción.

Las comunidades educativas de la ciudad de Lautaro, son instituciones garantes de los derechos y deberes de nuestros estudiantes, los programas de integración y escuela especial deben asegurar la integridad física y emocional de todos los alumnos, por lo tanto, es pertinente, informar e intervenir oportunamente las situaciones problemáticas detectadas en el aula o fuera de ella (situaciones conductuales, emocionales y/o familiares) que afecten el bienestar de algún niño, niña y/o adolescente y derivar a los profesionales o programas externos apropiados.

Objetivos.

- ☐ Detectar problemas psicosociales de manera oportuna.
- ☐ Reunir la mayor cantidad de antecedentes posibles con respecto a la situación en cuestión (excepto situaciones de tema de agresión sexual en cualquiera de sus niveles, en este caso se hace denuncia de inmediato a instituciones pertinentes).
- ☐ Gestionar derivación externa del estudiante que presenta algún tipo de problemática de índole psicosocial, con la finalidad de recibir apoyo especializado si lo amerita.

Protocolo de derivación.

La manera que los profesionales de la educación de la ciudad de Lautaro abordaran las situaciones problemáticas será:

1.-El profesional de la educación que detecte una situación conductual, emocional y/o familiar que interfiera de manera SIGNIFICATIVA en el desarrollo del estudiante debe:

- ☐ Informar al profesor jefe del estudiante y/o encargada convivencia escolar mediante ficha de derivación si existe o mediante correo electrónico con copia a ambos al correo institucional del funcionario.
- ☐ El profesor jefe o encargada de convivencia escolar debe informar por escrito o por correo electrónico al correo institucional la situación a UTP/Inspectoría/convivencia según corresponda.
- ☐ UTP/Inspectoría/convivencia comunicarán por escrito al Director(a) la situación problemática, para que él o ella pueda dar activación de la derivación a los profesionales pertinentes del establecimiento educacional.

2.-La Dupla psicosocial. La dupla psicosocial realizará entrevista al profesor(a) jefe y/o a otros profesionales de la comunidad educativa, citará al apoderado o tutor para realizarle una entrevista, debiendo informar a convivencia escolar lo recopilado.

Acciones sugeridas:

Realizar visita domiciliaria para recabar información relevante, según



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



el caso. Observación en aula de clases.

Observación en recreos u otros lugares del establecimiento.

En el caso del profesional Psicólogo(a) para entrevistar al estudiante debe corroborar que existe la autorización del apoderado o tutor que le permita realizar evaluaciones a los estudiantes del programa u otros.

☐ En el caso del profesional Psicólogo(a) aplicará instrumentos de evaluación psicológica (test proyectivo u otros), para obtener información implícita necesaria y aportar en la recopilación de datos del caso en estudio.

☐ La encargada de convivencia escolar u otro miembro del equipo psicosocial también puede realizar entrevistas, en especial si no son del ámbito psicológico.

☐ En la entrevista se debe:

1. Conversar con el apoderado o tutor en un ambiente cálido, generando un clima armónico de confianza y contención para una conversación fluida y sincera (se sugiere que no sean más de dos profesionales los que realicen esta primera comunicación al apoderado(a) buscando siempre una comunicación efectiva y respetuosa).

2. Evitar convocar a un apoderado y/o estudiante a una reunión en que exista un equipo completo de profesionales, esto con el objeto de que no se produzcan cuestionamientos o enfrentamientos.

3.- La encargada de convivencia escolar o encargado del equipo psicosocial -según el caso- debe Entregar reporte completo al Director(a): Una vez recabada toda la información de todos los actores intervinientes al interior del establecimiento, se entregará reporte completo al director(a), para que éste junto al equipo de profesionales que está llevando el caso en cuestión, tome una decisión con todos los argumentos que ahí se presenten (no se deben aceptar juicios valoricos, supuestos o información que no sea confiable).

4.-El Director(a) o encargado del equipo psicosocial designado por el director realizará derivaciones externas a las instituciones que apoyen al establecimiento, a sus de redes apoyo y sea cual sea su decisión tomada luego del estudio del caso; SERÁ SIEMPRE LA OPD LA PRIMERA INSTITUCIÓN A LA QUE SE REALIZARÁN LAS DERIVACIONES, siendo la OPD quién deberá ponderar si el caso debe ser derivado a otros organismos, como el Tribunal de Familia por ejemplo (salvo las excepciones establecidas en el Artículo N° 175 del Código Procesal Penal).

5.-El Director(a) o encargado del equipo psicosocial designado por el director deberá informar al DAEM de Lautaro su decisión de derivar el caso a OPD o a alguna otra institución externa, justificando esta determinación y resguardando siempre la confidencialidad de la situación.

Tener presente lo señalado en el artículo 175 del Código Procesal Penal respecto a la denuncia obligatoria: Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

a) Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;

b) Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;

c) Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;

d) Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito;

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

El incumplimiento de la obligación de denunciar por partes de las personas señaladas anteriormente será objeto de una pena de multa de acuerdo a los establecido en el artículo 177 del Código Procesal Penal.

Z.e.- PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



EMOCIONAL (DEC)

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DEC) CONTEXTO

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo tanto, este protocolo, que es conocido por toda la comunidad educativa, establece de manera clara y precisa los pasos a seguir frente a una situación de desregulación.

MARCO CONCEPTUAL

Se comprende la desregulación conductual y emocional (DEC) como la reacción motora frente a un estímulo que la desencadena; el niño, niña o adolescente por la intensidad de esta, no comprende ni regula su estado emocional, por ende, no logra expresar sus emociones de una forma adaptativa; se presenta dificultad para retomar el estado de calma o autorregularse, aun cuando se han implementado estrategias con éxito anterior evidenciando un estado de descontrol. Por otro lado, la regulación emocional tanto como conductual se basa en la capacidad para gestionar de forma adaptativa nuestras emociones, tomar conciencia de la relación existente entre emociones y/o sensaciones, cognición y conducta, de esta forma poder identificar y expresar emociones de una forma adaptativa en función de lograr metas y objetivos personales.

Los que desencadenan una desregulación emocional o conductual (DEC), no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

OBJETIVO GENERAL

Contar con un protocolo de respuesta que oriente, prevenga e intervenga a la comunidad escolar sobre episodios donde la desregulación emocional y conductual se presentan en estudiantes dentro del contexto educativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar estrategias de contención emocional y conductual que tengan real impacto en un episodio DEC de un estudiante ayudando a retornar a la calma y tranquilidad en la o el estudiante afectado.
- Establecer profesionales capacitados encargados, quienes tendrán la labor de colaborar con el estudiante durante un episodio DEC, por medio de estrategias planificadas con antelación por encargado de convivencia en conjunto con profesionales del programa de integración escolar.
- Generar medidas preventivas y formativas con la intención de que los y las estudiantes comprendan que un episodio DEC se debe a la dificultad en la expresión emocional lo que lleva al desarrollo de conductas desadaptativas.

PREVENCIÓN

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), Estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros trastornos del estado del ánimo, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Firma de documento Autorización protocolo de acción en caso de regulación conductual y emocional (ANEXO 2), el cual consiste en la autorización de la contención establecida en el protocolo y el conocer antecedentes relevantes de posibles desregulaciones que pueda tener el o la estudiante durante su proceso académico.

- 1) Se realizarán indagaciones por parte de los profesores guías, inspectores, asistentes de la educación, a través de entrevista con los apoderados, observación de los estudiantes dentro del aula de clases, con la finalidad de reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico,



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



psicológico, psiquiátrico u otro.

- 2) Se impartirán talleres de perfeccionamiento hacia la comunidad educativa (profesores guías, asistentes de la educación, inspectores) como estrategia de prevención, con la intención de identificar reacciones de parte del estudiante, como, por ejemplo: llanto descontrolado, aumento del ritmo cardiaco, aumento de movimientos repetitivos, expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente, comentarios que el estudiante diga y puedan ser entendidos como una solicitud de alerta frente a lo que le está pasando.
- 3) Identificar y retirar elementos cercanos al estudiante que pueda provocar desregulación o generar gatillantes autolesivos como, por ejemplo: la presencia de objetos cortos punzantes tanto en la sala de clases como fuera de ella.
- 4) En sala de clases, diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo y generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases.
- 5) Informar a los profesores jefes, profesores de asignaturas o adultos responsables que mantienen contacto directo con él o la estudiante, su estado de desregulación en caso de ser periódico y estar con tratamiento e intervención externa, para generar permisos o estrategias de autorregulación y contención emocional, como salidas al baño o acudir con un adulto responsable fuera de sala de clases para generar regulación por acompañada.
- 6) Equipo de orientación, convivencia escolar y PIE, debe tener conocimiento previo de estudiantes con NEE, estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados de derechos, estudiantes con abstinencia de alcohol y estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta (Trastorno negativista desafiante).

ESTRATEGIAS DE REGULACIÓN Y CONTENCIÓN EMOCIONAL

- Ejercicios de Respiración Controlada.
- Cambiar de estímulo en caso de Crisis de angustia o llanto descontrolado.
- Salidas para ir al baño, solo en casos de posible desregulación o crisis.
- Evitar estímulos estresantes, cambiando a otro estímulo positivo que genere calma.
- En caso de crisis por sonidos o luces fuertes, evitar estos estímulos ejemplo: audífonos sin música.
- En caso de desregulación en sala de clases el docente o adulto responsable que se encuentra con el alumno(a) debe:
 - a. Enfocar la atención del estudiante hacia alguna actividad de su agrado y que le ayude a controlar su desregulación.
 - b. Procurar que el estudiante (**identificado como NEE o con posibles episodios de desregulación**) no esté inserto en contextos con mucho ruido al comienzo de su desregulación.
 - c. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el alumno esté expresando en el minuto ejemplo: estudiante con crisis o con desregulación durante una prueba.
 - d. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos, para aumentar el grado de calma durante los episodios de desregulación.
 - e. Acudir a un asistente de pasillo o adulto responsable para contener al estudiante fuera de la sala de clases.

INTERVENCIÓN SEGÚN INTENSIDAD DE LA DESCOMPENSACIÓN

1. **FASE INICIAL:** HABER INTENTADO PREVIAMENTE LAS ESTRATEGIAS DE REGULACIÓN Y CONTENCIÓN EMOCIONAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y QUE SE VISUALICE POSIBLE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

1.-Se debe atender al o la estudiante y ayudarlo(a) a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- 2.- En caso de no lograr que el o la estudiante vuelva a su estado inicial, derivarlo al psicólogo (a) del establecimiento, miembro del equipo de Convivencia Escolar o profesionales PIE, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.
- 3.- De tener éxito, ayudar al o la estudiante a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).
- 4.- En el caso de que el o la estudiante no logre estabilizar sus emociones, el encargado de Convivencia Escolar llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al estudiante. Se debe citar al apoderado en un plazo de 72 horas para revisar el caso.
- 5.- Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente, para recabar antecedentes clínicos o relevantes del estudiante.
- 6.- En casos en que el o la estudiante posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista que tenga con algún miembro directivo del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.
- 7.- En caso de que el o la estudiante se haga daño o accidente en un proceso de desregulación y sea necesario que sea trasladado a la enfermería, se sigue el protocolo de accidente escolar y se cita inmediatamente al apoderado.
- 8.- El o la estudiante deberá contar con apoyo y seguimiento del psicólogo (a) del establecimiento quien tendrá contacto con el especialista tratante del o la estudiante para manejar las estrategias a seguir en el establecimiento (en caso de que el o la estudiante se encuentre con apoyo externo de especialistas).
- 9.- En caso de que las acciones del o la estudiante impliquen daño a otro, aplicar medida formativa de descompensación grave y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así poder desarrollar acciones de reparación en cuanto sea necesario.
- 10.- En caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ante una desregulación o crisis, aplicar las estrategias de contención o regulación emocional e informar a la educadora diferencial responsable del o la estudiante, entregando un ambiente grato para el estudiante sin estímulos auditivos y luminosos que gatillen la desregulación, creando un ambiente propicio para un cambio de estímulo positivo.

2. ETAPA DE DESCONTROL, LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al o la estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Esta contención la realizará/a un profesional capacitado y debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

Descompensación leve: Sensación de desregulación impartida por el o la estudiante, que éste pueda controlar a través de estrategias propias o medicamentos entregados por profesionales de centros de salud externos en caso de SOS.

Descompensación Moderada: Cuando el o la estudiante presenta desregulación externalizante e internalizante con alta dificultad de control, siendo difícil la pronta contención.

Descompensación Grave: Cuando el o la estudiante presenta descontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros implicando la necesidad de contener físicamente al estudiante.

2.1 Personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC en la primera instancia de intervención:

Antes de realizar la contención se debe observar el riesgo o gravedad de la descompensación, en caso de ser **leve o moderado** aplicar el proceso con el o la encargada (o) y con los acompañantes.

Cuando se presenta una **descompensación grave** se debe aplicar lo mencionado a continuación siendo en esta oportunidad dos encargados (as) capacitados para ejercer control físico y/o emocional con él o la estudiante con el objetivo de inmovilizarlo (a) para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas de acción de mecedora o abrazo profundo.

Encargado/a:	Asistentes de pasillo por curso según corresponda
Acompañante interno:	Inspectoría, profesores o auxiliares que mantengan un vínculo previo con el o la estudiante.
Acompañante externo:	Inspectoría, o asistentes de pasillo disponibles.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



• **Encargado/a primera instancia:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

• **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

• **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Tras un episodio de DEC, se mostrará comprensión haciéndole saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.

2.2 Personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC segunda instancia de intervención:

Encargado/a:	Asistentes de pasillo por curso según corresponda e inspectoría.
Acompañante interno:	Equipo de Orientación, Equipo de Convivencia Escolar, psicólogas (os), Equipo de profesionales PIE.
Acompañante externo:	Centros de salud, programas y profesionales externos al establecimiento.

• **Encargado/a segunda instancia:** Adulto responsable que mantiene el primer contacto con él o la estudiante, debe registrar bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC) ubicado en el ANEXO 1 y entregarlo a la encargada de Convivencia escolar.

• **Acompañante interno segunda instancia:** Adulto al que se deriva en caso de descompensaciones moderadas o graves como conductas autolesivas, trastornos del espectro autista maltrato o abuso sexual, dependencia de sustancia o algún trastorno de desregulación emocional. Aplicación de protocolo interno del establecimiento y de convivencia escolar según corresponda. Realizar derivaciones pertinentes a los acompañantes externos según la necesidad.

En caso de desregulación emocional, se tomará contacto con los acompañantes externos de la segunda instancia según corresponda y de ser necesario se solicitará la intervención presencial del personal del SAMU en el establecimiento.

• **Acompañante externo segunda instancia:** Adultos con los que se generará contacto desde el establecimiento, según programa de acompañamiento por estudiante. Centro de salud, profesionales externos y programas. En caso de ser necesario se solicitará la presencia del personal de SAMU, aplicar protocolo de Convivencia Escolar.

3. ETAPA DE AUMENTO DEL DESAJUSTE, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

1.- Trasladar a él o la estudiante a un lugar que genere menos grados de desregulación y de riesgo para él o ella y los demás.

2.- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de regulación de manera invasiva.

3. Evitar dentro de lo posible la aglomeración de estudiantes que observen la situación cerca del estudiante desregulado. Aplicando protocolo de convivencia Escolar en base a la situación.

4.- Cuando ya la calma está retornando en el estudiante, permitir la expresión del afectado sobre la estimulación de la desregulación, preguntar si desea compañía familiar o algún objeto de apego.

Z.F. Protocolo Calendario Pedagógico

Esta medida pedagógica transitoria, no mayor a 30 días, está enmarcada en el artículo 45 del Manual de Convivencia



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



escolar con la finalidad de dar continuidad al proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes que presentan alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Enfermedad prolongada del o la estudiante, respaldada debidamente por un certificado médico.
- 2.- Embarazo de estudiante o problemas asociados al embarazo, respaldada debidamente por un certificado médico.
- 3.- Problemas socioeconómicos o de transporte rural que impidan temporalmente la asistencia regular por más de una semana, debidamente informado y registrado en el área social del establecimiento

El procedimiento del Calendario Pedagógico consta de los siguientes pasos:

- a) Armar una carpeta individual del estudiante con material de cada asignatura o módulo entregado por el o la docente a cargo según plan de estudio respectivo.
- b) Asistencia de apoderado a firma de protocolo Calendario Pedagógico para implementar esta medida.
- c) Apoderado o estudiante pueden retirar la carpeta según fecha indicada por UTP, quien verificara estén la mayoría o totalidad de asignaturas o módulo respectivos, según corresponda a la realidad académica del o la estudiante.
- c) Firma de recepción por parte del apoderado o estudiante de cada una de las guías o material entregado.
- d) Plazo de 15 días para devolución de cada carpeta para ser evaluados por el docente correspondiente.
- e) El no cumplimiento en los plazos o la no entrega afectará la evaluación de este material pedagógico y según el artículo mencionado dará término al procedimiento especial de Calendario Pedagógico.

Z.G.- Protocolo Cambio de Ambiente Pedagógico.

Esta medida pedagógica está enmarcada en el artículo 44 del manual de Convivencia Escolar asociada a cambio de curso en el mismo nivel educativo. Para la solicitud del cambio de ambiente pedagógico, el apoderado deberá entrevistarse con inspección general, quien deriva la solicitud a encargado SAE del establecimiento, a su vez se genera evaluación de caso en conjunto con equipo de convivencia escolar, siendo ellos (SAE y Equipo de Convivencia) quienes deciden si es pertinente el cambio de ambiente pedagógico, respuesta que será entregada al apoderado solicitante en un margen máximo de 10 días.

El cambio de ambiente pedagógico puede deberse a:

- 1.- Rendimiento escolar del o la estudiante asociadas a falta motivación escolar o no adaptación al grupo curso inicial asignado por SAE.
- 2.- Seguridad del o la estudiante ante problemas de convivencia escolar, siendo necesario separar de agresores o ambientes que afecten física o psicológicamente a él o la estudiante.

El procedimiento de acción del Protocolo Cambio de Ambiente Pedagógico es el siguiente, según caso:

- a) Acordar con el apoderado el procedimiento de Cambio de Ambiente Pedagógico para lo cual existirá la firma del mismo autorizando el cambio. Esto en especial consideración a casos de medida para mejora de rendimiento escolar, motivación escolar, aumento expectativas, etc.
- b) Caso de Convivencia será una medida que solo puede ser infirmada y realizada, inicialmente, por 10 días, lo cual igualmente se mediará con el apoderado para contar con la autorización respectiva.

Z.H.- Protocolo cierre de año anticipado.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del establecimiento y se registrará por el siguiente procedimiento y requisitos:

- 1.- El apoderado titular deberá acercarse al profesor guía para solicitar el cierre de año anticipado, quién explicará el proceso a seguir en caso de ser pertinente. Comentando a UTP la solicitud.
- 2.- El cierre anticipado del año escolar se solicita por el apoderado titular, mediante una carta/solicitud dirigida a UTP.
- 3.- En la solicitud debe exponer por escrito las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente. La carta/solicitud debe especificar el nombre del estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



avalen la solicitud, identificación del apoderado (nombre completo, RUT), firma del apoderado. Una vez recibida formalmente la carta, se debe consignar la fecha de recepción de ésta y abrir una carpeta de antecedentes para seguimiento del caso.

- 4.- Se le entregará la respuesta al apoderado tanto de aceptación como de rechazo ante su solicitud, en un plazo de 10 días. Respuesta que será entregada por la jefa de UTP o algún miembro del equipo de UTP del establecimiento.
- 5.- Es UTP quien decide según antecedentes entregados y certificado de notas, el cierre de año anticipado adecuado para pasar de curso o mantenerse en el curso que se encuentra en caso de presentar notas deficientes para su promoción.
- 5.- Posterior a la respuesta, el apoderado será citado a entrevista personal con el profesor guía, quién realizará seguimiento de caso.

La solicitud se puede fundar por las siguientes razones:

- a) Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases
- b) Por intercambio estudiantil al extranjero
- c) Por decreto judicial
- d) Decisión tomada por el equipo de gestión

Z.I.- Protocolo suspensión por anotaciones.

- El estudiante que consigne en su hoja de vida tres anotaciones negativas según el artículo 31 (faltas leves) será suspendido por 2 días. En el caso de que una o más de esas anotaciones sean graves o muy graves según artículos 31 y 36 de nuestro reglamento, primará las sanciones según esos artículos.
- Dicho lo anterior, se evaluará el tipo de anotación negativa para la suspensión, nivel de gravedad y grado de arrepentimiento del estudiante para con el profesor, profesora o funcionario que lo anote. Procurando siempre el aprendizaje por error para enmendar su comportamiento.

Medida preventiva

Cuando se consigne la segunda anotación, el apoderado será citado para que tome conocimiento de la situación de su pupilo, firme el registro respectivo y dialogue con su pupilo para que cambie de actitud, de lo contrario, sumando su tercera anotación será suspendido.

Z.J.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES

Este protocolo se activa cuando exista sospecha o certeza respecto de vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente del establecimiento educacional, por parte del adulto responsable padre, madre, apoderado, otro estudiante, profesor y/o funcionario del establecimiento.

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña y en la ley 21.430. La vulneración de derechos puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia constituye una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido y abandono de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras. Se pueden detallar las siguientes situaciones:



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, higiene, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo, con énfasis en niños, niñas y/o jóvenes con diagnóstico que deben seguir tratamiento.
- Cuando no se atienden las necesidades socioemocionales.
- Cuando existe abandono parcial, sin el resguardo o cuidado integral de otro adulto responsable.
- Cuando se les expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas y alcohol por parte de sus adultos responsables.
- Cuando no asiste a clases de manera reiterada y sin justificación.
- Cuando no asiste a entrevistas y/o reuniones de manera reiterada y sin justificación.

Denuncia:

Al respecto el artículo 63 de la ley 21.430 sobre Garantías y Protección integral de los derechos de la Niñez y Adolescencia, establece: **“EL DEBER DE DENUNCIA**, en este sentido los funcionarios públicos, agentes públicos que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, así como toda persona natural o jurídica que desempeñe la función pública a que se refiere el artículo 3 de la ley N° 20.032, tienen el deber de poner en conocimiento de las instituciones competentes, especialmente de las contempladas en el Título IV, toda situación que pueda ser constitutiva de afectación o amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, o de su vulneración”.

Este artículo señala que el plazo para realizar la denuncia es de 24 horas, ante el órgano competente, Ministerio público y Tribunal de familia, **SIEMPRE QUE LA VULNERACION REVISTA EL CARÁCTER DE DELITO**, en contra de un niño, niña o adolescente.

Código Procesal Penal establece en su Artículo 175.-. Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores, profesores asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar: Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal (Multa de 1 a 4 Unidades Tributarias Mensuales) o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Estrategias de prevención:

La comunidad educativa Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa, incorpora estrategias de prevención e información para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

Durante el período escolar, se coordinarán intervenciones para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.

- Gestionar con redes tales como Triple P, Oficina Local de la Niñez (ONL), puedan dar charlas sobre “Habilidades Parentales” u otras temáticas atingentes a docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados del establecimiento, así como también charlas preventivas dirigidas a los estudiantes en área de su interés.
- Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: se coordinará con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- Monitoreo por parte de inspectoría, docente y asistente de la educación, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.

**BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.**

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.comTeléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl

- Revisión de ficha de matrícula para mantener estas actualizadas y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario:

- **Área salud:** CECOSF GUACOLDA – POSTA RURAL-CECOSAM –SENDA, Hospital Abraham Godoy Peña Lautaro, ubicado en Barros Arana 820
- **Área protección:** Oficina Local de la Niñez- Carabineros de Chile de Lautaro - Policía de investigaciones – Tribunal de Familia: www.poderjudicial.cl - Fiscalía nacional. - programa de reparación al maltrato (PRM) - Programas de Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS) - Programas de Prevención Focalizada (PPF)- programa de intervención especializada PIE LEFRARU.

PROTOCOLO PROPIAMENTE TAL:			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	<p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración o existe sospecha de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando a la Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento educacional (EE) inmediatamente, en caso de no encontrarse, se deberá comunicará con algún integrante del equipo de convivencia educativa. Se informará de manera personal dejando acta escrita de lo conversado o a través de correo electrónico.</p> <p>En caso de que los hechos constitutivos de delito que ya fueron denunciados, se seguirá la etapa correspondiente de cierre.</p> <p><i>Una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el</i></p>	Comunidad Educativa.	Inmediatamente (24 horas)



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	<p><i>expediente de las distintas fases del presente protocolo.</i></p>		
<p>En caso de que un estudiante deleve un hecho constitutivo de vulneración de derecho la encargada de convivencia educativa, docente, asistente de la educación o cualquier funcionario del establecimiento, éste debe escucharlo con atención, darle importancia a su relato, evitando emitir juicios de valor previo, no interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la revictimización. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la posible vulneración, infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia NNA, ya que permite recibir apoyo y atención. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.</p>			
<p>Notificación a los involucrados</p>	<p>Una vez que tome conocimiento la encargada de convivencia educativa notificara la activación del presente protocolo. Se citará a los padres, madres o apoderados de los/las NNA para que asista a entrevista personal al establecimiento, esta citación será realizadas de la forma más expedita, sea esta llamada telefónica, lírmi o correo electrónico, o cualquier medio indicado en el presente reglamento interno. De no poder contactarse por la familia a través de los medios anteriormente mencionados, se enviará carta certificada para citar con la fecha y horario de entrevista.</p>	<p>Encargada de convivencia educativa o funcionarios del equipo de convivencia educativa.</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analiza con prudencia con el equipo directivo.</p>			



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



<p>Indagación - Obligación de denunciar artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal</p>	<p>La encargada de convivencia educativa, funcionario del equipo de convivencia educativa, inspectoría o quien designe el director realizará la denuncia formalmente cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes de la denuncia, tiene la responsabilidad y obligación legal de realizar la denuncia correspondiente dando cumplimiento con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, tribunales de familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de materia en lo penal. La denuncia será realizada a través de un medio idóneo y dependiendo de la autoridad ante quien se realice, de esta manera, podrá ser a través de un oficio conductor (OLN), pág. web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ o del medio que la autoridad establezca.</p>	<p>Encargada de convivencia educativa, Equipo de convivencia educativa, inspectoría o Director.</p>	<p>24 horas desde que el establecimiento toma conocimiento.</p>
<p>Fase de evaluación, opción de medidas y de resguardos.</p>	<p>La encargada de convivencia educativa, una vez que tome conocimiento de un hecho antes mencionado podrá solicitar apoyo al equipo de convivencia educativa y/o dupla psicosocial. De requerir apoyos</p>	<p>Encargada de convivencia educativa, Equipo de convivencia educativa Director.</p>	<p>5 días hábiles, pudiendo solicitar al director un aumento de plazo hasta por otros 5 días.</p>



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	<p>pedagógicos la encargada de convivencia educativa en conjunto con UTP, profesor/a jefe y/o equipo directivo elaborará un plan que puede contener flexibilidad horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas, entre otros.</p> <p>Derivación a redes externas tales como Oficina Local de la niñez (OLN), servicio de salud u otros.</p>		
Fase de indagación	<p>Si el denunciado es otro miembro de la comunidad escolar, distinto de la estudiante o padre y apoderado (a), se realizará entrevista por parte de la encargada de Convivencia Educativa, quién deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún miembro del equipo de convivencia educativa del Establecimiento, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso.</p> <p>Todos los miembros de la comunidad educativa, en esta etapa, tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado. - a presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. - ser escuchado y a presentar descargos. 	<p>Encargada de convivencia educativa o quién dictamine el director.</p>	<p>10 días hábiles, pudiendo solicitar al director un aumento de plazo hasta por otros 5 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado por el director, sea en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.</p>
Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de indagación, la encargada de convivencia educativa deberá:</p>	<p>Encargado de convivencia educativa o</p>	<p>7 días hábiles desde que finaliza el plazo</p>



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	- nalizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva y será enviado al director.	quien se designe para realizar la investigación.	de indagación.
Medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial.	La encargada de convivencia educativa en conjunto con la dupla psicosocial elaborará un plan de acompañamiento que puede abarcar: contención emocional por psicólogo/a del establecimiento, apoyo en temáticas asociadas a convivencia educativa e interacción con sus pares y/o sugerencias a UTP sobre adecuaciones pedagógicas tales como flexibilización horaria, tutorías, evaluaciones diferenciadas etc. En caso de ser requerido por el apoderado(a) o profesionales ya sea internos o externos. La encargada de convivencia educativa mantendrá coordinación con el equipo externo con el que se encuentre el/la estudiante para favorecer el proceso educativo de acuerdo con las orientaciones de profesionales de apoyo.	Encargado de convivencia educativa Dupla psicosocial	10 días hábiles desde que se toma conocimiento.
Fase de acompañamiento y seguimiento.	- a encargada de convivencia educativa y/o equipo de convivencia educativa realizara monitoreo y coordinación con la red de apoyo externo al que fuera	Encargada de convivencia educativa o equipo de convivencia educativa.	Durante 4 semanas.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.
 Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.
 Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com
 Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



	<p>derivado el NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - a encargada de convivencia educativa realizara seguimiento la familia a través de entrevistas. - a encargada de convivencia educativa o integrantes del equipo de convivencia educativa informará a la entidad correspondiente, según complejidad del caso de ser solicitado o en caso de conocer nuevos antecedentes. 		
Fase de cierre	<ul style="list-style-type: none"> - os hechos han sido desestimados por la autoridad competente. - e aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes. - e generará instancia de observación según orientaciones médicas y de los programas tratantes. 	<p>Encargada de convivencia educativa. Equipo de convivencia educativa.</p>	<p>Durante 4 semanas.</p>
Resguardo de la intimidad e identidad	<p>El establecimiento resguardara la intimidad e identidad de la/el involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Pudiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres.</p>	<p>Toda la comunidad educativa.</p>	<p>En todo momento</p>



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



<p>Medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes.</p>	<p>En el caso que el agresor corresponda a un funcionario del establecimiento se podrá contemplar:</p> <p>Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula, de acuerdo con lo establecido de igual manera en el reglamento de higiene orden y seguridad. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de inocencia y de lo dispuesto en el dictamen n°471, del 27 de enero 2017, de la dirección del trabajo, conforme a lo cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia en la fiscalía. Para estos efectos el encargado de escuela se contactará vía correo electrónico con Coordinador DAEM y/o unidad Jurica para solicitar asesoría.</p> <p>En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar del estudiante o su entorno, se podrá solicitar medidas cautelares especiales al Juzgado competente, tales como; prohibición de acercamiento a la niña, niño o adolescente, salida inmediata del ofensor del hogar, confiar el cuidado personal a un familiar, suspensión de la relación directa y regular con el adulto, entre otras según la complejidad de la situación.</p>
---	--

Z.K.- Protocolo Uso pedagógico del celular

El presente documento tiene como finalidad establecer las normas y condiciones que consideramos necesarias como comunidad educativa para el uso de WhatsApp con un objetivo pedagógico, que no afecte la convivencia escolar y que respete las condiciones laborales de los trabajadores del establecimiento.

Ámbito de aplicación: el Protocolo se aplicará en todas las instancias virtuales que impliquen comunicación vía WhatsApp entre dos o más miembros de la comunidad educativa, ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o madres, padres o apoderados/as.

Protocolo de actuación

1. En caso de grupos de WhatsApp o contacto directo vía celular con apoderados o estudiantes.

- 1) Cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp previa conversación junto al profesor/a jefe, evaluando las ventajas y desventajas, así como las normas mínimas que tendrá dicho manejo de este grupo.
- 2) Se deberá escoger un administrador quien será el encargado de modelar y velar porque se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp, supervisando y orientando a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.
- 3) El administrador sólo podrá ser un apoderado perteneciente al curso, de preferencia quien sea presidente o parte de la Directiva de curso.
- 4) No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún trabajador del establecimiento. Solo podrán ser participantes de grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio, resguardando su rol.
- 5) Quedará a decisión del profesor/a jefe establecer una vía de comunicación directa con el administrador/a de grupo con el fin de compartir información relevante con fines académicos. Siempre y cuando los horarios no traspasen el horario laboral del trabajador y respeten sus días de descanso (fines de semana, feriados y vacaciones).
- 6) El o la profesora jefe podrá ignorar cualquier contacto de apoderado o estudiante que reciba vía Whatsapp u otra vía no autorizada, fuera del horario laboral o dentro de ella si lo encuentra pertinente.
- 7) Se prohíbe que algún estudiante sea integrante del grupo.
- 8) De preferencia el grupo sólo se utilizará para transmitir información relevante curso, no de casos particulares; estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de las y los estudiantes.



BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.

Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto politecnicoliceoc52@gmail.com

Teléfono Liceo 452270700 / Página Web www.politecnicolautaro.cl



- 9) Cada integrante del grupo deberá identificarse con nombre y apellido (de apoderado y estudiante).
- 10) Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece la escuela (correo electrónico profesor jefe, entrevista personal y/o contacto con el Departamento de Convivencia Escolar).
- 11) Evitar realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad de las opiniones o declaraciones manifestadas.
- 12) Los grupos de WhatsApp sirven para gestionar temas de carácter educativo, no de carácter político, personal o religioso.
- 13) Estipular un horario de participación, procurando no escribir de noche ni en fines de semana.
- 14) Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WhatsApp, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida para el grupo, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso y en el caso necesario, denunciar las malas prácticas.

2. En caso de uso del celular en sala de clases

Si bien el artículo de deberes y derechos, letra "S" dicta que el estudiante no podrá portar dentro del Establecimiento teléfonos celulares, personal estéreo, objetos de valor y dinero. Si los porta y extravía será de su exclusiva responsabilidad. Se debe señalar que esto se refiere al uso personal y particular del estudiante, conociendo las consecuencias en caso de pérdida. Este recurso puede ser utilizado de forma pedagógica, mediante autorización previa del docente o funcionario a cargo del grupo curso, siendo el uso del celular una vía pedagógica funcional, sin embargo, es responsabilidad del estudiante en caso de pérdida, ya que el establecimiento cuenta con Tablet, computadores y instrumentos tecnológicos adecuados para el uso pedagógico en caso de:

- 1) Búsqueda de información
- 2) Trabajo en plataforma educativa o software en línea o aplicación respectiva para celular
- 3) Otros requerimientos asociados al objetivo de aprendizaje en relación a estrategias de enseñanza y recursos consideradas en ellas.

En casos específicos donde no se autorice el uso del celular de parte del docente o funcionario a cargo, este puede retirar el celular y resguardarlo hasta que estime conveniente, entregando el artículo al término de clases o de persistir o ser grave el desacato del estudiante entregar a inspección para que llamen a apoderados, quienes entregan el celular e informan sobre la acción realizada por el/la estudiante. Registrando la situación en el libro de clases.