



**LICEO POLITECNICO PUEBLO NUEVO**

Fono (45) 255 0501-lppnuevo@ctcinternet.cl

Calle Nahuelbuta, 01590, Temuco.

**REGLAMENTO INTERNO  
LICEO POLITECNICO PUELO NUEVO**



**TEMUCO-CHILE**

**2020-2021**



## ÍNDICE

Índice	3-4
Presentación	5
De la misión y visión del establecimiento	6
Valores y principios	6
<b>Capítulo I. Derechos de la comunidad educativa</b>	<b>8</b>
Título I. De los derechos y deberes de los estudiantes	8
Derechos de los alumnos	10
Deberes de los alumnos	11
Título II. Derechos y deberes de los apoderados	12
De los derechos de los padres y apoderados	13
De los deberes de los padres y apoderados	13
Título II. Derechos y deberes de los funcionarios	15
<b>Capítulo II. Regulaciones Técnico Administrativas</b>	<b>16</b>
Título I. Estructura y funcionamiento	16
Título II. De la asistencia y puntualidad	17
Normas que regulan en ingreso y salida del establecimiento	17
De los cambios de actividades	18
De la suspensión de clases	18
Título III. Relaciones interpersonales y vida escolar	19
Roles y funciones docentes	19
Mecanismos de comunicación con los padres y familia	41
Recreos	42
Quiosco saludable	42
Consentimiento parental para participar en las clases de religión	42
De la obligación de informar al colegio de situaciones críticas de salud	42
Título IV. Reconocimiento en la vida escolar	43
De los premios, estímulos y refuerzo positivo a los estudiantes	43
<b>Capítulo III. Regulaciones sobre el proceso de admisión</b>	<b>43</b>
Título I. Proceso de admisión y matrícula	43
<b>Capítulo IV. Regulaciones del uniforme escolar</b>	<b>44</b>
<b>Capítulo V. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de los derechos</b>	<b>44</b>
Título I. Políticas de prevención de riesgos	45
Prevención de riesgos	45
Del seguro escolar de accidentes	45
Protocolo sobre accidentes escolares	46
Título II. Protocolos de prevención y actuación	46
Estrategias de información en materias de vulneración de derechos	46
Protocolo de vulneración de derechos contra estudiantes	47
Estrategias de información en materias de droga y alcohol	47



Protocolo sobre consumo de drogas, alcohol y tráfico de drogas o sustancias psicoactivas	48
Título III. Medidas para orientar la higiene del establecimiento	48
<b>Capítulo VI. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad</b>	44
Título I. De la formación en la afectividad	49
Título II Protocolos de salidas pedagógicas y giras de estudio	49
<b>Capítulo VII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</b>	50
Debido proceso	50
Título I. De las faltas, medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y de reparación del debido proceso	51
De las faltas y su graduación	51
De las faltas leves	51
De las faltas graves	51
De las faltas gravísimas	52
De la aplicación de sanciones	54
De las sanciones formativas y de las medidas preparatorias	56
De las medidas preparatorias	57
De las atenuantes	57
De las agravantes	57
Gestión colaborativa de conflictos	58
Del procedimiento de conciliación escolar	58
De los mediadores y coordinadores del programa	58
De las instancias de revisión y apelación de las sanciones	58
Apelación a sanciones que no impliquen cancelación de la matrícula o expulsión	58
Título II. De la expulsión y cancelación de la matrícula	59
De los fundamentos del procedimiento de expulsión y de cancelación de la matrícula (aula segura)	59
<b>Capítulo VIII. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.</b>	61
Título I. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento	61
De las instancias de participación	61
Consejo escolar	61
Consejo general de profesores	61
Del centro de padres y apoderados	62
Comité paritario	63
Centro de alumnos	64
Título II. Del Encargado de convivencia escolar	65
Requisitos de encargado de convivencia escolar	65
Funciones del encargado de convivencia escolar	65



Título III. Del Comité de convivencia escolar	66
De los niveles de intervención del comité de buena convivencia escolar	66
Composición y funcionamiento del comité de buena convivencia escolar	67
Plan de gestión de convivencia escolar	67
Título IV. Del programa de medicación escolar	67
Protocolo sobre mediación y convivencia escolar	68
Título V. sobre la actuación y prevención de maltrato y violencia entre miembros de la comunidad educativa	68
Medidas preventivas de maltrato o acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa	68
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	68
<b>Capítulo IX. Normas de revisión y difusión del reglamento interno escolar</b>	61
Revisión y modificaciones al reglamento interno escolar	68
De los vacíos o lagunas	69
Difusión del reglamento interno escolar	69
Estrategias de información en materia de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	70



## PRESENTACIÓN

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco es un Liceo Particular Subvencionado en la modalidad Subvención Regular. Decreto N° 483 del año 1989. Es un colegio de carácter gratuito. De nivel y modalidad Enseñanza Media Técnico Profesional con modalidad JECD. Se encuentra ubicado en calle Nahuelbuta número 01590 de la comuna y ciudad de Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, Chile.

En el presente Reglamento Interno es resultado de la participación y consulta a los distintos estamentos que componen la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes asistentes de la educación y directivos, quienes han aportado cada uno desde su perspectiva, teniendo como base la experiencia y conocimientos profesionales. Lo anterior como consecuencia de la búsqueda de un documento completo, actualizado y adaptado a la realidad concreta del país, la región y, por supuesto, a la comuna donde se encuentra ubicado el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

El presente documento es reflejo fiel del compromiso responsable de todos y cada uno de los actores en dicho proceso, en miras al desarrollo de conductas éticas y apropiadas adoptadas de modo libre y consciente por la generalidad de la comunidad estudiantil, buscando integrar intereses individuales con los de la Institución en concordancia con su Misión y Visión, claramente definidas.

La presente edición ha sido preparada por una comisión especial integrada por los siguientes profesionales:

**Patricia Mardones Gómez**

Presidenta Corporación Educacional Pueblo Nuevo

**Raúl Carrasco Valdebenito**

Director del Establecimiento

**Carolina Jeldres Neira**

Unidad Técnica Pedagógica

**Victoria Martínez**

Encargado de Convivencia Escolar

**Dagoberto Soto**

Inspector General

**Víctor Ampuero Nain**

Presidente del Centro de Estudiantes

**Vivian Fuentes Polanco**

Presidente del Centro General de Padres y Apoderados

**Jaime Retamal Jara**

Representante de los docentes

**Luisa Saravia Melgarejo**

Representante de los Asistentes de la Educación



## DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### ARTÍCULO 1°.

Misión. Declaramos comprometernos al cultivo y desarrollo de las competencias necesarias (conocimientos, habilidades y actitudes), con énfasis en la modalidad técnico profesional, a través de especialidades, pertinentes a la región macro sur de Chile, sustentadas en innovaciones pedagógicas acorde a las exigencias del país y en concordancia con los avances en el saber pedagógico, que les asegure a los estudiantes una formación integral que contribuya a ampliar los códigos socioculturales de los estudiantes.

### ARTÍCULO 2°.

Visión. Aspiramos a consolidarnos como una comunidad educativa de excelencia académica, comprometida con la formación integral de sus estudiantes, donde el desarrollo de las competencias laborales promueva en los estudiantes autonomía y el despliegue de valores que les garantice avanzar hacia la empleabilidad.

## VALORES Y PRINCIPIOS

### ARTÍCULO 3°.

El proceso educativo del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo creará las condiciones para que el educando se desarrolle como persona integral a partir del cultivo de valores vinculados a una ética de máximos axiológicos, tales como:

- a) Verdad. Se expresa de forma transversal en las acciones pedagógicas, como en las evaluaciones y creación de actividades de aprendizaje, además en las relaciones entre pares y los miembros de la comunidad educativa.
- b) Fraternidad. Se debe expresar en una relación de hermandad entre los miembros de la institución en general y entre los estudiantes de los niveles superiores con los que están ingresando al establecimiento.
- c) Justicia. Se expresará mediante la igualdad de oportunidades dentro de la comunidad educativa, revisando en forma periódica las expresiones de convivencia con los pares y miembros de la comunidad educativa.
- d) Respeto a la diversidad. Se manifiesta en la creación de un clima de respeto y aceptación a la diversidad, en la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa.
- e) Responsabilidad. Se expresa en el desarrollo de las funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, expresados en: disciplina, conciencia, eficacia, responsabilidad y calidad de las tareas. La responsabilidad de los estudiantes se refleja en el cumplimiento de las normas y compromisos académicos, cuidado de recursos de uso pedagógico, puntualidad y uso correcto del uniforme.



## ARTÍCULO 4°

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo reconoce que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios<sup>1</sup>:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

## ARTÍCULO 5°

Además de los principios consagrados expresamente en la Ley General de Educación citados en el artículo precedente, el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo reconoce e incorpora los siguientes principios como propios:

---

<sup>1</sup>Principios consagrados en el Art. 3° de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.



- a) Propiciamos una educación dinámica y transdisciplinaria en el desarrollo de las especialidades; incentivando el aprendizaje de los estudiantes a través de la resolución de problemas, trabajo en equipo organizado, en el aprender a aprender y aprender haciendo.
- b) Cautelamos que los estudiantes tengan las posibilidades de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derecho.
- c) Consideramos basales las competencias expresadas en: saber conocer, saber hacer, saber ser, saber estar y saber convivir, declaradas en el Marco Curricular de la Educación Chilena.
- d) Propiciamos la vinculación del conocimiento con el entorno de los estudiantes, una articulación entre la formación general y la formación diferenciada; con la convicción que no existen certezas absolutas, sino múltiples respuestas en un contexto complejo y multidimensional.
- e) Consideramos que todo ser humano es perfectible, por tanto, afirmamos que todos los estudiantes son capaces de aprender, indistintamente de las condiciones de educabilidad que tienen, a partir de sus conocimientos previos; siempre y cuando estos se involucren en situaciones de aprendizaje pertinentes.
- f) Propiciamos que los profesionales que se desempeñen en el aula sean profesionales que busquen la actualización permanente, el conocimiento del currículo, el conocimiento del contexto, y sobretodo el conocimiento didáctico del contenido.
- g) Propiciamos un ambiente de sana convivencia y un clima organizacional armónico, enfatizando las relaciones humanas favorables para el aprendizaje de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.
- h) Propiciamos la implementación de estrategias de mejoramiento, a través de la instalación de una cultura sustentada en la autoevaluación, como práctica permanente de la gestión de procesos y resultados y de la acción de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **ANTECEDENTES NORMATIVOS**

#### **ARTÍCULO 6°.**

El presente Reglamento Interno obtiene sustento en diversas normas jurídicas vigentes, acogándose a lo dispuesto y establecido por el ordenamiento jurídico nacional al respecto. Así, la presente regulación reconoce como fuentes jurídicas<sup>2</sup>, entre otras, las siguientes:

- a) Constitución Política de la República;
- b) Ley General de Educación (L.G.E.) Ley N° 20.370;

---

<sup>2</sup>Las fuentes jurídicas consultadas para la elaboración del Manual de Buena Convivencia Escolar se entienden incorporadas en el presente documento y forman parte integrante del mismo.



- c) Ley de Inclusión Escolar. Ley N° 20.845<sup>3</sup>;
- d) Ley sobre Violencia Escolar. Ley N° 20.536;
- e) Ley de Drogas. Ley N° 20.000;
- f) Ley sobre Tabaco. Ley N° 20.660.- y Ley N° 19.419;
- g) Ley sobre Igualdad de Oportunidades. Ley N° 20.422;
- h) Ley sobre Integración Social. Ley N° 19.284;
- i) Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente; Ley N° 20.084;
- j) Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación; Ley N° 20.501; y
- k) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos.
- l) Faltan leyes que debieran incluirse
- m) Declaración Universal de los Derechos del niño.
- n) Decreto Supremo de Educación, N° 256 y N° 254 del 2009, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- o) Proyecto Educativo Institucional PEI
- p) Y considera también:
- q) Plan Escolar de Seguridad Escolar Integral (PISE) 2002.
- r) Política de Convivencia Escolar, Mineduc 2002
- s) El Bullying y sus implicancias legales: Manual para los colegios. Mineduc 2011
- t) Política de Participación de padres, Madres y apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.
- u) Decreto Exento N° 171 del 24/02/2005, modifica Decreto N°64 de 1992, sobre edades de ingreso a Educación Parvularia y Primer año de Enseñanza Media. Decreto N°24, Reglamenta Consejos Escolares.
- v) Decreto de Educación N° 755, Reglamenta JECD
- w) Decreto Supremo N° 313, Reglamento sobre Seguro Escolar
- x) Reglamento de las alumnas en situación de embarazo y maternidad N°79 del 12 de marzo del 2004.
- y) Resumen Ley de Subvención Escolar Preferencial.

---

<sup>3</sup>Ley N° 20.845 de fecha 08 de junio de 2015.-



- z) Resumen compromisos de la Ley SEP.
- aa) Ley 19.532 sobre Jornada Escolar Completa
- bb) Ley 20609 de no discriminación
- cc) Ley 20201 sobre necesidades educativas especiales de caracteres transitorios y permanentes.

Lo anterior, con todas las modificaciones legales vigentes, además de la incorporación de decretos y resoluciones administrativas que pudiesen corresponder.

## **ARTÍCULO 7°**

Es importante destacar que la normativa educacional se encuentra en constante desarrollo, por lo que el presente texto queda sujeto a periódicas revisiones y actualizaciones, a fin de mantener sus estatutos vigentes y acordes a la realidad jurídica, social y política del país.

## **TÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

## **ARTÍCULO 8**

Las alumnas y los alumnos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- c) No ser discriminados arbitrariamente;
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- e) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- f) Que se respeten su libertad individual y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- g) Ser informados de las pautas evaluativas, planes y programas, funcionamiento y organización del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento;
- i) Ser evaluados en forma diferenciada si así lo que requieren después de haber obtenido el diagnóstico neurológico, psicológico y/o psicopedagógico, según corresponda;



- j) Conocer oportunamente sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones, previo al registro de ellas en el libro de clases;
- k) Conocer los detalles de las prácticas profesionales a realizar durante su permanencia en el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- l) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento Educacional;
- m) Hacer uso de las instalaciones y recursos disponibles para su formación en el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.
- n) Asociarse entre estudiantes mediante el Centro de Alumnos, por medio de directivas de cada curso, que hayan sido elegidas democráticamente;
- o) Utilizar el seguro escolar en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido al efecto en el respectivo protocolo<sup>4</sup>;
- p) Que el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco otorgue todas las facilidades académicas y administrativas que permitan la permanencia de alumnas que presenten un embarazo cursando estudios en el establecimiento;
- q) Que el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco otorgue todas las facilidades académicas y administrativas que permitan la permanencia de alumnas que desarrollen su maternidad, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la legislación vigente<sup>5</sup>;
- r) Un justo y racional proceso ante la aplicación de una sanción de tipo disciplinaria impuesta por el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, en el cual se respeten la presunción de inocencia y el derecho a defensa, que incluye el derecho a conocer los cargos que se le imputen y a realizar los descargos que le merezcan oportunos; y
- s) Estudiar en el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco aquellos(as) alumnos(as) que presenten enfermedades crónicas o terminales, garantizándoles que serán protegidos de toda discriminación arbitraria que pudieran sufrir y otorgándoles las facilidades necesarias en su evaluación y promoción.

## **DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 9**

Son deberes de las alumnas y de los alumnos:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Asistir puntualmente a clases;
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;

---

<sup>4</sup>Revisar Anexo sobre Accidentes Escolares.

<sup>5</sup>Art. 11 Ley N° 20.370.-



- e) Cuidar la infraestructura educacional;
- f) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- g) Respetar las normas de seguridad dispuestas por el Establecimiento Educacional;
- h) Conocer y respetar las disposiciones del presente Manual de Buena Convivencia Escolar;
- i) Hacerse responsable del material, herramientas, máquinas y mobiliario de las salas de clases, talleres, laboratorios y dependencias en general.
- j) Cuidar su presentación y aseo personal
- k) Mantener hábitos de higiene ambiental, velar por la mantención del aseo, orden y ornato del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco en general;

## **TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

### **DE LAS NOCIONES GENERALES SOBRE PADRES Y APODERADOS**

#### **ARTÍCULO 10**

El proyecto educacional del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco se fundamenta en la absoluta convicción de que, para un efectivo y completo proceso de formación de sus alumnos, resulta imprescindible el apoyo real y responsable de la familia de cada uno de sus estudiantes.

#### **ARTÍCULO 11**

La matrícula del alumno se traduce en el conocimiento, conformidad y compromiso de los padres, apoderados y alumnos, de cada una de las disposiciones reglamentarias vigentes, las que son consecuentes con el proyecto educativo del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

En el momento de matricular al estudiante, cada apoderado acepta las condiciones y términos establecidos en el presente Manual de Buena Convivencia Escolar y se compromete junto a su pupilo a cumplir con todas y cada una de las disposiciones en él contenidas, lo que quedará de manifiesto mediante la firma o rúbrica correspondiente, respecto de la cual quedará registro físico en dependencias del Establecimiento Educacional.

#### **ARTÍCULO 12**

Todo(a) alumno(a) deberá contar con un apoderado titular y un apoderado suplente. En adelante, indistintamente “apoderado”.

#### **ARTÍCULO 13**

Sólo podrá ser apoderado una persona mayor de edad, es decir, de 18 o más años de edad.

Podrá ser apoderado(a) el padre, madre o tutor legal del alumno. Sólo en casos justificados, la Dirección del Liceo aceptará como apoderado a otra persona, previa entrevista personal, quien deberá, en la medida de lo posible, residir en el mismo domicilio del alumno.



## **DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **ARTÍCULO 14**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- b) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento;
- c) Solicitar entrevistas a los distintos estamentos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco cada vez que lo requieran y a ser atendidos de acuerdo al conducto regular establecido al efecto<sup>6</sup>, en los horarios que se hayan dispuesto; y
- d) Asociarse en un Centro General de Padres y Apoderados, por medio de directivas democráticamente elegidas.

### **ARTÍCULO 15**

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

## **DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **ARTÍCULO 16**

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Apoyar y participar en todos los procesos educativos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, así como participar, cuando sea necesario, brindando su apoyo y/o mediante su asistencia. Se llevará registro de asistencia de la participación de padres y apoderados en aquellas actividades en las que sean invitados a participar;
- b) Solicitar entrevistas a los distintos estamentos del Establecimiento Educacional cada vez que lo requieran y a ser atendidos de acuerdo al conducto regular establecido al efecto, en los horarios que se hayan dispuesto;
- c) Asistir a las reuniones de padres y apoderados. Tal asistencia posee el carácter de obligatoria, así también lo es toda “citación especial”. En caso de no presentarse a alguna reunión o citación, deberá justificar personalmente su ausencia, en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en que se haya efectuado la reunión o haya estado citado individualmente. El apoderado que incurra en dos inasistencias injustificadas, recibirá una amonestación por escrito por parte del Establecimiento Educacional;

---

<sup>6</sup>Revisar Anexo Protocolo sobre Entrevistas con Apoderados.



- d) El apoderado que incurra en tres inasistencias injustificadas será citado(a) con el Profesor(a) Jefe y/o Inspector General para visualizar las dificultades del apoderado para hacerse cargo del acontecer de su pupilo y definir, en conjunto, estrategias para revertir esta situación o la determinación de un cambio de apoderado;
- e) Acusar recibo de toda comunicación, circular, informativo, u otro documento emanado del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, completando y firmando la libreta de comunicaciones o bien completando la colilla adjunta o comprobante de dicha comunicación;
- f) El apoderado citado por problemas disciplinarios de su pupilo deberá asistir a tomar conocimiento de sus observaciones, firmar el registro de éstas en el libro de clases y asumir las medidas y/o sanciones correspondientes;
- g) Justificar personalmente toda inasistencia al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco por parte de su pupilo y en ningún caso por vía telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio que no sea el concurrir en persona a justificar a su pupilo;
- h) Justificar personalmente la acumulación de tres atrasos del alumno;
- i) Comunicar en forma personal la ausencia temporal del apoderado de su residencia que le impida asistir a reuniones o entrevistas al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, delegando su labor en el apoderado suplente;
- j) Asumir la responsabilidad por daños y deterioros de los bienes del Establecimiento Educacional ocasionados por su pupilo. Para lo anterior, deberán pagar, reparar, indemnizar, según corresponda, dentro de los plazos establecidos por el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo;
- k) Seguir el conducto regular frente a cualquier dificultad, planteando sus inquietudes y necesidades, de acuerdo al conducto regular establecido al respecto, a saber: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Jefe de especialidad o departamento, Jefe de UTP, Inspector General, Director del Establecimiento;
- l) Comprometerse a remitir a su pupilo a Grupo Diferencial, de Orientación, Centro de Diagnóstico, Psicólogo, Orientadores Familiares u otras instancias de apoyo tanto internas como externas, cuando sea estimado pertinente por quien corresponda según sea la problemática; aprendizaje, conductual, consumo de drogas, entre otras;
- m) Firmar la comunicación que, en caso de salidas pedagógicas<sup>7</sup> dentro o fuera de la comuna, el Establecimiento Educacional enviará con los detalles de ésta y una autorización que el apoderado deberá firmar y enviar de regreso. En caso de no contar con dicha autorización, el alumno deberá permanecer en dependencias del Establecimiento Educacional durante la actividad en cuestión; y
- n) Regirse por las normas conductuales establecidas para los alumnos, mientras se encuentren dentro del Establecimiento Educacional.

---

<sup>7</sup>Revisar Anexo Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.



**o) ARTÍCULO 17**

El apoderado que no cumpla con la normativa establecida en el presente Manual de Buena Convivencia Escolar será sancionado con la pérdida de la calidad de apoderado.

**TÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS**

**DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 18**

Son derechos de los funcionarios los siguientes:

- a) Los profesionales de la educación tienen el derecho a desarrollar su trabajo en un ambiente armónico.
- b) Poseen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Tienen derecho a ser representados por uno de sus pares ante la Corporación Educacional
- e) Sus funciones, derechos y deberes deben estar regulados por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Educacional Pueblo Nuevo reconoce expresamente el derecho de asociación, del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

**DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS**

**ARTICULO 19**

Todo el personal está obligado a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de trabajo y lo que este reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores y compañeros(as) de trabajo.
- b) Atender y cumplir órdenes de trabajo que su superior le imparta.
- c) Poner máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la empresa y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en su control de asistencia por huella dactilar



- e) Respetar los procedimientos vigentes en la empresa, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la empresa establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Firmar el libro de control de asistencia al inicio de la jornada, marcar al inicio de la colación, el regreso de esta y a la hora de salida del trabajo (**según directrices interna**).
- g) Concurrir a los cursos, capacitación y perfeccionamientos programados por la empresa de los cuales haya sido informado.
- h) Funcionarios que tengan una relación sentimental o emocional en el establecimiento se solicita traer carta de reconocimiento de relación conyugal o de pareja para dejar constancia de esto. En caso de cónyuge se solicita certificado de matrimonio o declaración jurada simple.
- i) En caso de conflicto entre empleados se designan como mediadores un representante del liceo Técnico Pueblo Nuevo Sr. Raúl Carrasco Valdebenito y un representante de la corporación Sta. Daniela Salgado Mardones para intermediar entre las personas enfrentadas.

## **CAPÍTULO II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **TÍTULO I ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **– NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPRTE Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

<b>Nombre Del Establecimiento</b>	Liceo Politécnico Pueblo Nuevo
<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>Rol Base de Datos</b>	5656-1
<b>N° decreto de reconocimiento</b>	483 de 1989
<b>Dependencia</b>	Particular subvencionado
<b>Rut sostenedor</b>	65.123.099-3
<b>Sostenedor</b>	Corporación Educacional Pueblo Nuevo
<b>Director</b>	Raúl Carrasco Valdebenito
<b>Web</b>	www.liceopolitecnicopeblonuevo.cl
<b>Email</b>	lppn@ctcinternet.cl
<b>Región</b>	Araucanía
<b>Provincia</b>	Cautín
<b>Departamento Provincial</b>	Cautín Norte
<b>Comuna</b>	Temuco
<b>Ciudad</b>	Temuco
<b>Área</b>	Urbana
<b>Dirección</b>	Nahuelbuta 01590
<b>NIVELES Y MODALIDAD</b>	Enseñanza Media Técnico Profesional con Modalidad JEC (Jornada Escolar Completa)
<b>Decreto de Evaluación</b>	7° y 8° 1° a 4°                      Decreto 67



## TÍTULO II DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y JUSTIFICATIVOS

#### ARTÍCULO 20

El alumno deberá presentarse puntualmente a clases a las 08:00 horas, de lunes a viernes en dependencias del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

#### ARTÍCULO 21

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma presencial, consignando fecha y motivo de la ausencia justificada.

La justificación debe ser realizada por el apoderado tan pronto como su pupilo se incorpore a clases.

#### – HORARIO DE CLASES

HORA	INICIO		TÉRMINO
1 <sup>a</sup>	08:00	-	08:45
2 <sup>a</sup>	08:45	-	09:30
RECREO	09:30	-	09:55
3 <sup>a</sup>	09:55	-	10:40
4 <sup>a</sup>	10:40	-	11:25
RECREO	11:25	-	11:35
5 <sup>a</sup>	11:35	-	12:20
6 <sup>a</sup>	12:20	-	13:05
COLACIÓN	13:05	-	13:50
7 <sup>a</sup>	13:50	-	14:35
8 <sup>a</sup>	14:35	-	15:20
RECREO	15:20	-	15:30
9 <sup>a</sup>	15:30	-	16:15

#### NORMAS QUE REGULA EN INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

#### NORMAS EN CUANTO AL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

#### ARTÍCULO 22

El establecimiento, por normativa interna, abre sus puertas desde las 7:30 A.M.

#### ARTÍCULO 23

El estudiante debe estar a las 8:00 AM en su respectiva sala de clases ya que esta es la hora estipulada para dar inicio a las clases.



## **ARTÍCULO 24**

Los ingresos posteriores a las 8:15 quedan registrado en la base de datos del establecimiento. Se le hace entrega al estudiante un pase que lo autoriza a ingresar a su sala de clases.

## **ARTÍCULOS 25**

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes podrán contar con acompañamiento pedagógico a cargo de un profesor de manera de reforzar habilidades de comprensión lectora en el caso de que los atrasos sean recurrentes.

## **DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES**

### **ARTICULO 26**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

### **ARTICULO 27**

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.**

- a) Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
- b) El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- c) Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día.
- d) El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- e) No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

## **DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

### **ARTÍCULO 28**

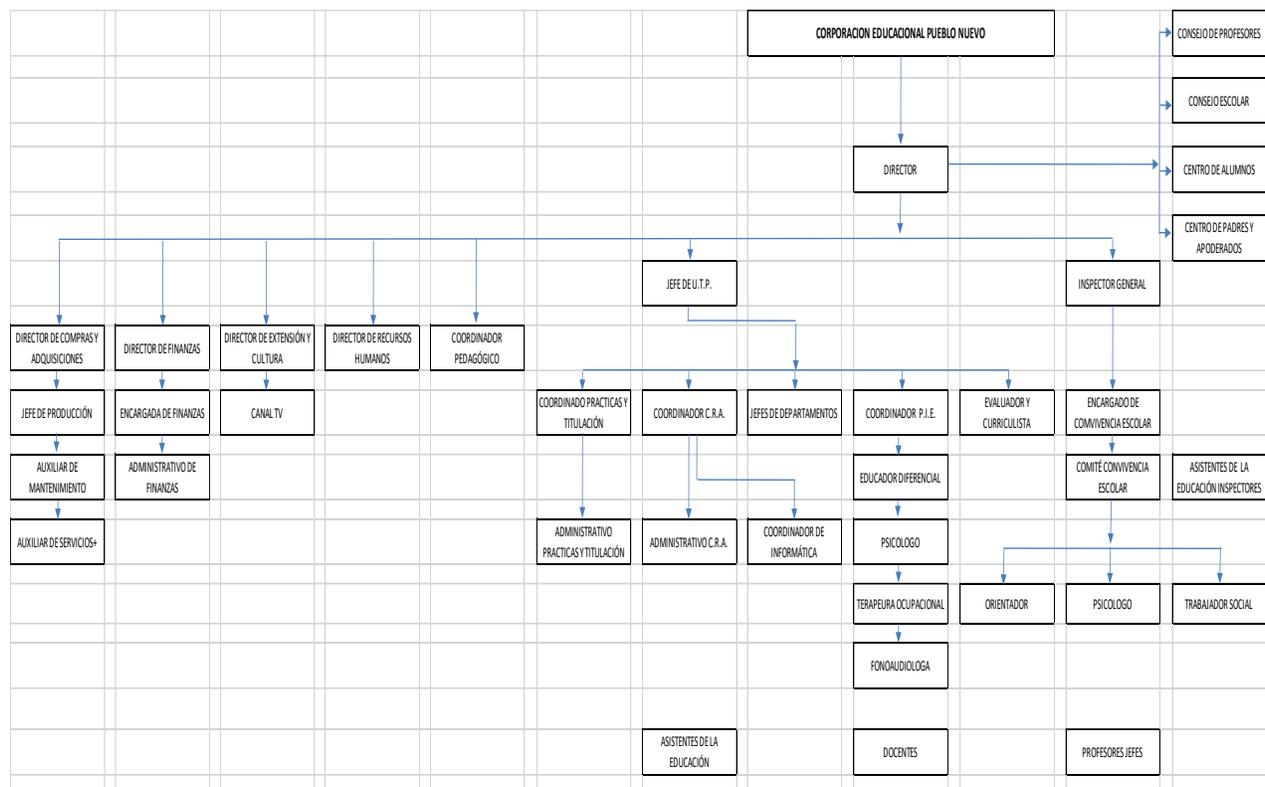
La suspensión de produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

## ARTÍCULO 29

En caso de situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza que afecten al establecimiento las clases podrán ser suspendidas teniendo en consideración que cualquier suspensión de clases implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial

## TÍTULO III. RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR

### — ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## ROLES Y FUNCIONES DE DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

## ARTÍCULO 30

### DIRECTOR

Profesional de la educación a nivel superior, con estudios de post-grado, su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en los niveles a su cargo.



El Director (a) del establecimiento educacional, para dar cumplimiento a sus funciones y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contará en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento y de los asistentes de la educación, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 7° y 7° bis del Estatuto Docente (DFL N° 1, del 22-01-1997).

### **FUNCIONES:**

1. Liderar y dirigir el proyecto educativo institucional
2. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
3. Difundir el proyecto educativo institucional y asegurar la participación de la comunidad educativa y su entorno.
4. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento del Establecimiento Educacional.
5. Gestionar el personal.
6. Velar porque el Establecimiento Educacional cuente con una red empresarial para prácticas profesionales, desarrollo tecnológico, entre otros, a través de una Unidad de Prácticas Profesionales y Titulación.
7. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
8. Velar por el cumplimiento de planes y programas de estudio del proyecto educativo institucional.
9. Velar por la existencia de material didáctico y que éste sea el apropiado y resulte suficiente para la comunidad escolar.
10. Velar porque las normas de prevención, higiene y seguridad sean supervisadas por los estamentos correspondientes de acuerdo a la normativa vigente y Comité Paritario.
11. Presidir los Consejos Técnicos y de Evaluación delegando funciones cuando corresponda.
12. Representar en la Unidad Educativa en su vinculación con las fuerzas vivas de la comunidad.
13. Presidir el Consejo Escolar de acuerdo a la normativa vigente.
14. Representar al Sostenedor ante el Ministerio de Educación y otras instancias.

### **ARTÍCULO 31**

#### **INSPECTOR GENERAL**

Es el profesional de la educación de nivel superior, con estudios de post-grado. Es el responsable de velar por el cumplimiento de la normativa al interior del establecimiento.

#### **FUNCIONES**

1. Integrar el Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones periódicamente.
2. Colaborar con el Director en sus funciones.



3. Conocer, difundir e implementar el Proyecto Educativo Institucional en el ámbito de sus competencias, manteniendo informados a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
4. Supervisar el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes y la actualización periódica de la hoja de vida de éstos.
5. Mantener una base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes en torno a asistencia, observaciones, enfermedad, entrevistas, sanciones, premios, etc.
6. Mantener un diálogo permanente con los profesores jefes acerca de la disciplina de sus cursos.
  
7. Elaborar y modificar los horarios de clases en horas aula del personal docente y las horas no lectivas o de colaboración del personal docente del colegio, en conjunto con la U.T.P.
8. Hacer que se cumplan los horarios de clases de los docentes, de las horas de colaboración y horario en general del colegio, y realizar las modificaciones pertinentes.
9. Favorecer el desarrollo de un buen clima disciplinario y/o organizacional, y colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo, incluyendo los hábitos de puntualidad y respeto, entrevistando y orientando a los estudiantes que presenten dificultades en disciplina, para lograr acuerdos y compromisos de mejora.
10. Entrevistar periódicamente a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
11. Asignar tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
12. Programar y distribuir en conjunto con el director (a) las funciones del personal.
13. Asignar tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
14. Mantenerse permanentemente informado de lo que sucede en el establecimiento, evitando así, situaciones de conflicto entre los estudiantes.
15. Conocer por su nombre a todos los estudiantes e identificar a sus padres y/o apoderados.
16. Velar por el cumplimiento de los reglamentos existentes
17. Velar por la supervisión del aseo de los espacios de aprendizaje y demás dependencias del establecimiento y presentación personal de los alumnos y alumnas.
18. Organizar y coordinar el proceso de matrícula.
19. Formar parte del Consejo de Profesores y otros que se organicen en el establecimiento.
20. Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, manteniendo los registros de control al día.
21. Controlar la asistencia y puntualidad del personal docente y asistentes de la educación manteniendo los registros de control al día.
22. Velar por la conservación del edificio, mobiliario y materiales de enseñanza, sin perjuicio de las responsabilidades que comprometan a otros.
23. Delegar funciones cuando corresponda y de acuerdo a su criterio. Apoyar la labor docente.
24. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de la educación y que hayan sido solicitada por la Dirección o Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la Ciudad de Temuco.



## **ARTÍCULO 32**

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el profesional de la educación de nivel superior, con estudios de post-grado. Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Convivencia Escolar.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo, sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia Escolar y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

#### **FUNCIONES:**

1. Colaborar con el Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones cuando sea requerido.
2. Conocer, difundir e implementar el Proyecto Educativo Institucional en el ámbito de sus competencias, manteniendo informados a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
3. Desarrollar talleres de análisis del Reglamento de Normas y Convivencia con estudiantes de todos los niveles.
4. Mantener una base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes en torno a, entrevistas, sanciones, premios, etc.
5. Mantener un diálogo permanente con los profesores jefes acerca de la disciplina de sus cursos.
6. Coordinar UTI Pedagógica
7. Favorecer el desarrollo de un buen clima disciplinario y/o organizacional
8. Investigar a fondo las situaciones de conflicto para desarrollar una buena mediación.
9. Asignar tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
10. Acompañar a los estudiantes en situaciones informales tales como: Recreos
11. Velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia entre los alumnos y alumnas.
12. Velar en conjunto con el Departamento de Orientación, por la implementación del Programa de Resolución de Conflictos, en el marco de la buena convivencia escolar.
13. Coordinar el Programa de Mediadores Escolares
14. Mantener actualizados el Plan de Convivencia Escolar.
15. Velar por el cumplimiento de cada paso de los diferentes protocolos existentes en el establecimiento
16. Resguardar la evidencia de cada una de las entrevistas realizadas a diferentes miembros de la Comunidad Escolar
17. Elaborar orientaciones para toda la Comunidad Escolar sobre los diferentes pasos de cada protocolo

## **ARTÍCULO 33**

### **JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (U.T.P.)**

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.) es el profesional de la educación, con estudios de post-grado, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.



## **FUNCIONES:**

1. Integrar el Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones periódicamente.
2. Colaborar con la Dirección del Establecimiento Educacional en asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados.
3. Difundir el proyecto educativo institucional y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo y constante actualización.
4. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.
5. Velar por la adecuada interpretación y aplicación de las normativas vigentes y sus modificaciones en materias de orientación, planes y programas, evaluación y actividades curriculares de libre elección.
6. Coordinar y supervisar el trabajo pedagógico y administrativo de los Jefes de Departamentos.
7. Mantenerse informado de las normativas que emanan del Ministerio de Educación y canalizar la información a quienes corresponda.
8. Orientar y coordinar la planificación de las actividades de orientación y de crecimiento personal y vocacional de los estudiantes.
9. Orientar y coordinar el proceso de evaluación del rendimiento escolar.
10. Orientar y coordinar la aplicación de los planes y programas del establecimiento.
11. Supervisar la implementación de los planes y programas en el aula y asegurar la calidad de las estrategias didácticas.
12. Colaborar en el proceso de Evaluación Docente.
13. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
14. Orientar y coordinar el desarrollo de las actividades curriculares de libre elección.
15. Propiciar la articulación de los planes y programas entre el área de formación general y el área de formación diferenciada.
16. Colaborar en el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje y velar por el rendimiento escolar de los estudiantes del establecimiento educacional.
17. Asesorar la distribución de los horarios de colaboración.
18. Programar actividades de perfeccionamiento del personal docente a través de los talleres de GPT (Grupo de Trabajo Profesional).
19. Colaborar con el departamento correspondiente en el desarrollo del proceso de prácticas y titulación, como en la solución de problemas emergentes.
20. Colaborar en la formación de profesionales universitarios de la educación, que realicen su práctica en el establecimiento facilitando su inserción en el mismo.
21. Colaborar en la administración de conflictos escolares y en la solución de problemas, orientando el proceso hacia las instancias correspondientes.
22. Representar al Director en las actividades programadas por el Ministerio de Educación, sean dentro o fuera de la comuna y ciudad de Temuco, cuando sea requerido.



23. Representar al Establecimiento Educacional en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivada de la educación y que haya sido solicitada por la Dirección o Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la comuna y ciudad de Temuco, cuando se requiera.

#### **ARTÍCULO 34**

##### **CURRICULISTA Y EVALUADORA**

Es el profesional de la educación, con estudios de post-grado, responsable de asesorar al Jefe de Unidad Técnico-pedagógicas y al Director en materia de diseño y evaluación de la enseñanza.

#### **FUNCIONES**

1. Colaborar con la Dirección del Establecimiento Educacional en asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados.
2. Velar por la adecuada interpretación y aplicación de las normativas vigentes y sus modificaciones en materias de orientación, planes y programas, evaluación y actividades curriculares de libre elección.
3. Mantenerse informado de las normativas que emanan del Ministerio de Educación y canalizar la información a quienes corresponda.
4. Orientar y coordinar el proceso de evaluación del rendimiento escolar.
5. Orientar y coordinar la aplicación de los planes y programas del establecimiento.
6. Supervisar la implementación de los planes y programas en el aula y asegurar la calidad de las estrategias didácticas.
7. Colaborar en el proceso de Evaluación Docente.
8. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
9. Propiciar la articulación de los planes y programas entre el área de formación general y el área de formación diferenciada.
10. Colaborar en el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje y velar por el rendimiento escolar de los estudiantes del establecimiento educacional.
11. Programar actividades de perfeccionamiento del personal docente a través de los talleres de GPT (Grupo de Trabajo Profesional).
12. Colaborar en la formación de profesionales universitarios de la educación, que realicen su práctica en el establecimiento facilitando su inserción en el mismo.

#### **ARTÍCULO 35**

##### **PREVENCIONISTA DE RIESGOS Y TÉCNICO EN ENFERMERÍA:**

#### **FUNCIONES:**

1. Fomentar una cultura de seguridad escolar que resguarde a todos los miembros de la Comunidad Escolar
2. Mantener actualizado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
3. Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar
4. Asesorar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad



5. Asesorar a los miembros del Equipo de Gestión sobre la normativa vigente en materia de seguridad escolar
6. Responsabilizarse por la sala de primeros auxilios y prestar la asistencia a las personas que lo requieran
7. Velar por el cumplimiento del protocolo de accidente escolar cuando sea necesario
8. Capacitar a los miembros de la Comunidad Escolar cuando se requiera y de acuerdo a la planificación institucional

## **ARTÍCULO 36**

### **JEFE DE PRODUCCIÓN:**

Es el profesional encargado de la organización, supervisión y evaluación de actividades de apoyo técnico; a cargo de la mantención y reparación de la infraestructura existente; de la compra de materiales diversos para el funcionamiento de los diferentes estamentos y áreas del establecimiento.

### **FUNCIONES:**

1. Integrar el Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones periódicamente.
2. Controlar talleres y laboratorios en su mantención y funcionamiento físico.
3. Solucionar los problemas que surjan en materias de infraestructura de talleres y laboratorios, propendiendo a su mejoramiento.
4. Velar por la conservación de las instalaciones, materiales y equipos de su dependencia, y verificar la existencia real de las especies.
5. Comprar o adquirir los materiales, útiles, textos y manuales técnicos o cualquier otra especie que se requiera para el funcionamiento del proceso enseñanza aprendizaje.
6. Comprar o adquirir los materiales que se requieran para mantener, reparar, sustituir y reemplazar los que se encuentren en mal estado, supervisando que las instalaciones e infraestructura del establecimiento estén en óptimas condiciones para el funcionamiento del colegio.
7. Controlar y vigilar que el personal a su cargo cumpla con el trabajo asignado.
8. Coordinar la labor de los Jefes de Especialidad.
9. Representar al Director(a) en las actividades programadas por el Ministerio de Educación ya sea dentro o fuera de la Ciudad de Temuco.
10. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de la educación y que hayan sido solicitadas por la Dirección(a) o Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la Ciudad de Temuco.
11. Mantenerse informado y cumplir con las normas de higiene y seguridad.

## **ARTÍCULO 37**

### **COORDINADOR DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN A.C.L.E**

El Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección, es el profesional de la educación, con capacidad para organizar, promover y liderar actividades, actos y eventos escolares, en el tiempo libre de los estudiantes y de acuerdo a sus intereses y necesidades.



## **FUNCIONES:**

1. Integrar el Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones periódicamente.
2. Aplicar diferentes estrategias para conocer los intereses y necesidades de los estudiantes en materia de actividades extra programáticas.
3. Buscar profesores monitores para los talleres, procurar los espacios físicos y los horarios para su desarrollo.
4. Difundir oportunamente el desarrollo de actividades y eventos a toda la comunidad escolar.
5. Promover, motivar y estimular la participación de la comunidad escolar en los distintos eventos deportivos, actividades artísticas y culturales de libre elección.
6. Proponer metas de mejora en materias de inclusión y participación de los estudiantes en las actividades curriculares de libre elección.
7. Lograr que el Establecimiento Educacional se proyecte hacia el entorno a través de actividades que desarrolla.
8. Facilitar o hacer posible la participación de grupos de otros establecimientos o con la comunidad en general.
9. Participar en reuniones afines en representación del Establecimiento Educacional, tratando de encontrar espacios de participación de sus estudiantes.
10. Mantener informado a todos los estamentos de la Unidad Educativa sobre temas afines a su función.
11. Favorecer posibles presentaciones en público de las actividades realizadas por cada grupo.
12. Evaluar el funcionamiento de cada uno de los grupos A.C.L.E (Actividades Curriculares de Libre Elección).
13. Representar al Director en las actividades programadas por el Ministerio de Educación, sean dentro o fuera de la comuna y ciudad de Temuco.
14. Representar al Establecimiento Educacional en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivada de la educación y que haya sido solicitada por la Dirección o Sostenedor del Establecimiento Educacional, tanto dentro como fuera de la comuna y ciudad de Temuco.
15. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
16. Velar por la integridad física de los estudiantes.
17. Fomentar una sana convivencia escolar.
18. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
19. Mantenerse informado y cumplir con las normas de higiene y seguridad.

## **ARTÍCULO 38**

### **ORIENTADORA**

Es el profesional de la educación con capacidad para resolver en el ámbito operativo del sistema educativo los problemas de diseño, desarrollo, implementación y evaluación de la orientación escolar en los diferentes niveles y modalidades existentes.

## **FUNCIONES:**

1. Asesorar al Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones cuando sea citado.
2. Coordinar la formulación del proyecto de orientación del Establecimiento Educacional, para lo cual deberá contar con la colaboración del Equipo Docente, el Centro General de Padres y Apoderados y el



- Centro General de Alumnos, en concordancia con los lineamientos del proyecto educativo institucional y las políticas educacionales del Gobierno de Chile.
3. Proporcionar herramientas metodológicas a los profesores jefes para diagnosticar las necesidades de orientación de los estudiantes y sus familias
  4. Diseñar las unidades de orientación a aplicar en cada nivel o curso del Establecimiento Educacional, de acuerdo a las necesidades e intereses de los estudiantes, en coherencia con el proyecto educativo institucional y con apoyo de los profesores jefes.
  5. Supervisar el desarrollo de la planificación de la jefatura del curso.
  6. Atender en entrevistas de orientación a estudiantes y familias que sean derivadas a su departamento.
  7. Hacer seguimiento y mantener un registro de los estudiantes que son atendidos en Orientación.
  8. Derivar a especialistas internos o externos, según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
  9. Informar a los profesores y directivos que corresponda sobre los estudiantes que están en atención en Orientación.
  10. Promover encuentros y charlas con académicos y/o personas involucradas en las diversas áreas de intereses vocacionales de sus estudiantes.
  11. Informar a los estudiantes de las oportunidades de prosecución de estudios según su nivel.
  12. Coordinar a las diversas instituciones de Educación Superior de la comunidad, para ofrecer información en conjunto acerca de su oferta académica y del campo laboral.
  13. Informar respecto al avance y desarrollo de los objetivos del proyecto de orientación, así como de los problemas surgidos de su aplicación.
  14. Facilitar el logro de los objetivos de orientación del Establecimiento Educacional, estableciendo los nexos que sean necesarios con las instancias y organizaciones de la comunidad.
  15. Programar, organizar y evaluar las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje relacionadas con la orientación escolar, articulados con los objetivos fundamentales transversales.
  16. Colaborar con los profesores, Convivencia Escolar e Inspectoría General en la atención individual y grupal de los estudiantes que lo requieran.
  17. Asesorar a los estudiantes en los procesos de postulación a prestaciones de ayuda socioeconómica, como becas estudiantiles, rebaja de arancel universitario, atenciones de salud y otros de la misma o similar índole.
  18. Apoyar a los estudiantes en los procesos de postulación a la PSU (Prueba de Selección Universitaria) y mantenerlos informados con respecto a las ofertas académicas posterior al egreso del Establecimiento Educacional.
  19. Proporcionar apoyo técnico a los docentes en el tratamiento de unidades de orientación y organización de los cursos a través de las reuniones de profesores jefes.
  20. Supervisar el trabajo de orientación llevado por los profesores jefes.
  21. Desarrollar, en la medida de la necesidad institucional, talleres de GPT, que versen sobre temas de orientación escolar u otro tema afín, reflexionando acerca de la propuesta formativa del establecimiento, traduciéndola en acciones concretas.
  22. Coordinar, organizar y colaborar en la implementación de una política de prevención de consumo de alcohol y drogas dentro de la comunidad escolar.
  23. Representar al Director en las actividades programadas por el Ministerio de Educación, sean dentro o fuera de la comuna y ciudad de Temuco.



24. Representar al Establecimiento Educacional en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivada de la educación, cuando sea solicitado y requerido por el Director o el Sostenedor del Establecimiento Educacional, tanto dentro como fuera de la comuna y ciudad de Temuco.

## **ARTÍCULO 39**

### **COORDINADOR (A) PIE**

Es el profesional de la educación de nivel superior, con estudios de post-grado, cuya responsabilidad busca contribuir a través del PIE al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional favoreciendo, en el ámbito curricular, el desarrollo e implementación de estrategias diversificadas, basadas en el Diseño Universal del Aprendizaje, que permite dar respuestas educativas ajustadas a las necesidades y características de todos los alumnos y alumnas, no sólo de los que presentan NEE. Además, constituye una herramienta para mejorar las relaciones interpersonales y el clima de convivencia escolar entre los estudiantes y distintos actores de la comunidad educativa.

### **FUNCIONES:**

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
3. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
4. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
5. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente
7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
8. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: [www.educacionespecial.mineduc.cl](http://www.educacionespecial.mineduc.cl)
9. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
10. Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
11. Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
12. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
13. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
14. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
15. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.



16. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios
17. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
18. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
19. Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
20. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
21. Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

#### **ARTÍCULO 40**

##### **COORDINADOR (A) PEDAGÓGICO DEL C.R.A.:**

Es el educador que tiene a su cargo el funcionamiento del C.R.A. para apoyar a los docentes de aula en el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento, siendo su principal labor el promover y fortalecer los vínculos entre los recursos del C.R.A. y las actividades curriculares; establecer redes de trabajo, utilizarlas y ponerlas a disposición de los usuarios, promoviendo el trabajo autónomo de los estudiantes, y el trabajo colaborativo de los profesores.

##### **FUNCIONES:**

1. Posibilitar la circulación de la bibliografía existente.
2. Llevar un control permanente de los recursos.
3. Mantener inventariado todos los bienes del C.R.A.
4. Detectar las necesidades de recursos para el normal desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje, centralizando su implementación y distribución.

#### **ARTÍCULO 41**

##### **ENCARGADO (A) DEL C.R.A. (Centro de Recursos para el Aprendizaje):**

Es la persona encargada del funcionamiento del C.R.A. atendiendo las necesidades de los usuarios en materias de orientación bibliográfica. Depende del Coordinador del C.R.A.

##### **FUNCIONES:**

1. Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
2. Desarrollar el C.R.A. como lugar grato de encuentro, intercambio y cooperación.
3. Coordinar el mejoramiento y desarrollo del C.R.A., actualizando la bibliografía.



4. Velar por el correcto funcionamiento del C.R.A.
5. Atender a los usuarios y orientarlos en materias del C.R.A.
6. Adquirir libros recientes de utilidad y actualidad para los usuarios.
7. Velar por la oportuna devolución del material bibliográfico.
8. Mantener un catálogo por áreas y subsectores (sacado de inventario).
9. Mantener convenios Inter-bibliotecarios.
10. Ingresar, catalogar y clasificar el material bibliográfico del C.R.A.
11. Crear y confeccionar material didáctico para eventos, fechas importantes y de difusión del CRA.
12. Velar porque el material bibliográfico esté en condiciones óptimas para su uso.
13. Reemplazar en sus funciones al Coordinador Pedagógico del C.R.A. cuando sea necesario.
14. Representar al establecimiento en reuniones, capacitaciones, seminarios y cursos de cualquier índole relacionadas con el C.R.A. y/o actividades relacionadas con el Liceo.
15. Mantenerse informado y cumplir con las normas de higiene y seguridad.

## **ARTÍCULO 42**

### **COORDINADOR DE INFORMÁTICA:**

Es el técnico especializado en informática cuya responsabilidad es gestionar, organizar, asesorar, supervisar, evaluar y apoyar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con el uso de las TIC (Tecnologías de la información y la comunicación). Apoya el trabajo informático de todos los departamentos, oficinas y laboratorios del establecimiento.

### **FUNCIONES**

1. Mejorar y fortalecer el proyecto de informática educativa que forma parte del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
2. Programar actividades de perfeccionamiento en el uso de las TIC destinada a los docentes del establecimiento.
3. Velar por el adecuado uso de los recursos informáticos y didácticos (computadores, impresoras, software, otros).
4. Planificar, coordinar y evaluar las actividades que permitan la experimentación por parte de los alumnos(as) en el uso de las TIC y publicar los logros alcanzados.
5. Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con el uso de las TIC.
6. Proporcionar material de apoyo y de información tecnológica a los docentes.
7. Administrar los horarios del uso del laboratorio de informática.
8. Constituir grupos de trabajo interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos con uso de las TIC.
9. Generar espacios de discusión en torno a las experiencias de usos de las TIC de los docentes.
10. Mantener una buena comunicación con los distintos estamentos de la unidad educativa.
11. Mantener actualizado al equipo directivo y docente en materia de evolución de las TIC y de los beneficios que conlleva la inversión en ellos.
12. Resolver problemas de índole técnico y de soporte informático.
13. Mantener redes de apoyo externo.
14. Planificar, organizar y gestionar talleres de capacitación destinados a la comunidad.



15. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de la educación y que hayan sido solicitada por la Dirección o Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la Ciudad de Temuco.
16. Mantenerse informado y cumplir con las normas de higiene y seguridad.

### **ARTÍCULO 43**

#### **COORDINADOR (A) DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN:**

Es el funcionario encargado de ejecutar actividades propias del proceso de prácticas y titulación que están estipuladas en el respectivo reglamento. Depende directamente del Evaluador.

#### **FUNCIONES:**

1. Atender a los alumnos y alumnas egresados que solicitan o buscan una práctica profesional.
2. Matricular a los alumnos y alumnas para iniciar el proceso de prácticas y titulación.
3. Confeccionar ficha y abrir una carpeta de todos los alumnos y alumnas en práctica profesional.
4. Cotejar que estén todos los documentos del expediente para el trámite de titulación ante el Ministerio de Educación.
5. Confeccionar los Libros de Licenciados, alumnos y alumnas matriculados para Práctica Profesional, Libro de Titulados y Libro de seguimiento de alumnos y alumnas en Práctica por Especialidad.
6. Recepcionar y entregar de certificados de estudios.
7. Informar, según conducto regular, de cualquier problema que surja con los alumnos y alumnas en práctica.
8. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
9. Fomentar una sana convivencia escolar.
10. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
11. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.

### **ARTÍCULO 44**

#### **EDUCADORA DIFERENCIAL EQUIPO P.I.E.**

Es el profesional de la educación de nivel superior, cuya responsabilidad es aplicar las medidas comprendidas en el PIE.

#### **FUNCIONES:**

1. Colaborar en la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
3. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración.
4. Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.



5. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
6. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
7. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
8. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
9. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
10. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios
11. Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
12. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
13. Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

#### **ARTÍCULO 45**

#### **DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS DE SECTORES Y ESPECIALIDADES:**

El Jefe de Departamento es el Profesional de la educación cuya función es velar por la organización y coordinación del trabajo en el departamento a su cargo. Será nombrado por el Director. Los Jefes de Departamentos de subsectores y especialidades dependen directamente de la Unidad Técnico Pedagógica y de la Unidad de Producción, según corresponda.

#### **FUNCIONES:**

1. Organizar las actividades de su área determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución en conjunto con los demás integrantes de su departamento.
2. Detectar las necesidades de su área, seleccionar objetivos, actividades, obtener recursos y generar metas e indicadores de logro.
3. Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
4. Gestionar oportunamente las necesidades de recursos pedagógicos de su área.
5. Articular los aspectos administrativos y operativos para apoyar el proceso de enseñanza.
6. Reformular constantemente las metodologías de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
7. Informarse permanentemente de las nuevas tendencias educativas de su área.
8. Priorizar las necesidades de su área que requieran respuestas innovadoras.
9. Establecer redes de contacto para estar informado y participar en proyectos de innovación pedagógica en su área.
10. Organizar la directiva del departamento.
11. Reunir periódicamente a los docentes de su área.



12. Dejar constancia en el Libro de Actas de los acuerdos y actividades realizadas y mantenerlo actualizado.
13. Velar por el cuidado de salas, laboratorios, talleres y de todos los instrumentos y máquinas a su cargo cuando corresponda.
14. Elaborar informes de la gestión del departamento a su cargo, y presentarlos según necesidades institucionales
15. Informar y hacer cumplir a los alumnos y alumnas de su área sobre las normas de higiene y seguridad en laboratorios y talleres.
16. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de la educación y que haya sido solicitada por la Dirección o Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la Ciudad de Temuco.
17. Fomentar una sana convivencia escolar.
18. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
19. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
20. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.

## **ARTÍCULO 46**

### **PROFESOR CON JEFATURA** (Profesor Jefe)

El Profesor Jefe es el profesional de la educación, nombrado por el Director, encargado de velar por la buena marcha del curso que se le ha asignado, debiendo cumplir con las labores educativas y administrativas que con lleva su función y a la vez informar y estar en constante comunicación con los departamentos que sirven de apoyo a su labor, así como con los padres y apoderados.

#### **FUNCIONES:**

1. Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
2. Generar en los apoderados una actitud comprometida con los principios, valores y actividades de la institución.
3. Ejecutar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado.
4. Generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
5. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso.
6. Mantener una base de datos actualizada con información sobre los estudiantes y apoderados que atiende.
7. Informar de los registros diarios de anotación u observaciones de sus estudiantes.
8. Mantenerse informado de la asistencia de los estudiantes de su curso, comunicándose con los apoderados en casos de enfermedades o ausencias sin justificación.
9. Entrevistar formal y continuamente a todos los estudiantes de su curso, de acuerdo a los lineamientos del Establecimiento Educacional.
10. Derivar oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al departamento que corresponda.
11. Hacer un seguimiento sistemático de los estudiantes con dificultades académicas o socio-afectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y permanencia en la institución.



12. Coordinar con el Departamento de Orientación las acciones para llevar a cabo el proyecto de prevención del establecimiento de acuerdo a los lineamientos de la institución.
13. Recoger información respecto a los factores de riesgo de los estudiantes y sus familias.
14. Aplicar estrategias para la detección temprana del consumo de alcohol y drogas.
15. Sensibilizar a los padres y apoderados involucrándolos en el proyecto de prevención de consumo de drogas y alcohol.
16. Promover debates y charlas en relación al uso de drogas y alcohol, desarrollo de la afectividad y sexualidad en la adolescencia.
17. Explicitar la relación del consumo de drogas y las enfermedades de transmisión sexual.
18. Escuchar los problemas y dificultades de sus estudiantes.
19. Comprometer a los estudiantes en actividades de prevención.
20. Solicitar la intervención de la red de apoyo interna en casos de estudiantes con dificultades, involucrando a la familia y monitorean el proceso.
21. Aplicar diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los estudiantes.
22. Abrir espacios para otorgar cada vez mayor autonomía y protagonismo a los estudiantes de acuerdo a las políticas del Establecimiento Educacional.
23. Comunicarse constantemente con los estudiantes a través de un diálogo permanente.
24. Colaborar con la directiva del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
25. Liderar con entusiasmo proyectos innovadores para trabajar con sus estudiantes.
26. Involucrar a las familias en los proyectos de los estudiantes para encontrar apoyo.
27. Incentivar a sus estudiantes para participar en la campaña de postulación al Centro de Estudiantes.
28. Velar por la calidad del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, en el ámbito de su grupo curso.
29. Velar que sus educandos se formen en un ambiente de participación, de igualdad, de justicia y de respeto, apuntando siempre a la formación de un ser integral y humanista.
30. Velar por la integridad, el bienestar y el rendimiento de los estudiantes de su curso.
31. Dar cuenta a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, de los casos problemáticos a fin de solucionarlos a la brevedad.
32. Presidir las reuniones de Padres y Apoderados, con el objeto de entregar y recibir información que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje sus pupilos y/o hijos.
33. Citar individualmente, cuando lo estime pertinente, a los padres o apoderados para informarles sobre la situación de sus pupilos.
34. Cumplir en el trato con padres y apoderados con los protocolos establecidos en el anexo del Manual de Buena Convivencia Escolar vigente.
35. Cumplir con labores administrativas tales como: elaborar actas, planillas, fichas, informes de notas, certificados de estudios correspondientes a su curso, manteniendo al día el Libro de Clases.
36. Representar al Establecimiento Educacional en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivada de la educación y que haya sido solicitada por la Dirección o el Sostenedor del Establecimiento Educacional, tanto dentro como fuera de la comuna y ciudad de Temuco.
37. Fomentar una sana convivencia escolar.
38. Colaborar en la ejecución de propuestas de políticas de salud pública.
39. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
40. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.
41. Recepcionar al inicio del año escolar la sala correspondiente a su curso y entregarla a fin de año en las mismas condiciones en las que la recibió.



## **ARTÍCULO 47**

### **DOCENTE DE AULA**

Es el profesional de la educación, idóneo para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del Proceso Enseñanza- Aprendizaje (P.E.A.).

El docente de aula depende de:

1. El Director
2. Inspector General
3. La Unidad Técnico Pedagógica

### **FUNCIONES:**

1. Diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, subsector o módulo, de acuerdo a los niveles en los que trabaja.
2. Organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura, subsector o módulo.
3. Articular los contenidos de su asignatura, subsector o módulo, con los otros subsectores o módulos de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Crear un buen clima de trabajo y administrar el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados por aprender.
5. Presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
6. Reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
7. Determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
8. Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
9. Diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
10. Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole Técnico Pedagógico.
11. Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que se le requiere.
12. Fomentar en sus alumnos y alumnas valores y hábitos de vida positiva.
13. Desarrollar en sus alumnos y alumnas la disciplina como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
14. Ser un guía amigable, cordial y comprensivo, corrigiendo y encauzando siempre los errores y desorientaciones de sus alumnos y alumnas.
15. Participar, en las actividades educativas, culturales y cívicas que organice el establecimiento.
16. Velar por la integridad física de los alumnos y alumnas.
17. Fomentar una sana convivencia escolar.
18. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
19. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
20. Derivar los problemas que escapen de las competencias profesionales según conducto regular.
21. Dar a conocer las normas básicas de Prevención Higiene y Seguridad según reglamentación.



22. Cuidar los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquello que se le confíe por inventario y por asignaturas o módulos.
23. Participar en los Consejos de Profesores, comisiones que le competen y/o haya sido designado.
24. Participar en representación del establecimiento cuando se le haya solicitado y/o designado para ello.
25. Formar a sus alumnos y alumnas en valores, disciplina, comportamiento cívico, en el protocolo de las diferentes actividades de la vida en el aula y fuera de ella, siendo un ejemplo para ellos, de acuerdo al PEI.
26. Cumplir con sus labores administrativas, tener al día el libro de clases, libro de asistencia de docentes y todas las labores exigidas por el Ministerio de Educación e Inspección del Trabajo.
27. Informar al Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientador, Evaluador, Planificador, Jefe de UTP, Director, etc., según corresponda, de cualquier problema que surja con los alumnos (as).
28. Representar al Director en las actividades programadas por el Ministerio de Educación ya sea dentro o fuera de la Ciudad de Temuco.
29. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de la educación y que hayan sido solicitadas por la Dirección o el Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la Ciudad de Temuco.
30. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.
31. Vigilar y supervisar que, durante sus clases, las salas que ocupa se mantengan limpias y ordenadas; en caso contrario es su obligación informar de inmediato a Subdirección de cualquier irregularidad.

#### **ARTÍCULO 48**

##### **PSICÓLOGO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el profesional de la educación de nivel superior, con estudios de post-grado, que en conjunto con los docentes identifica y apoyan a los estudiantes prioritarios que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, aplicando estrategias clínicas grupales y/o individuales incorporadas en el consejo de curso y orientación.

##### **FUNCIONES:**

1. Aplicar las medidas comprendidas en el PME de su responsabilidad
2. Participar, colaborar y ejecutar las acciones implementadas y/o diseñadas por el Comité de Convivencia Escolar.
3. Colaboración en las funciones generales transdisciplinarias de los equipos.
4. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.

#### **ARTÍCULO 49**

##### **PSICÓLOGO EQUIPO P.I.E.**

Es el profesional de la educación de nivel superior, con estudios de post-grado, cuya responsabilidad es aplicar las medidas comprendidas en el PIE.

##### **FUNCIONES:**

1. Colaborar en la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.



3. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración.
4. Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
5. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
6. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
7. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
8. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
9. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
10. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios
11. Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
12. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
13. Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

## **ARTÍCULO 50**

### **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: ADMINISTRATIVO**

El personal administrativo corresponde a funcionarios encargados de los procesos operativos y de apoyo a las labores directivas y ejecutivas del Establecimiento Educacional.

#### **FUNCIONES:**

1. Manejar y aplicar técnicas de administración que garanticen procesos de trabajo eficientes.
2. Manejar la normativa legal vigente relacionada con su función.
3. Manejar software y recursos informáticos en un nivel de usuario.
4. Aplicar técnicas de organización de oficinas, manteniendo archivos e información, tanto manual como computarizada.
5. Cumplir con las tareas asignadas por el Director y su superior jerárquico correspondiente.
6. Llevar al día la documentación del establecimiento que corresponde a su competencia.
7. Clasificar, ordenar y archivar la documentación conforme a las instrucciones que se le imparta.
8. Apoyar al personal directivo, docente, paradocente y auxiliar cuando corresponda.
9. Atender a los estudiantes, padres y apoderados y público en general, cuando corresponda, con amabilidad, cortesía y corrección.
10. Informar a quién corresponda de acuerdo a la escala jerárquica, de cualquier problema que surja con los estudiantes.



11. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de la educación y que hayan sido solicitadas por la Dirección o Sostenedor del Establecimiento Educacional, tanto dentro como fuera de la comuna y ciudad de Temuco.
12. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
13. Velar por la integridad física de los alumnos.
14. Fomentar una sana convivencia escolar.
15. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
16. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.

## **ARTÍCULO 51**

### **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: INSPECTOR**

Inspector de Pasillo son los funcionarios cuya responsabilidad es apoyar la función docente y administrativa del Establecimiento Educacional.

#### **FUNCIONES:**

1. Apoyar la labor de la unidad de Inspectoría y Convivencia Escolar
2. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normativas vigentes del Establecimiento Educacional.
3. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y atención de apoderados cuando se lo delegue la Unidad de Inspectoría.
4. Ayudar en las actividades de colaboración, programáticas y extracurriculares, cuando se indique.
5. Atender labores administrativas cuando se le designe.
6. Controlar y fiscalizar el aseo y cuidado del edificio escolar.
7. Llevar el control estadístico de la asistencia media diaria por curso.
8. Clasificar, ordenar y archivar la documentación conforme a las instrucciones que se les imparta.
9. Mantener al día la documentación, los libros de clases, registros, estadísticas y otros afines, en materias que son de su competencia.
10. Supervisar la correcta presentación personal de los alumnos.
11. Apoyar al personal directivo, docente, administrativo y auxiliar cuando corresponda.
12. Atender a los estudiantes, padres y apoderados y público en general cuando corresponda, con amabilidad, cortesía y respeto.
13. Colaborar en la coordinación y control de toda la gama de actividades diarias tales como control de aseo de salas de clases, control de colación de estudiantes, y otras afines
14. Informar al Encargado de Convivencia Escolar de cualquier problema que surja con los estudiantes ya sean situaciones conductuales, familiares o de cualquier índole.
15. Mantenerse informado y cumplir con las normas de higiene y seguridad.
16. Informar y hacer cumplir a los estudiantes las normas de higiene y seguridad dentro y fuera del Establecimiento Educacional, cuando corresponda.
17. Conocer cumplir y colaborar con el plan de seguridad escolar del Establecimiento Educacional.
18. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivada de la educación y que haya sido solicitada por la Dirección o Sostenedor del Establecimiento Educacional, tanto dentro como fuera de la ciudad de Temuco.
19. Velar por la integridad física de los estudiantes.



20. Fomentar una sana convivencia escolar.
21. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
22. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.

## **ARTÍCULO 52**

### **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**

Auxiliar de Mantenimiento es el funcionario encargado de las tareas menores del Establecimiento Educacional, entendiéndose por éstas, entre otras: aseo, mantención, traslado de mobiliario.

#### **FUNCIONES:**

1. Cumplir con las tareas asignadas por el superior jerárquico correspondiente.
2. Realizar labores de aseo, portería, jardinería, carpintería, electricidad, fontanería y otras afines.
3. Realizar compras diversas asignadas y cuya salida haya sido autorizada.
4. Apoyar al personal directivo, docente, paradocente y administrativo cuando corresponda.
5. Atender a los estudiantes, padres y apoderados y público en general cuando corresponda, con amabilidad, cortesía y respeto.
6. Cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, etc., las dependencias del Establecimiento Educacional.
7. Velar por la integridad física de los alumnos.
8. Fomentar una sana convivencia escolar.
9. Colaborar en la ejecución de las propuestas de políticas de salud pública.
10. Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
11. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, sobre cualquier problema o inconveniente que surja o pueda surgir.
12. Representar al Establecimiento Educacional en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivada de la educación y que haya sido solicitada por el Director o Sostenedor del Establecimiento Educacional, tanto dentro como fuera de la comuna y ciudad de Temuco.
13. Mantenerse informado y cumplir con las normas de prevención de higiene y seguridad.

## **ARTÍCULO 53**

### **TRABAJADOR SOCIAL**

Es el profesional de la educación de nivel superior, encargado de detectar, conocer y difundir los recursos existentes en el área de educación (Comunidad educativa, Ministerio, JUNAEB, Redes, entre otros).

#### **FUNCIONES:**

1. Colaborar en la elaboración de los Proyectos Educativos, especialmente, en lo relativo a las condiciones socioculturales del entorno y los aspectos sociales y familiares de los estudiantes.
2. Informar y Orientar a los padres, en el ámbito de sus funciones como trabajador social en el establecimiento. Asume un rol educativo en el entorno familiar de los estudiantes.
3. Facilitar al profesor tutor información y datos en relación a los aspectos sociales y familiares de los alumnos.
4. Realizar estudio y valoración social y familiar de los alumnos.



5. Derivar y canalizar adecuadamente, según la demanda y necesidades detectadas.
6. Orientar y entregar pautas de actuación en situaciones problemáticas, sean estas individuales o grupales.
7. Colaboración en las funciones generales transdisciplinares de los equipos.
8. Estudiar los factores que en cada caso producen ausentismo, repetición, deserción y deficiente rendimiento escolar.
9. Desarrollar acciones pro-retención
10. Coordinar PAE
11. Servir de intermediario entre las familias, la escuela y los servicios escolares para el adecuado diagnóstico y tratamiento de las diversas formas de inadaptación escolar.
12. Informar sobre el estado socioeconómico de las familias solicitantes de becas o ayudas.
13. Estudiar, con las técnicas adecuadas, los problemas socioeconómicos y culturales que faciliten la comparación de planes de actuación escolar.
14. Generar planes de trabajo en educación familiar.
15. Posicionar el establecimiento en el barrio mediante un trabajo territorial.

## **ARTÍCULO 54**

### **FONOAUDIOLOGA**

Es el profesional de la educación de nivel superior, cuya responsabilidad es aplicar las medidas comprendidas en el PIE.

#### **FUNCIONES:**

1. Diseñar y conducir, con los miembros del Equipo de Integración Escolar proyectos de Orientación Fonoaudiológica en base a las necesidades particulares de la comunidad educativa.
2. Desarrollar en los alumnos competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras del proceso de alfabetización.
3. Propiciar situaciones comunicativas desde los cuatro pilares de la lengua: hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos, con distintos interlocutores y con propósitos diversos.
4. Ampliar el léxico familiar para utilizar vocabularios vinculados a la ciencia, el arte, la tecnología y la literatura.
5. Mejorar la inteligibilidad del lenguaje oral.
6. Identificar las dificultades de comunicación que puedan incidir en el aprendizaje, diseñando intervenciones puntuales en casos que así lo requieran.
7. Derivar a centros de salud a los niños que por dificultades específicas no puedan ser totalmente abordados mediante las intervenciones que se realizan en la institución educativa
8. Orientar a docentes en la búsqueda y selección de propuestas pedagógico didácticas que favorezcan el desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas de complejidad creciente.
9. Analizar la variedad lingüística del contexto sociocultural, valorizando su función comunicativa.
10. Construir espacios para brindar orientaciones a docentes.
11. Orientar a la familia sobre los modos de participación en el fortalecimiento y estimulación de capacidades comunicativas y lingüísticas en el hogar.
12. Revalorizar el rol de la familia como principal agente de estimulación del desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas.



13. Valorar los enunciados de origen de la comunidad educativa en general respetando las variaciones lingüísticas y culturales, reconociendo la riqueza particular de cada una.
14. Organizar charlas brindadas por especialistas sobre diversos temas vinculados a la salud.
15. Proyectar videos sobre desarrollo normal del lenguaje, alteraciones en el mismo y estrategias de intervención.
16. Establecer acuerdos con profesionales sobre el tratamiento de alumnos en forma inter-institucional.

## **ARTÍCULO 55**

### **SECRETARIA DE DIRECCIÓN:**

Es la profesional capacitada en su área, que apoya la labor administrativa del Director(a) del Establecimiento y presta apoyo a los otros estamentos del establecimiento.

### **FUNCIONES:**

1. Colaborar con el Director(a) a fin de facilitar y agilizar su trabajo.
2. Preparar y archivar la documentación y la correspondencia, llevándola al día.
3. Redactar, clasificar, ordenar y archivar la documentación oficial del Liceo, ya sea interna o externa.
4. Clasificar, ordenar y archivar la documentación que llega al liceo, ya sea vía correo electrónico, fax, correo certificado u oficios.
5. Buscar y sintetizar información, dentro o fuera de la institución, sobre los objetivos a ella encomendados.
6. Preparar, redactar y mecanografiar informes a partir de tan solo unas pautas marcadas por su superior.
7. Organizar la agenda del Director(a), concertar y gestionar citas, viajes y eventos.
8. Atender y organizar llamadas telefónicas y las visitas.
9. Estar al tanto de las reuniones, decisiones tomadas en ellas, y hacer un seguimiento de su transcurso, con el fin de poder facilitar informaciones o redactar informes necesarios, relativos a las mismas, cuando se le requiera.
10. Realizar tareas propiamente ejecutivas por delegación de su superior.
11. Manejar sistemas computacionales en el nivel de usuarios, acorde con el desempeño de sus funciones.
12. Hacer uso competente y adecuado del lenguaje y la comunicación escrita y hablada, de acuerdo al tipo de texto o documento que se deba elaborar y los contextos en que se opere.
13. Manejar sistemas de archivos, manuales y computarizados.
14. Velar que los funcionarios del establecimiento tengan al día su currículum con su respectiva acreditación.
15. Atender al personal directivo, docente, asistentes de la educación, alumnos, padres, apoderados y público en general.
16. Realizar trámites ante el Ministerio de Educación u cualquier otro organismo cuando se requiera.
17. Representar al establecimiento en cursos, capacitaciones, seminarios y/o cualquier actividad derivadas de su función administrativa y que hayan sido solicitadas por la Dirección o Sostenedor del establecimiento, tanto dentro como fuera de la ciudad de Temuco.

## **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA**

### **ARTÍCULO 56**

El establecimiento mantendrá comunicación con los padres y apoderados a través de comunicación telefónica, a los números registrados en el establecimiento por el mismo, correo electrónico, comunicación escrita o carta



certificada.

## **RECREOS**

### **ARTÍCULO 57**

- a) En ningún caso, pueden permanecer alumnos en las salas de clases o en la sala de profesores durante el periodo de recreo, sin la presencia de una persona responsable, salvo enfermedad o imposibilidad física del alumno para salir al patio.
- b) Cada profesor controlará la bajada al patio de sus alumnos o asistente de aula, en las horas de recreo y en la interior nada, para que no queden alumnos rezagados en las salas o en las escaleras.
- c) Durante el tiempo de recreo los alumnos no podrán acceder a los pasillos sin una causa justificada y siempre con el permiso de los inspectores responsables.
- d) Los alumnos evitarán la utilización de objetos y juegos que supongan un peligro para los demás compañeros.

## **KIOSCO SALUDADABLE**

### **ARTÍCULO 58**

Son todas aquellas instalaciones ubicadas al interior de un establecimiento educacional, en las que se expendan, elaboren y/o publiciten alimentos. Estas instalaciones deben cumplir con el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA), Decreto Supremo 977/96 del Ministerio de Salud.

### **ARTÍCULO 59**

#### **TIPO DE KIOSCO**

- a) Los kioscos escolares se clasifican según su infraestructura, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, Decreto Supremo 977/96 MINSAL.
- b) El establecimiento cuenta con un kiosco tipo B, de acuerdo a la normativa vigente.

## **CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES DE RELIGIÓN**

### **ARTÍCULO 60**

El apoderado deberá informar al establecimiento el credo religioso del estudiante al momento efectuar la matrícula, declarándolo registrado en la ficha de matrícula del estudiante. Así mismo dejará de manifiesto su intención de que su pupilo participe o no en la clase de religión.

## **DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL COLEGIO DE SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DEL ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 61**

El apoderado deberá informar al establecimiento cualquier condición médica que presente su pupilo, al momento de efectuar la matrícula, declarándolo en la ficha de matrícula del estudiante. En la que quedará la



constancia del parecimiento que afecta a su pupilo.

## **TÍTULO IV RECONOCIMIENTOS EN LA VIDA ESCOLAR**

### **DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y REFUERZO POSITIVO HACIA LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 62**

Los alumnos tendrán derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas. El Equipo de Convivencia Escolar establecerá la forma y naturaleza de los incentivos.

#### **ARTÍCULO 63**

Entre los premios, estímulos y refuerzos positivos podemos mencionar:

- a) Felicitación verbal como forma de reforzar el buen desempeño y/o actitud del estudiante.
- b) Felicitación escrita en hoja de vida del estudiante ante una acción sobresaliente.
- c) Diploma de honor como manera de reconocimiento por el desempeño en una actividad determinada.
- d) Ceremonia de premiación en donde se entregará un presente debido un desempeño sobresaliente en el ámbito académico, deportivo, extracurricular o por asistencia.

## **CAPÍTULO III. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **TÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

#### **DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN**

#### **ARTÍCULO 64**

Para lo concerniente al sistema de admisión escolar, se deberán seguir todos los pasos estipulados en la plataforma <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

#### **DE LA MATRÍCULA**

#### **ARTÍCULO 65**

La matrícula se realizará de manera presencial en el establecimiento educacional, en los plazos establecidos en el Sistema de Admisión Escolar.

En este proceso se completará la Ficha de Matrícula del Estudiante, El contrato de Prestación de Servicios Educativos y un Comprobante del Trámite Realizado.

#### **DECLARACIÓN DE GRATUIDAD**

#### **ARTÍCULO 66**

El establecimiento está adscrito a la gratuidad escolar, por lo que no se podrá exigir ningún tipo de cobro por concepto de matrícula o arancel.



## CAPÍTULO IV REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR

### SOBRE UNIFORME ESCOLAR

#### ARTÍCULO 67

Son consideraciones relativas a la presentación personal de los estudiantes del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco las siguientes:

- a) Corresponde al uniforme oficial para damas: falda casimir azul marino, según diseño oficial; calcetas o ballerinas azul marino; pantalón casimir azul marino tradicional (sin costuras externas), en ningún caso jeans; polera institucional color blanco, manga larga o corta, con la insignia del Liceo; sweater institucional color azul marino con insignia impresa o bordada; parka institucional color azul marino e insignia impresa o bordada; zapatos de color negro;
- b) Corresponde a uniforme oficial para varones: pantalón casimir azul marino tradicional, corte recto (sin costuras externas), en ningún caso jeans; polera institucional color blanco, manga larga o manga corta con insignia del Liceo; sweater institucional color azul marino con insignia impresa o bordada; parka institucional color azul marino e insignia impresa o bordada; zapatos de color negro;
- c) Para las actividades de Educación Física los alumnos(as) deberán vestir el buzo y polera del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo y utilizar calzado deportivo (zapatillas). Podrán hacerlo durante toda la jornada escolar correspondiente;
- d) Los estudiantes de Enseñanza Básica y/o Enseñanza Media que cursan asignaturas que impliquen actividades de taller o laboratorio deberán vestir guardapolvo, cotona u overol, según corresponda;
- e) El uniforme institucional oficial y deportivo deberá mantenerse limpio y en buenas condiciones;
- f) Los alumnos no podrán asistir a clases con uniforme oficial y calzado deportivo (zapatillas);
- g) El estudiante que vista una prenda diferente a la del uniforme escolar, será entrevistado por inspección general y/o asistente social para determinar el motivo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, aquel estudiante que asista al Establecimiento Educacional sin vestir el uniforme correspondiente, será derivado inmediatamente a entrevista a Inspección, para la derivación correspondiente con la Asistente Social a efecto de determinar las causas por las que asiste sin cumplir con las disposiciones relativas al vestuario.

Conjuntamente con lo prescrito en el inciso anterior, se deberá informar a su apoderado del hecho de concurrir su pupilo sin uniforme escolar.

Con todo, se encuentra estrictamente prohibido al Establecimiento Educacional el prohibir el ingreso de estudiantes que no vistan el uniforme escolar vigente



## **DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 68**

La adecuada higiene y presentación personal denotará la preocupación e interés del hogar por su pupilo, la responsabilidad del alumno por sí mismo, la imagen, el respeto, la autoestima, valoración y aprecio por su propia persona.

## **CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **TÍTULO I POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

#### **PREVENCIÓN DE RIESGOS**

##### **ARTÍCULO 69**

El Programa de prevención de riesgos, está orientado a los todos los Integrantes de Comunidad Educativa con el objetivo de implementar acciones para prevenir situaciones de riesgo, promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores, proporcionando pautas de acción con el fin de evitar s, accidentes escolares:

- a) Para informar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos y redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, Consejo de curso, Consejo de profesores, según corresponda. Además, se entregarán boletines informativos.
- b) Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa a través de talleres y campañas de prevención.
- c) El establecimiento contará con cámaras de seguridad para el resguardo de toda la comunidad educativa.

#### **DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES.**

##### **ARTÍCULO 70**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular del establecimiento, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° 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.

- a) Los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen.
- b) 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.
- c) 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.



- d) El 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.
- e) Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- f) 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.
- g) El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

## **PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.**

(Ver anexo Protocolo sobre accidentes escolares)

## **TÍTULO II PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

### **ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

#### **ARTÍCULO 71**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

#### **ARTÍCULO 72**

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad. En el Colegio existe un conducto regular sobre la obligación de denunciar dicha vulneración.

#### **ARTÍCULO 73**

Por lo menos una vez al año se trabajará en reunión de apoderados entorno a los factores de protección de los estudiantes. El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de realizar estos talleres los cuales estarán plasmados en el Plan de Convivencia Escolar. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio.



## **ARTÍCULO 74**

Dentro de los factores protectores contra la vulneración de derechos podemos considerar:

1. Fortalecimiento de instancias de diálogo y confianza entre estudiantes y padres
2. Construcción de un clima de seguridad y protección en el hogar
3. Promoción del crecimiento autónomo y responsabilidad de los estudiantes
4. Brindar un ambiente que refuerce la autoestima de los estudiantes

## **ARTÍCULO 75**

Dentro de los factores de riesgos que propician la vulneración de derechos podemos mencionar:

1. Estilo de crianza autoritaria lo que propicia la inseguridad en los estudiantes
2. Transmitir inseguridad y temor a los hijos lo que los hace dependientes
3. Resolución de problemas a través de la violencia lo que impacta negativamente en la autoestima de los estudiantes

## **PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONTRA ESTUDIANTES**

Ver anexo Protocolo Vulneración de Derechos Contra Estudiantes.

## **ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE DROGAS Y ALCOHOL**

### **ARTÍCULO 76**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de consumo de drogas y alcohol, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

### **ARTÍCULO 77**

Por lo menos una vez al año se trabajará en reunión de apoderados entorno a los factores de protección de los estudiantes. El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de realizar estos talleres los cuales estarán plasmados en el Plan de Convivencia Escolar. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio.

### **ARTÍCULO 78**

Dentro de los factores protectores podemos considerar:

- a) Fortalecimiento de instancias de diálogo y confianza entre estudiantes y padres
- b) Construcción de un clima de seguridad y protección en el hogar
- c) Promoción del crecimiento autónomo y responsabilidad de los estudiantes
- d) Brindar un ambiente que refuerce la autoestima de los estudiantes



## **ARTÍCULO 79**

Dentro de los factores de riesgos podemos mencionar:

- a) Estilo de crianza autoritaria lo que propicia la inseguridad en los estudiantes
- b) Transmitir inseguridad y temor a los hijos lo que los hace dependientes
- c) Resolución de problemas a través de la violencia lo que impacta negativamente en la autoestima de los estudiantes

## **PROTOCOLO SOBRE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TRÁFICO DE DROGAS O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

(Ver anexo Protocolo sobre consumo de drogas, alcohol y tráfico de drogas o sustancias psicoactivas.)

## **TÍTULO III MEDIDAS PARA ORIENTAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO**

### **SANITIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 80**

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas.

#### **ARTÍCULO 81**

El Liceo Politécnico de Pueblo Nuevo, cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por el jefe de Producción del establecimiento quien coordina y supervisa las diferentes tareas. Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

### **MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE**

#### **ARTÍCULO 82**

El establecimiento educacional debe contar con un local escolar, destinado a su funcionamiento, el cual debe contar con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de alumnos que atienda.

### **DE LA INFRAESTRUCTURA LOCAL ESCOLAR.**

#### **ARTÍCULO 83**

El local escolar debe reunir ciertas características que permitan que la labor educativa se desenvuelva en un marco físico adecuado, según el nivel y modalidad de enseñanza que impartan.



## **CAPÍTULO VI REGULACIONES REFERUDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **TÍTULO I DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD**

#### **DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRE ADOLESCENTE**

##### **ARTÍCULO 84**

Las estudiantes embarazadas y madres/padres adolescentes pueden contar con redes de apoyo externas al establecimiento como:

- a) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas con sus programas de apoyo.
- b) Junta Nacional de Jardines Infantiles. Dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
- c) Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- d) Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de droga y alcohol (SENDA)

#### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

(Ver anexo Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes)

#### **PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

(Ver anexo Plan de sexualidad, afectividad y género)

### **TÍTULO II. PROTOCOLOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

(Ver anexo Protocolos de salidas pedagógicas y giras de estudio)

##### **ARTÍCULO 85**

#### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O REGULACIONES SOBRE GIRAS DE ESTUDIO**

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

##### **ARTÍCULO 86**

#### **Elementos que se necesitan para realizar una salida pedagógica o gira de estudio**



1. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio.
2. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

## **ARTÍCULO 87**

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a) Información del Establecimiento.
- b) Director.
- c) Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d) Profesor responsable.
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f) Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- g) Planificación Técnico Pedagógica.
- h) Objetivos transversales de la actividad.
- i) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- j) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- k) Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- l) Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.**

## **CAPÍTULO VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **ARTÍCULO 88**

#### **DEBIDO PROCESO**

- a) Se denomina **DEBIDO PROCESO**, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de haberse cometido una falta leve, grave o gravísima, en cuanto a la responsabilidad del estudiante en cada caso y los procedimientos respectivos, respetando el derecho a la defensa que tiene cada uno.
- b) Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, con el fin de atender formativa, justa y oportunamente



los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.

- c) Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes y a conocer el resultado de su situación.

## **TÍTULO I DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN DEL DEBIDO PROCESO**

### **DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

#### **DE LAS FALTAS LEVES**

##### **ARTÍCULO 89**

Constituyen faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Como, por ejemplo; atrasos, olvidar un material, uso de teléfono celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, entre otras.

##### **ARTÍCULO 90**

Serán consideradas como faltas leves, entre otras, las siguientes:

- a) Ingerir alimentos en la sala de clases;
- b) Apoderarse momentáneamente de útiles escolares de sus compañeros;
- c) No cumplir el llamado a término del recreo;
- d) No realizar las actividades asignadas durante la clase;
- e) Distraer o desconcentrar al resto de los alumnos dentro de la sala de clases;
- f) Interrumpir la clase;
- g) Desobedecer instrucciones del profesor;
- h) Asistir a clases sin útiles de trabajo o materiales solicitados al efecto;
- i) Cualquier otra falta que sea considerada leve por parte de la Dirección del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

##### **ARTÍCULO 91**

Las faltas leves serán sancionadas con:

- a) Amonestación verbal.

#### **DE LAS FALTAS GRAVES**

##### **ARTÍCULO 92**

Constituyen faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Como, por ejemplo; dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, entre otras.



## **ARTÍCULO 93**

Se considerarán como faltas graves, entre otras, las siguientes:

- a) Abandonar la sala de clases sin autorización del docente a cargo;
- b) No asistir a clases encontrándose en dependencias del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, sin autorización del docente a cargo o sus superiores;
- c) Faltar a rendir evaluaciones fijadas con anticipación sin la debida justificación del apoderado;
- d) Inasistencia a actividades extraprogramáticas donde esté comprometida la participación del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, sin la debida justificación;
- e) Causar molestias o agresiones leves a cualquier miembro de la comunidad educativa, como manotazos, puntapiés, empujones, etc.;
- f) Insultar o referirse con garabatos al personal del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- g) Llevar un comportamiento inapropiado que atente contra la moral y las buenas costumbres, derivado de manifestaciones afectivas efusivas;
- h) Utilizar un lenguaje soez y grosero;
- i) Negarse a rendir alguna evaluación;
- j) Incitar a otros alumnos a desobedecer una orden o a cometer alguna falta;
- k) Engañar o hacer trampa en algún trabajo escolar o evaluación, ya sea ayudando a otro alumno, copiando, plagiando o cualquier otra actividad ilícita<sup>8</sup>;
- l) No cumplir los compromisos adquiridos;
- m) Reiteración de conducta considerada como falta leve en dos o más oportunidades; y
- n) Cualquier otra falta que sea considerada grave por parte de la Dirección del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo.

## **ARTÍCULO 94**

Las faltas graves serán sancionadas con:

- a) Observación negativa en el libro de clases y citación al apoderado;
- b) Observación negativa en el libro de clases, citación al apoderado y firma de acuerdo de conducta;  
y
- c) Observación negativa en libro de clases, citación al apoderado, firma de compromiso, aplicación de medida formativa.

## **DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS**

## **ARTÍCULO 95**

---

<sup>8</sup>Se entenderá como copia la reproducción ilegítima de respuestas o trabajos realizados por otra persona, ya sea en una prueba o en otra forma de evaluación. De igual modo, se entenderá como plagio la presentación de una obra ajena, o parte de ella, como propia u original. Por lo tanto, es deber de todo estudiante indicar siempre las fuentes de la información utilizada en sus trabajos académicos, citándolas como corresponda.



Constituyen faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Como, por ejemplo; robos, abuso sexual, tráfico de drogas o acoso escolar, entre otras.

## ARTÍCULO 96

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar y en consecuencia faltas gravísimas, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o improperios, hacer gestos groseros o amenazantes para ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimar, humillar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- e) Hostigar o acosar por cualquier medio y manera a otro miembro de la comunidad educativa;
- f) Discriminar arbitrariamente 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, aspecto físico o cualquier otra circunstancia;
- g) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, servidores de almacenaje de imágenes y/o videos, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- h) Grabar, almacenar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o constitutiva de falta a la moral y las buenas costumbres;
- i) Realizar acoso o ataques de carácter sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- j) Portar cualquier 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, siempre que no hayan sido solicitados por algún docente para la realización específica de alguna clase y/o actividad;
- k) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos, sustancias psicotrópicas, y cualquier otra sustancia ilícita, o encontrarse bajo sus efectos, tanto al interior del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
- l) Adulterar, hurtar, deteriorar, alterar o falsificar cualquier documento o material de la comunidad educativa;
- m) Faltar el respeto a los emblemas patrios, religiosos o representativos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- n) Realizar desórdenes en la vía pública vistiendo el uniforme del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo, que afecten la imagen del Establecimiento Educacional y/o actos lesivos a la dignidad humana;
- o) Indisciplina de cualquier naturaleza producida antes, durante o después de un acto cívico, religioso, académico y que entorpezca su normal funcionamiento;



- p) Escribir, dibujar, rayar, o pintar todo aquello que atente a la moral y las buenas costumbres en cualquier sector del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- q) Abandonar el Establecimiento Educacional sin la autorización correspondiente;
- r) Salir del domicilio en dirección al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo y no llegar a destino intencionalmente, acto que –coloquialmente– se conoce como “hacer la cimarra”;
- s) Fumar cigarrillos o cualquier otra sustancia, así como ingerir bebidas alcohólicas dentro del Establecimiento Educacional
- t) Alterar el normal funcionamiento de cualquiera de las funciones del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco;
- u) Manifestarse activamente impidiendo la libre circulación de estudiantes, profesores, administrativos o cualquier miembro de la comunidad educativa tanto al interior como exterior del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo<sup>9</sup>;
- v) Reiteración de conducta considerada como falta grave en dos o más oportunidades; y
- w) Cualquier otra falta que sea considerada gravísima por parte de la Dirección del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo.

## **ARTÍCULO 97**

Las faltas gravísimas serán sancionadas con:

- a) Observación negativa en el libro de clases y citación del apoderado para especificar las sanciones formativas y punitivas a tomar;
- b) Condicionalidad del alumno;
- c) En caso que corresponda, cancelación de matrícula; y
- d) Otras medidas punitivas.

## **DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

### **ARTÍCULO 98**

Las sanciones a aplicar, en orden de prelación, son las siguientes:

- a) Dialogo Formativo
- b) Amonestación verbal;
- c) Registro en hoja de vida del alumno;
- d) Envío del alumno a Inspectoría;
- e) Citación a apoderado;
- f) Acuerdo de conducta;
- g) Medidas formativas;
- h) Suspensión de clases;

---

<sup>9</sup>En casos justificados, será el Director del Establecimiento quien autorizará el ingreso de la Fuerza Pública al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco. En ausencia del Director, este rol será asumido por el Inspector General.



- i) Carta de compromiso;
- j) Advertencia de Condicionalidad
- k) Matrícula condicional;
- l) Evaluación de la medida
- m) Cancelación de matrícula.
- n) Apelación

## **ARTÍCULO 99**

- a) El estudiante que, en cualquiera de las formas de evaluación académicas descritas en este Manual de Buena Convivencia Escolar o en otros reglamentos referentes al tema, hubiera tenido una conducta deshonesta que vicie dicho acto, tales como la copia y el plagio<sup>10</sup>, será sancionado de acuerdo a las sanciones establecidas para las faltas graves.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el profesor del curso deberá entregar los antecedentes al Director del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, quien podrá solicitar la aplicación de las sanciones dispuestas en el presente Manual de Buena Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 100**

- a) En el caso de que un estudiante sea sancionado con anotación u observación negativa en su hoja de vida, el profesor que la registre deberá informar al encargado de Convivencia Escolar mediante un memorándum.
- b) Luego, el Profesor Jefe se entrevistará con el alumno y citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo. Se dejará evidencia en la hoja de vida del estudiante.
- c) Al registrarse una segunda observación negativa, el estudiante será citado con el Orientador del Establecimiento Educacional a una entrevista para realizar un dialogo formativo en el que se evaluará las razones de su conducta, y se generarán compromisos con el estudiante lo cual se evidenciará en una ficha de entrevista. El Profesor Jefe citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo y dar a conocer los acuerdos antes señalados.
- d) En el caso de que un estudiante acumule tres observaciones negativas en su hoja de vida, será suspendido de clases, de acuerdo a la gravedad de la(s) falta(s) cometida(s), siendo la sanción máxima de cinco días. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo y se generen acuerdos de reparación de daños sí procediera. Se dejará respaldo de esto a través de una ficha de entrevista.
- e) Por cuatro observaciones negativas registradas en la hoja de vida del estudiante, éste quedará con matrícula condicional por lo que reste del año escolar en curso, de acuerdo a las sanciones

---

<sup>10</sup>Actividades ilícitas descritas como faltas graves en el Artículo 47 letra l) del presente Manual de Buena Convivencia Escolar.

establecidas en el artículo 55 del presente Manual de Buena Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, la medida será reevaluada con anterioridad al proceso de matrícula sienta y será informado al apoderado de manera presencial. Se dejará evidencia mediante una ficha de entrevista.

- f) En el caso de que el estudiante acumule cinco observaciones negativas en su hoja de vida, su matrícula entrará en proceso de cancelación. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo dejando evidencia escrita de la entrevista. El apoderado tendrá la posibilidad de apelar por escrito en un plazo de 48 horas ante la Dirección del Establecimiento Educacional a fin de que ésta reconsidere la medida disciplinaria adoptada.
- g) Si el Director acepta la apelación deducida en forma por el estudiante, éste se reintegrará sin más a sus actividades académicas.
- h) En la eventualidad de que el estudiante mantenga una conducta inapropiada y obtenga una nueva (sexta) observación negativa en su hoja de vida, se procederá inmediatamente a lo establecido en el Libro Tercero, Título III, Párrafo I, Artículos 60 y siguientes, del Presente Manual de Buena Convivencia Escolar<sup>11</sup>.

## **DE LAS SANCIONES FORMATIVAS Y DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS**

### **ARTÍCULO 101**

El Comité de Buena Convivencia Escolar otorgará asesoría continua a fin de determinar sanciones punitivas acompañadas de sanciones formativas, que busquen formar al alumno que incurre en faltas y reparar el daño causado.

### **ARTÍCULO 102**

Las sanciones formativas propuestas por el Ministerio de Educación y establecidas, en consecuencia, por el presente Manual de Buena Convivencia Escolar, son las siguientes<sup>12</sup>:

- a) Servicios comunitarios: Actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenecen, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Son servicios comunitarios el limpiar espacios comunes del establecimiento educacional, realizar actividades colaborativas en biblioteca, talleres, laboratorios, por mencionar algunas; y
- b) Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un adulto, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al

---

<sup>11</sup>Título III. De la expulsión y cancelación de matrícula.

<sup>12</sup>Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente. Lo peor que puede pasar en estos casos, es ordenar una determinada sanción y que ésta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice. En tal sentido, antes que esto suceda, es preferible no sancionar. Hacerlo sólo aparentemente quita todo el valor formativo a la sanción. MINEDUC.



suyo, ser ayudante de un profesor en la elaboración de material de una o más clases, clasificar textos de la biblioteca, apoyar a estudiantes de niveles menores en horas de reforzamiento, entre otros.

## **DE LAS MEDIDAS REPARATORIA**

### **ARTÍCULO 103**

Las medidas reparatorias buscan generar gestos y acciones que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño y el deseo sincero de no volver a cometer dicha falta.

### **ARTÍCULO 104**

Las medidas reparatorias pretenden como resultado:

- a) Enriquecer la formación del estudiante;
- b) Desarrollar empatía;
- c) Cerrar conflictos;
- d) Enriquecer relaciones interpersonales;
- e) Asumir responsabilidades de las partes en conflicto; y
- f) Reparar y restituir la confianza en la comunidad.

### **ARTÍCULO 105**

De no cumplirse los objetivos descritos en el artículo precedente en su mayoría, se entenderá que no son las medidas reparatorias las apropiadas para el alumno que cometió la sanción y frente a una futura falta de la misma índole se aplicará únicamente la sanción punitiva.

## **DE LAS ATENUANTES**

### **ARTÍCULO 106**

Serán atenuantes al momento de adoptar alguna de las sanciones disciplinarias precedentemente descritas, entre otras, las siguientes:

- a) Irreprochable conducta anterior;
- b) Buena conducta anterior;
- c) Destacado rendimiento académico; y
- d) Representar al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco en forma destacada.

## **DE LAS AGRAVANTES**

### **ARTÍCULO 107**

Serán agravantes al momento de adoptar alguna de las sanciones disciplinarias precedentemente descritas, entre otras, las siguientes:



- a) Reincidencia; y
- b) Desacato a sanciones disciplinarias y formativas previamente aplicadas.

## **GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 108**

- a) Este proceso tiene como propósito fundamental el disminuir los niveles de violencia entre alumnos, a través de los medios alternativos de resolución de conflictos, como elemento práctico en la enseñanza de valores cívicos y democráticos.
- b) Este proceso responde directamente a la situación que actualmente vive el grupo escolar, los diversos establecimientos educacionales, y la comunidad en general, considerando que los conflictos entre alumnos son cada más frecuentes y cada vez más violentos, carentes de diálogo, entendimiento y tolerancia.
- c) En consecuencia, con este procedimiento de Conciliación Escolar se fortalece la enseñanza de valores dentro del establecimiento; se reduce los niveles de violencia y conflicto permanente; se abren espacios para el diálogo y aprendizaje; se motiva la participación estudiantil; y, en definitiva, se logra un ambiente más democrático y armónico.

## **DE LOS MEDIADORES Y COORDINADORES DEL PROGRAMA**

#### **ARTÍCULO 109**

Esté se a lo dispuesto al efecto en el Protocolo Sobre Mediación y Convivencia Escolar.

## **DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 110**

Según el debido proceso, la aplicación de sanciones debe incluir: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes y a conocer el resultado de su situación.

## **APELACIÓN A SANCIONES QUE NO IMPLIQUEN CANCELACION DE LA MATRÍCULA O EXPLUSIÓN**

#### **ARTÍCULO 110**

En caso de que la falta no implique la sanción de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, existirá el derecho a presentar un recurso de apelación en el plazo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de apelación debe ser presentado a la Dirección del



establecimiento por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada. El director tiene un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta al Consejo de Profesores.

## **TÍTULO II DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

### **DE LOS FUNDAMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (AULA SEGURA)**

#### **ARTÍCULO 111**

La labor del Liceo Politécnico Pueblo de Temuco es formativa, no punitiva. Está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por lo anterior, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad, sanción que en todo caso se aplicará conforme las disposiciones del presente Reglamento Interno y lo dispuesto en la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 112**

Tanto en el caso de la expulsión como la cancelación de matrícula el Director del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco representará la inconveniencia de las conductas, advirtiendo sanciones e implementando medidas de apoyo.

#### **ARTÍCULO 112 BIS**

- a) El Director del Establecimiento Educacional deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente Reglamento Interno, conforme las disposiciones legales vigentes.
- b) Asimismo, 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 hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente instrumento normativo, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme las disposiciones legales vigentes.
- c) “Siempre se entenderá que afecta gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y 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.”



## **ARTÍCULO 112 TER**

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. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

## **ARTÍCULO 112 QUATER**

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 contados 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 resulto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.

## **ARTÍCULO 113**

Todo trámite o gestión practicada durante el presente procedimiento, deberá ser informada al apoderado del estudiante que incurra en la conducta disciplinaria que motivó tal procedimiento, por el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Director o quien designe este.

## **ARTÍCULO 113 BIS**

De la cancelación de matrícula y expulsión de un estudiante se informará inmediatamente al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, y a la Superintendencia de Educación, organismo que velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## **ARTÍCULO 114**

Una vez considerada alguna de las medidas descritas en el presente título, el alumno contará con un procedimiento previo, racional y justo que garantice al estudiante y su familia el derecho a efectuar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

## **ARTÍCULO 115**

La reconsideración de la medida deberá ser presentada al Consejo de Profesores dentro del plazo de dos días hábiles, por escrito, quienes resolverán dentro de un plazo de quince días hábiles.

La decisión de no acoger la solicitud de reconsideración de la medida, adoptada por el Consejo de Profesores, será notificada por escrito al estudiante e informada a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles, para su revisión. En el caso de no presentar observaciones a la sanción



disciplinaria, el Ministerio de Educación deberá reubicar al estudiante y tomar las medidas que estime pertinentes.

## **CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **TÍTULO I REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO**

#### **DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

##### **CONSEJO ESCOLAR**

###### **ARTÍCULO 116**

- a) Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.
- b) El Consejo Escolar, tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo.

#### **DE LA ESTRUCTURA.**

###### **ARTICULO 117**

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

###### **ARTÍCULO 117 BIS**

- a) El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- b) El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

#### **DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES:**



## **ARTÍCULO 118**

El Consejo de Profesores es el organismo técnico, de carácter consultivo, en que se expresa la opinión profesional de cada uno de sus integrantes.

Está integrado por docentes-directivos, técnicos-pedagógicos y docentes de la unidad educativa.

Participan en el cumplimiento de los objetivos y programa educacional, como en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

Tiene carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad con el Reglamento Interno.

## **ARTÍCULO 119**

### **FUNCIONES:**

- a) Planificar y co-ayudar en la ejecución del Plan de Trabajo del establecimiento evaluándolo sistemáticamente.
- b) Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias con relación al quehacer del establecimiento.
- c) Analizar los resultados del proceso enseñanza aprendizaje y los tipos de evaluación interna y externa, sugiriendo acciones preventivas, correctivas o de refuerzo.
- d) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando la acción en la formación valórica, personal y social.
- e) Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente.
- f) Garantizar la integración y participación democrática de todos los integrantes del Consejo de Profesores.

## **ARTÍCULO 120**

### **CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES:**

- a) El Consejo será convocado por el Director (a), en forma oportuna y por escrito. Lo cual se señalará en el acta correspondiente.
- b) Estará presidido por el Director(a) o por quien éste designe.
- c) La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria. El horario se establece en las horas normales de funcionamiento del establecimiento.
- d) Podrá asistir a los Consejos – además del personal que corresponda – otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director(a).
- e) Los participantes en los Consejos deben mantener reserva respecto de las materias tratadas.

## **ARTÍCULO 121**



## **DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.**

- a) Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.
- b) Los Centros de Padres 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 escolar.

## **DE LA ESTRUCTURA.**

### **ARTÍCULO 122**

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

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:

- a) La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- c) El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d) Los Sub-Centros. Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

## **DE LOS COBROS AUTORIZADOS.**

### **ARTÍCULO 123**

Los Centros de Padres y Apoderados que estén constituidos reglamentariamente podrán cobrar anualmente por Apoderado, un aporte no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá enterarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, como tampoco privar a ningún padre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

## **COMITÉ PARITARIO**

### **ARTÍCULO 124**

- a) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.



- b) Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.

## **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ:**

### **ARTÍCULO 125**

- a) Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
- b) Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad.
- c) Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la empresa.
- d) Decidir negligencia inexcusable.
- e) Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
- f) Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.
- g) Promover la capacitación.

## **CENTRO DE ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 126**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes enseñanza básica y enseñanza media. 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.

## **DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:**

### **ARTÍCULO 127**

- 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 desarrollo.
- 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.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.



## **TÍTULO II DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **REQUISITOS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 128**

Es el profesional de la educación de nivel superior, con estudios de post-grado. Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 128 BIS**

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo, sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia Escolar y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

#### **ARTÍCULO 128 TER**

### **FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Colaborar con el Equipo de Gestión Directiva y participar de las reuniones cuando sea requerido.
2. Conocer, difundir e implementar el Proyecto Educativo Institucional en el ámbito de sus competencias, manteniendo informados a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
3. Desarrollar talleres de análisis del Reglamento de Normas y Convivencia con estudiantes de todos los niveles.
4. Mantener una base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes en torno a, entrevistas, sanciones, premios, etc.
5. Mantener un diálogo permanente con los profesores jefes acerca de la disciplina de sus cursos.
6. Coordinar UTI Pedagógica
7. Favorecer el desarrollo de un buen clima disciplinario y/o organizacional
8. Investigar a fondo las situaciones de conflicto para desarrollar una buena mediación.
9. Asignar tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
10. Acompañar a los estudiantes en situaciones informales tales como: Recreos
11. Velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia entre los alumnos y alumnas.
12. Velar en conjunto con el Departamento de Orientación, por la implementación del Programa de Resolución de Conflictos, en el marco de la buena convivencia escolar.
13. Coordinar el Programa de Mediadores Escolares
14. Mantener actualizados el Plan de Convivencia Escolar.
15. Velar por el cumplimiento de cada paso de los diferentes protocolos existentes en el establecimiento
16. Resguardar la evidencia de cada una de las entrevistas realizadas a diferentes miembros de la Comunidad Escolar
17. Elaborar orientaciones para toda la Comunidad Escolar sobre los diferentes pasos de cada protocolo



### **TÍTULO III DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 129**

De acuerdo a la citada normativa<sup>13</sup>, corresponde al Comité de Buena Convivencia Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

#### **ARTÍCULO 130**

Este Comité de Buena Convivencia Escolar sesionará mensualmente y se encontrará integrado por el Director del Establecimiento Educacional, el encargado de Convivencia Escolar y un equipo multidisciplinario previamente establecido al efecto.

### **DE LOS NIVELES DE INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 131**

El Comité de Buena Convivencia Escolar intervendrá en los siguientes niveles:

- a) Promoción. Este criterio apunta a fortalecer a la comunidad escolar en aquellos aspectos y conductas protectoras que se deben inculcar en los alumnos. Si bien esta promoción deberá ser considerada por el Comité de Buena Convivencia Escolar, este será un aspecto impulsado por el propio Establecimiento Educacional.
- b) Prevención. Área focalizada que se desarrolla más adelante en el presente Manual, con especial interés en los factores de riesgo.
- c) Intervención. Proceso que comienza con la identificación del problema. Una vez detectado el problema el docente o administrativo que corresponda deberá agotar sus recursos pedagógicos para controlar la situación, de acuerdo a protocolos previamente establecidos. Cuando el accionar en primera instancia no resulte suficiente para superar el conflicto, deberá recurrirse al Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Reparación. Este criterio apunta a fortalecer y restituir las confianzas que pueden haber sufrido quiebres luego de un problema de convivencia escolar. En este nivel se trabaja mediante la alianza entre profesores y padres o apoderados, tomando las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a las disposiciones del presente Manual de Buena Convivencia Escolar, entregándose apoyo profesional, en la medida de lo posible, a los alumnos involucrados.

---

<sup>13</sup>Ley N° 20.536. Ley sobre Violencia Escolar.

## COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### ARTÍCULO 132

Como mínimo, el equipo de convivencia deberá estar compuesto por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina, el orientador(a), el inspector(a) general y profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo, trabajador social u otro profesional de las Ciencias Sociales).



### ARTÍCULO 133

#### PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Ver anexo Plan de gestión de convivencia escolar)

## TÍTULO IV DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTO

#### ARTÍCULO 134

- a) Para todos los estamentos, el establecimiento contará con tres procesos de gestión colaborativa de conflictos: negociación, mediación y conciliación.
- b) Para llevar a cabo la negociación, no se requerirá de la intervención de un tercero. Sin perjuicio de lo anterior, será necesario informar al encargado de convivencia escolar sobre el proceso dejar constancia



en el libro de clases en el caso que involucre a un profesional de la educación con algún alumno o padre, madre y/o apoderado.

- c) Para acceder a la mediación o conciliación, las partes involucradas deberán solicitar la intervención del encargado de convivencia escolar.

## **PROTOCOLO SOBRE MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR**

Ver anexo Protocolo sobre mediación y convivencia escolar

## **TÍTULO V SOBRE LA ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **ARTÍCULO 135**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo ha dispuesto la formación del Comité de Gestión de una Buena Convivencia Escolar, con el fin de abordar y recordar los procedimientos adecuados de trato con los alumnos y alumnas, es decir, contempla la prevención y la formación de los diferentes miembros del liceo.

Acciones a través del Plan de Convivencia Escolar, elaborado por el Comité de Convivencia Escolar. y del Plan de afectividad, sexualidad y género creado por la orientadora del Establecimiento

Entre los ámbitos de acción se destacan:

- 1) Acciones de Prevención con estudiantes:
- 2) Taller de Prevención de Abuso para toda la comunidad educativa,
- 3) Información de Protocolos y procedimientos de actuación: Los protocolos preventivos y normas de actuación frente a situaciones que afecten a los/las estudiantes.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

(Ver anexo Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa)

## **CAPÍTULO IX NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

### **REVISIÓN Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

#### **DE LA REVISIÓN PERMANENTE DEL MANUAL DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 136**

Durante el año escolar, los distintos estamentos de la comunidad educativa del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco podrán practicar observaciones y evaluaciones al presente Manual de Buena



Convivencia Escolar. Para ello, podrán hacer llegar sus indicaciones al Consejo Escolar vigente, donde tales apreciaciones serán evaluadas a fin de determinar si se harán efectivas.

#### **ARTÍCULO 136 BIS**

El Establecimiento Educacional realizará permanentemente capacitaciones a los docentes, asistentes y auxiliares de la educación, ya sea mediante la intervención de Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC), personas o entidades pedagógicas y técnicas de apoyo (ATE), Grupos Profesionales de Trabajo (GPT), charlas, seminarios, cursos y otros de similar naturaleza.

Del mismo modo, se incorporarán a las actividades de difusión de materias incluidas en el presente Manual de Buena Convivencia Escolar estrategias de información y capacitación para prevenir todo tipo de maltrato, campañas internas, charlas externas e internas, talleres con la comunidad educativa, estudiantes y apoderados, entre otros.

#### **ARTÍCULO 137**

El presente Manual de Buena Convivencia Escolar deberá estar a disposición de alumnos, padres y apoderados, administrativos, docentes y directivos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco a través de su plataforma en internet u otro soporte idóneo.

### **DE LOS VACÍOS O LAGUNAS**

#### **ARTÍCULO 138**

Toda situación no prevista en el presente Manual de Buena Convivencia Escolar será resuelta por el Consejo Escolar y la Dirección del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, teniendo como base aquellos antecedentes normativos que son parte integrante del presente documento<sup>14</sup>.

### **DE LA OBSERVANCIA DE ESTE MANUAL DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 139**

El presente Manual de Buena Convivencia Escolar comenzará a regir desde el Año Escolar 2019, y en esa fecha quedarán derogadas, aún en la parte que no fueren contrarias a él, todas las normas preexistentes sobre todas las materias que en él se tratan.

Sin embargo, se tendrán presente todas las actualizaciones y modificaciones legales pertinentes al momento de determinar la aplicación de las disposiciones aquí contenidas.

El presente Manual de Buena Convivencia Escolar entrará en vigencia y será obligatorio desde el primer día hábil del mes de marzo de dos mil diecinueve y será difundido y publicado dentro de los sesenta días inmediatamente siguientes.

### **DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

#### **DEL CONOCIMIENTO Y SU DIFUSIÓN**

#### **ARTÍCULO 140**

El Establecimiento Educacional Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco deberá entregar a cada apoderado, al momento de matricular a su pupilo, un ejemplar físico, por escrito (o en formato digital)

---

<sup>14</sup>Título Preliminar, Párrafo III, Artículo 4º, del presente Manual de Buena Convivencia Escolar.



del presente Manual de Buena Convivencia Escolar, por lo que éste se entenderá incorporado y regirá desde el momento de la matrícula hasta la desvinculación del alumno con el Establecimiento Educacional, quedando sometidos a las disposiciones contenidas en el presente documento.

#### **ARTÍCULO 141**

El alumno en ningún caso podrá alegar desconocimiento de lo prescrito en el Manual de Buena Convivencia Escolar, debiendo contar el Establecimiento Educacional con un registro de la entrega de la información a los alumnos, así como una copia en formato digital disponible en sus sistemas informáticos y sitio corporativo en internet.

### **ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

#### **ARTÍCULO 142**

- a) El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo ha dispuesto la formación del Comité de Gestión de una Buena Convivencia Escolar, con el fin de abordar y recordar los procedimientos adecuados de trato con los alumnos y alumnas, es decir, contempla la prevención y la formación de los diferentes miembros del liceo.
- b) Acciones a través del Plan de Convivencia Escolar, elaborado por el Comité de Convivencia Escolar y del Plan de afectividad, sexualidad y genero creado por la orientadora del Establecimiento

Entre los ámbitos de acción se destacan:

- 1) Acciones de Prevención con estudiantes: a través del Programa de Formación Integral, se tratan contenidos que aportan al desarrollo y fortalecimiento de la autoestima y reconocimiento de la dignidad personal, al desarrollo de habilidades sociales que le permitan una buena convivencia y desarrollo psico-afectivo-sexual.
- 2) Taller de Prevención de Abuso para toda la comunidad educativa,
- 3) Información de Protocolos y procedimientos de actuación: Los protocolos preventivos y normas de actuación frente a situaciones que afecten a los/las estudiantes.



## APENDICE DEL REGLAMENTO INTERNO

### DOCUMENTOS ANEXOS

- Protocolo sobre acoso sexual, abuso sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar.
- Protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar.
- Protocolo de vulneración de derechos contra estudiantes.
- Protocolo de actuación en casos de ciberacoso o ciberbullying
- Protocolo sobre accidentes escolares.
- Protocolo sobre consumo y tráfico de drogas o sustancias psicoactivas.
- Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
- Protocolo sobre entrevistas con apoderados.
- Protocolo sobre mediación y convivencia escolar.
- Protocolo sobre prevención de riesgos en el uso de espacios e implementos deportivos.
- Protocolo sobre salidas pedagógicas.
- Protocolo de acción frente a conductas de riesgo suicida
- Plan gestión convivencia escolar
- Plan de afectividad, sexualidad y género
- Plan integral de seguridad escolar



# **PROTOCOLO SOBRE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Encargado: Raúl Carrasco Valdebenito

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1°**

El presente protocolo determina la postura institucional frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

El Establecimiento Educacional velará por la promoción de relaciones respetuosas e igualitarias en la comunidad educativa, la prevención del acoso sexual, la atención de casos de acoso/abuso sexual, incluyendo el recibimiento de denuncias y el desarrollo de investigaciones, la definición de sanciones y mecanismos de reparación a las víctimas.

Se establecerán espacios institucionales de sensibilización y discusión permanentes sobre la construcción de relaciones inclusivas e igualdad de género, pudiendo utilizar campañas promocionales, seminarios, foros, entre otros.

Se propenderá a utilizar un lenguaje no sexista en discursos, documentos oficiales y no oficiales de la institución; documentos, discursos y eventos producidos por los estudiantes, y; en reuniones de todo tipo, clases, seminarios y otros eventos de extensión.

### **ARTÍCULO 2°**

El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otro u otros.

El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidos o desconocidos, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso.

### **ARTÍCULO 3°**

Existe conducta de naturaleza o connotación sexual en aquellos casos en que existan hechos que necesariamente aluden o involucran, de manera implícita o explícita, el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de la persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio o maltrato.

La conducta de acoso sexual no debe ser consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo, una restricción de su libertad de decisión.

### **ARTÍCULO 4°**

Serán considerados como acoso sexual, entre otros, los siguientes:

- a) Acoso por chantaje; entendido como *quid pro quo* (una cosa por otra), situación que se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.

- b) Acoso por intimidación; en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre pares.

## **ARTÍCULO 5°**

Serán considerados como prácticas constitutivas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- a) Manifestaciones no verbales presenciales; tales como miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual; sonidos relativos a la actividad sexual, suspiros, silbidos; gestos de carácter sexual.
- b) Manifestaciones verbales presenciales; tales como comentarios, palabras, chistes o bromas sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos; comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- c) Extorsiones, amenazas u ofrecimientos; tales como exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; proposiciones sexuales; promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales; amenaza de perjuicios ante rechazo o no aceptación de propuestas sexuales; concesión de ventajas estudiantiles, académicas o económicas, a quienes consienten en participar en actividades sexuales.
- d) Manifestaciones por medios digitales; tales como envío de correos electrónicos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual; llamadas mensajes de texto y otros análogos, con contenido sexual; amenazas o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima; obligación a ver pornografía.
- e) Manifestaciones físicas, tales como contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de besar sin consentimiento de la víctima); acercamientos, arrinconamientos, persecuciones; tocaciones sexuales contra la voluntad.

## **ARTÍCULO 6°**

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

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño o adolescente. Obligación a presenciar exhibicionismo.
- b) Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador(a).
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador(a).
- d) Incitación, por parte del abusador(a), a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador(a) y el niño o adolescente.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador(a).
- g) Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico. (Ejemplo: fotos, películas, imágenes en internet).
- h) Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente.



- i) Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- k) Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona.
- l) Violación.
- m) Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el interés superior del niño<sup>15</sup>.

## TÍTULO II DISPOSICIONES PREVENTIVAS

### ARTÍCULO 3°

El ingreso al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco será autorizado por quién ha concertado la entrevista. En la recepción del Liceo, el portero o quien desarrolle esa función, solicitará a aquellas personas que presten algún servicio externo su identificación previa al ingreso al Establecimiento Educacional y se llevará un registro de cada visitante.

### ARTÍCULO 4°

A las reuniones de padres y apoderados no asistirán los estudiantes. Lo anterior a fin de evitar que éstos deambulen por las instalaciones del Liceo sin supervisión.  
Esta determinación será informada los apoderados en la primera reunión que se realice.

### ARTÍCULO 5°

Cada profesor que tenga un taller o actividad durante la tarde o días sábados, será el responsable de que los alumnos durante y finalizada la actividad desarrollen un comportamiento apropiado.  
En ningún caso se realizará un taller con un solo estudiante.

### ARTÍCULO 5°

Si hubiese alumnos que se quedan en el Establecimiento Educacional sin razones, transcurrido un tiempo importante desde que ha finalizado la actividad para la que habían sido convocados, Inspectoría llamará a los padres a entrevistas para informarles de esta situación y entregarles una advertencia, si fuese necesario.

### ARTÍCULO 6°

Los profesores no se quedarán a solas con un estudiante en la sala de clases. En el caso que, por una situación extraordinaria, fuese necesario que el profesor se mantenga en la sala de clases durante el recreo, éste deberá mantener abierta la puerta de la sala de clases.

### ARTÍCULO 7°

Los estudiantes no podrán permanecer el interior de las salas de clases durante los períodos de recreo.

### ARTÍCULO 8°

Cuando se prevea o presuma que pueda ocurrir alguna situación anómala en un baño, el encargado de ese turno pedirá ayuda a un profesor para ingresar juntos al interior.

---

<sup>15</sup>Principio del Interés Superior, establecido en la Convención sobre los Derechos del niño.



#### **ARTÍCULO 9°**

Es importante promover en los estudiantes que acudan al baño durante los recreos o cada vez que termine un bloque de clases, para evitar, en lo posible, salidas durante las clases.

#### **ARTÍCULO 10**

Los camarines de las instalaciones deportivas, mientras se desarrolla la hora de Educación Física, deberán permanecer cerrados.

#### **ARTÍCULO 11**

Donde existen duchas en camarines de instalaciones deportivas, se deberán asegurar los cuidados que se requieran.

#### **ARTÍCULO 12**

Ningún estudiante será evaluado por psicopedagogos, psicólogos, fonoaudiólogos, o especialistas afines, sin una autorización formal y escrita de parte del apoderado.

#### **ARTÍCULO 13**

Para toda contratación de personal, junto las evaluaciones pertinentes, se consultará el Registro Nacional de Pedofilia.

#### **ARTÍCULO 14**

Todo personal contratado (inclusive el personal de reemplazo), deberá contar con una evaluación psicológica, de acuerdo los protocolos de selección de personal.

#### **ARTÍCULO 15**

No se podrá contratar a personas sin evaluación psicológica o con una evaluación desfavorable.

#### **ARTÍCULO 16**

Ante la presencia de fundados elementos, de acuerdo a lo que indica este protocolo, toda persona que sea objeto de una denuncia, deberá ser inmediatamente separado de sus funciones. Lo anterior se basa en el principio prioritario de la protección al niño o adolescente, y en ningún caso presupone culpabilidad de la persona denunciada.

#### **ARTÍCULO 17**

En el caso de que el funcionario resulte inocente, se reincorporará a sus funciones, además del reconocimiento público de la sentencia a su favor.

#### **ARTÍCULO 18**

En el caso de que el supuesto abusador sea un estudiante, este será separado sin que pierda su calidad de alumno regular. Lo anterior se refiere a que aquél alumno que fuere sindicado como autor del acto abusivo, no será desvinculado del Establecimiento Educacional, debiendo sin embargo, asistir de forma exclusiva a rendir evaluaciones en horarios distintos a la víctima.

#### **ARTÍCULO 19**

Ante hechos que ocurran en este ámbito, o en asuntos asociados, ya sea al interior del Establecimiento Educacional, como fuera de éste, y que afecte a un estudiante, existirá un único vocero o informante



que se definirá para cada caso.

En principio, cuando no se señale lo contrario, será el Director del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

#### **ARTÍCULO 20**

Toda persona que ingrese como trabajador al establecimiento educacional, deberá conocer el contenido íntegro de este protocolo y dejar en evidencia la lectura y conocimiento del mismo.

### **TÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO INTERNO FRENTE A SOSPECHAS DE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

#### **ARTÍCULO 21**

Frente a la situación en que cualquier integrante de la comunidad escolar evidencie un comportamiento que configure algún tipo de acoso sexual, abuso sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar, el procedimiento que se deberá realizar será de acuerdo a los artículos que a continuación se indican.

#### **ARTÍCULO 22**

Frente a la observación de conductas sospechosas, el funcionario o testigo (quien sea), deberá comunicar de estos hechos en forma detallada e inmediata, al encargado de Convivencia Escolar, a fin de que puedan evaluar los antecedentes y poner en acción los mecanismos establecidos en este documento.

La persona denunciante será escuchada de manera confidencial, respetando su dignidad y sin solicitud de detalles irrelevantes, en un contexto de acompañamiento y contención, procurando no re-victimizar, evitando la reiteración innecesaria del relato de los hechos, la exposición pública de lo ocurrido o de datos que identifiquen a la persona denunciante.

#### **ARTÍCULO 23**

En varias de estas situaciones la base sobre la cual se actuará será la detección precoz, que consiste en la identificación de conductas en niños, adolescentes y adultos, donde un menor es expuesto a situaciones en las que podría estar siendo víctima de acoso o abuso sexual. Esta detección implica que padres, apoderados y funcionarios del Establecimiento Educacional deben conocer aquellos signos y síntomas más habituales en los niños y adolescentes víctimas de abuso, como también las conductas propias de los abusadores, lo que constituye los indicadores o predictores de posibles comportamientos inapropiados.

#### **ARTÍCULO 24**

Conocido que sea un hecho, se activará el plan de contingencia, a fin de dar un adecuado tratamiento la problemática.

#### **ARTÍCULO 25**

La responsabilidad de informar es esencial, de otra forma se produce una complicidad con el hecho y con el autor del acto abusivo.



#### **ARTÍCULO 26**

Para todos los efectos, la sospecha de una acción no constituye en sí misma la validación de la falta. Debe existir responsabilidad en la denuncia, lo que exige ser muy concreto y objetivo respecto de los datos que se manejan.

#### **ARTÍCULO 27**

Las dudas o sospechas también son temas de comunicación, particularmente cuando quien las tenga vea que su inactividad puede constituir una omisión irresponsable.

Ante la duda es necesario también comunicar, expresando siempre, en estos casos, que se está actuando en base a elementos incompletos y hasta confusos.

#### **ARTÍCULO 28**

En todo caso, se mantendrá reserva de la identidad de la persona que practique una denuncia de abuso sexual, o de sospecha de abuso sexual.

Para efectos de recibir denuncias que impliquen actos de acoso o abuso sexual, se contará con al menos dos personas, una de cada sexo, de modo de que el o la denunciante pueda escoger a quién le entrega su relato. Los receptores de denuncia deberán contar con experiencia y/o capacitación en estrategias de primera acogida a víctimas de violencia sexual.

### **TÍTULO IV DE LOS INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL**

#### **ARTÍCULO 29**

En términos generales, se detecta una situación de maltrato y/o abuso sexual, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún compañero del afectado, u otro adulto) informa que un adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) Quien detecta la situación de riesgo nota señales que le indican que algo está sucediendo con un adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

#### **ARTÍCULO 30**

Será determinante prestar atención a las siguientes señales:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- b) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.



- d) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- e) Miedo o rechazo a asistir al Liceo o a estar en lugares específicos de éste.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS MEDIDAS DE ACOGIDA AL ADOLESCENTE QUE HA SIDO O ESTÁ SIENDO MALTRATADO O ABUSADO SEXUALMENTE.**

#### **ARTÍCULO 31**

En la medida de lo posible las siguientes disposiciones serán abordadas por un profesional especializado en estas materias. Sin perjuicio de ello, el profesional designado por el Establecimiento Educacional para estos efectos puede entrevistarlo de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones<sup>16</sup>:

- a) Generar un clima de acogida y confianza.
- b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- c) Sentarse al lado y a la altura del adolescente.
- d) Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación.
- e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba sucediendo.
- f) Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g) No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- h) Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- i) Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- j) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado).
- k) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- l) Demostrar comprensión e interés por su relato.
- m) Adaptar el vocabulario a la edad del adolescente.
- n) No presionar al adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.

---

<sup>16</sup>Extracto de “El maltrato deja huella”, UNICEF 2012 y “Protegiendo los derechos de nuestros niños y niñas. Prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar; manual de apoyo para profesores”, Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia y Ministerio de Educación 2004.

- o) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- p) No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño o adolescente y/o el supuesto agresor.
- q) No sugerir respuestas.
- r) No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- s) No solicitar detalles de la situación.
- t) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que no podrán cumplirse.
- u) Señalar posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- v) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento.

## **TÍTULO VI DE LA DERIVACIÓN EXTERNA Y OTRAS MEDIDAS**

### **ARTÍCULO 32**

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso y abuso sexual disponibles a nivel local, serán contactadas por el Establecimiento Educacional en todos aquellos casos en que su Dirección lo estime pertinente, previa coordinación con el SENAME.

### **ARTÍCULO 33**

Podrán ser contactadas, conforme el artículo anterior, entre otras, las siguientes instituciones:

- a) Oficinas de Protección de Derechos (OPD). Que intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos, como conflictos de los adolescentes con sus pares, profesores o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del adolescente, dependiendo de la situación.
- b) Proyecto de Intervención Breve (PIB). Realiza un tratamiento individual y familiar a adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- c) Programa de Intervención Especializada (PIE). Realiza tratamientos ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el adolescente, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.



- d) Programa de Prevención Comunitaria (PPC). Dirigido a adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

#### **ARTÍCULO 34**

Si se observan señales físicas en el cuerpo del adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del presente protocolo de actuación debe acompañarlo(a) al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

En ningún caso solicitará explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional.

#### **ARTÍCULO 35**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco no perderá en ningún momento su rol formativo, por lo que adoptará las medidas correspondientes previamente establecidas en este y otros protocolos análogos, con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

#### **ARTÍCULO 36**

La comunicación con los profesores será liderada por el Director del Establecimiento Educacional, o por una persona en la cual éste delegue en razón de su experiencia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

No resulta necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.

#### **ARTÍCULO 37**

Corresponderá al Director del Establecimiento Educacional el liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados, cuyos objetivos deberán estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Establecimiento Educacional.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del Establecimiento Educacional en torno al tema.

#### **ARTÍCULO 38**

Con todo, en los casos que se esté frente a la comisión de un delito y corresponda denunciar un hecho determinado, se deberá poner los antecedentes a disposición de la Justicia.

Para lo anterior se practicará la denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, quienes iniciarán la respectiva investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.

### **ARTÍCULO 39**

Si bien la Superintendencia de Educación no tiene competencia para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

### **ARTÍCULO 40**

La función protectora del Establecimiento Educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el adolescente continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención permanente.

### **ARTÍCULO 41**

Sin perjuicio de las sanciones establecidas en la legislación vigente respecto a conductas de acoso y abuso sexual, para efectos de la aplicación de sanciones ante las conductas descritas en este Protocolo, se considerarán los siguientes niveles de gravedad de los hechos constitutivos de acoso o abuso sexual:

- a) Faltas leves: situaciones de acoso presencial o digital que no involucren contacto físico, y que no son perpetradas de manera recurrente.
- b) Faltas graves: situaciones de acoso que involucran contacto físico, o aquellas que no involucran contacto físico, pero que son reiteradas y que generan un ambiente altamente hostil o amenazante para la víctima.
- c) Faltas gravísimas: situaciones descritas como abuso sexual u otras constitutivas de delito, que deberán ser derivadas al sistema judicial.

## **TÍTULO VII DE LA REPARACIÓN A LAS VÍCTIMAS Y SU ENTORNO**

### **ARTÍCULO 42**

El establecimiento Educacional estará obligado a ejercer medidas tendientes a reparar a una víctima de acoso y/o abuso sexual.

Las medidas de reparación estarán agrupadas del modo que sigue:

- a) Atención post-evento. La reparación comenzará inmediatamente recibida la denuncia o solicitud de atención, instancia en que se procurará que la víctima se sienta acogida, contenida, escuchada y apoyada.
  - d) En esta instancia se le explicará detalladamente a la víctima los posibles cursos de acción frente a lo ocurrido, incluida la denuncia a nivel institucional o ante la justicia en los casos que corresponda.
- b) Restitución. Se propenderá a restablecer la situación en la que se encontraba la víctima antes del acoso o abuso sexual, volviendo a sus actividades habituales de la manera más similar posible a su situación original. Principalmente, se buscará garantizar la continuidad de estudios y actividades académicas, resguardando evitar contacto con su agresor.
- c) Rehabilitación. Se brindará atención para a restitución de las condiciones físicas, psicológicas y/o sociales de la víctima. Se orientará a la víctima a ser atendida por especialistas en salud sexual, psicológica y física.



- d) Indemnización. En aquellos casos en que se considere relevante incorporar indemnización económica como forma de reparación, se velará porque ésta sea una opción efectiva y proporcional al daño sufrido.
- e) Satisfacción. A efecto de restablecer la dignidad de la víctima, en casos que así lo ameriten, como aquellos de connotación pública, se podrá difundir la verdad sobre lo ocurrido y la entrega de disculpas escritas, privadas o públicas, de parte de la persona agresora.
- f) Garantías. Se implementarán todas las medidas posibles tendientes a garantizar que no se repitan nuevas situaciones de acoso o abuso sexual, particularmente sobre la persona agresora, y como medida preventiva en todo el Establecimiento Educativo.
- g) Prohibición de represalias. Se establecerá la prohibición de cualquier tipo de represalia que afecte las oportunidades y condiciones de empleo o de estudio de la persona denunciante



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATOS Y/O VIOLENCIA ESCOLAR**

Encargado: Raúl Carrasco Valdebenito

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

Para efectos de este protocolo se entiende por maltrato escolar cualquier acción no accidental por parte de un miembro de la Comunidad Educativa hacia cualquiera de los estudiantes y que provoque daño físico, psíquico o emocional. Adicionalmente se considerará el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito.

#### **ARTÍCULO 2**

Cualquier caso de agresión no debe ser considerado como un evento aislado, sino inserto dentro de una comunidad escolar y un contexto particular. El maltrato debe considerarse como un problema sistémico, donde una persona se convierte en el objeto de agresiones de otro, siendo en ocasiones estas agresiones, síntomas de un problema mayor al interior del Sistema Escolar.

### **TÍTULO II**

#### **PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES O BULLYING**

#### **ARTÍCULO 3**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.

#### **ARTICULO 4**

Apertura del caso: El Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe escrito que incluya todos los antecedentes sobre el hecho de violencia ocurrido.

En caso de que nos encontremos ante una falta grave o gravísima que afecte gravemente a la Convivencia Escolar, se procederá a notificar al Director para que lleve a cabo el debido proceso que determina la ley.

#### **ARTICULO 5**

Fase de indagación: El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Comité de Convivencia Escolar deben realizar una investigación sobre el hecho de maltrato; identificando involucrados y realizando las entrevistas necesarias para documentar este proceso.

#### **ARTICULO 6**

Fase de intervención: El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Comité de Convivencia Escolar deben elaborar un plan de intervención el cual será presentado tanto a los estudiantes involucrados, apoderados de los estudiantes, así como a sus profesores. El Encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar deben considerar los siguientes puntos:



1. Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el establecimiento ha previsto para manejar con el estudiante la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al establecimiento, por escrito, de las medidas tomadas.
2. En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
3. En los casos de maltrato donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación, tal como lo establece el Protocolo de Mediación Escolar de este Reglamento.

## **ARTICULO 7**

Cierre del caso: Una vez culminada la fase de intervención, el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un informe final que evidencie que cada paso del plan de intervención se cumplió y este deberá ser presentado a cada uno de los padres o apoderados de los estudiantes involucrados. Adicionalmente, si el Encargado de Convivencia Escolar así lo determina, se podrá hacer un seguimiento o acompañamiento de los estudiantes involucrados por lo que reste del año escolar en curso.

## **TÍTULO III**

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR HACIA ESTUDIANTES**

## **ARTICULO 8**

Todo miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de informar al Encargado de Convivencia Escolar o Director, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa.

## **ARTICULO 9**

Apertura del caso: La Dirección, junto al Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe escrito que incluya todos los antecedentes sobre el hecho de violencia ocurrido.

## **ARTICULO 10**

Fase de indagación: Se encomendará al Encargado de Convivencia Escolar, junto con el Comité de Convivencia Escolar, el desarrollo de la investigación sobre el hecho de maltrato. Deberán identificar a los involucrados y realizar las entrevistas necesarias para documentar este proceso. Durante el trascurso de la investigación, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad,



el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta al niño agredido, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.

#### **ARTICULO 11**

Fase de intervención: el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto. Adicionalmente se determinarán las sanciones aplicables en el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante.

#### **ARTICULO 12**

Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

La Dirección del establecimiento educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

#### **ARTICULO 13**

Cierre del caso: Una vez culminada la fase de intervención el Encargado de Convivencia Escolar junto al Director, deberá emitir un informe final que evidencie que cada paso del plan de intervención se cumplió y éste deberá ser presentado a los padres o apoderados del estudiante afectado. Adicionalmente, si el Encargado de Convivencia Escolar así lo determina, se podrá hacer un seguimiento o acompañamiento al estudiante por lo que reste del año escolar en curso.



## PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONTRA ESTUDIANTES

Encargado: Raúl Carrasco Valdebenito

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar, tiene una dimensión preventiva, que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

#### ARTÍCULO N°2

Entenderemos por vulneración de derechos de los estudiantes, cuando éstos son o han sido víctimas de maltrato, agresiones de cualquier tipo o naturaleza; descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores o cuidadores en general.

#### ARTÍCULO N°3

Se entenderá como trato negligente

1. Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, higiene, vivienda u otras.
2. Cuando no se proporciona atención médica de manera oportuna.
3. Cuando no se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
4. Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
5. Cuando exista abandono
6. Cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

#### ARTÍCULO N°4

Por lo menos una vez al año se trabajará en reunión de apoderados en torno a los factores de protección de los estudiantes. El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de realizar estos talleres los cuales estarán plasmados en el Plan de Convivencia Escolar. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio.



## **ARTÍCULO N°5**

Dentro de los factores protectores contra la vulneración de derechos podemos considerar:

1. Fortalecimiento de instancias de diálogo y confianza entre estudiantes y padres
2. Construcción de un clima de seguridad y protección en el hogar
3. Promoción del crecimiento autónomo y responsabilidad de los estudiantes
4. Brindar un ambiente que refuerce la autoestima del estudiante

## **ARTÍCULO N°6**

Dentro de los factores de riesgos que propician la vulneración de derechos podemos mencionar:

1. Estilo de crianza autoritaria lo que propicia la inseguridad en los estudiantes
2. Transmitir inseguridad y temor a los hijos lo que los hace dependientes
3. Resolución de problemas a través de la violencia lo que impacta negativamente en la autoestima del estudiante

## **TÍTULO II**

### **PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONTRA ESTUDIANTES**

## **ARTÍCULO 7**

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad. En el Colegio existe un conducto regular sobre la obligación de denunciar dicha vulneración.

## **ARTICULO 8**

Apertura del caso: El Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe escrito que incluya todos los antecedentes sobre la situación de vulneración de derechos ocurridos. Posteriormente se conversará con los estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada. El Encargado de Convivencia y/o Asistente Social, registrarán esta entrevista en una ficha que quedará como respaldo del proceso.

## **ARTICULO 9**

Fase de indagación: El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Comité de Convivencia Escolar, deberán realizar una investigación sobre la situación, identifica involucrados y realiza las entrevistas necesarias para documentar este proceso. Se citará de forma inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas. En caso de que éstos no concurriesen se dejará constancia escrita de este hecho.



## **ARTICULO 10**

Fase de intervención: El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Comité de Convivencia Escolar, deberán elaborar un plan de intervención el cual será presentado al estudiante involucrado, a sus padres y/o apoderados y al Director del establecimiento.

Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el establecimiento ha previsto para manejar con el estudiante la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al establecimiento, por escrito, de las medidas tomadas.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con el abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. Director, Asistente Social, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General tendrán un plazo de 24 horas para presentar la denuncia correspondiente.

## **ARTICULO 11**

Cierre del caso: Una vez culminada la fase de intervención el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un informe final que evidencie que cada paso del plan de intervención se cumplió. Adicionalmente, si el Encargado de Convivencia Escolar así lo determina, se podrá hacer un seguimiento o acompañamiento de los estudiantes involucrados por lo que reste del año escolar en curso.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING**

Encargado: Raúl Carrasco Valdebenito

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTICULO 1°**

Las tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador.

Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos. El ciberbullying es el uso de medios de comunicación digital (como internet y mensajes de texto) para hacer que otra persona se moleste, se sienta triste o tenga miedo, y usualmente, de forma repetida; es decir, se ejerce el acoso psicológico entre iguales, como por ejemplo: subir a internet una imagen o fotografía comprometida o íntima, crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, dejar comentarios ofensivos en foros, grupos o redes sociales, usurpar su clave personal, enviar fotografías de contenido sexual, circular rumores, entre otros, etc.

#### **ARTICULO 2°**

Cuando se tenga la sospecha o el conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de una situación de ciberbullying, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) tiene la obligación de comunicarlo al equipo de convivencia escolar.

#### **ARTICULO 3°**

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

### **TÍTULO II DISPOSICIONES PROTOCOLO DE ACCIÓN CYBERBULLIYING**

#### **ARTÍCULO 4**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al



Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros de cualquier tipo hecho que constituya ciberacoso. Se debe entregar evidencia de lo sucedido.

## **ARTICULO 5**

Apertura del caso: El Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe escrito que incluya todos los antecedentes y evidencias del ciberacoso en cuestión.

## **ARTICULO 6**

Fase de indagación: El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Comité de Convivencia Escolar deberá realizar una investigación; identifica involucrados y realiza las entrevistas necesarias para documentar este proceso.

## **ARTICULO 7**

Fase de intervención: El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Comité de Convivencia Escolar deberán elaborar un plan de intervención el cual será presentado tanto a los estudiantes involucrados, apoderados de los estudiantes, así como a sus profesores.

Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el establecimiento ha previsto para manejar con el estudiante la situación de ciberacoso sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de rechazar el plan de intervención propuesto por la institución. Adicionalmente el apoderado deberá entregar evidencia de que al estudiante se le esté prestando atención con profesionales externos (si la situación así lo requiere).

En el caso de que el ciberacoso fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

En los casos que se estimen conveniente se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación, tal como lo establece el Protocolo de Mediación Escolar de este Reglamento.

## **ARTICULO 8**

Cierre del caso: Una vez culminada la fase de intervención el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un informe final que evidencie que cada paso del plan de intervención se cumplió y este deberá ser presentado a cada uno de los padres o apoderados de los estudiantes involucrados. Adicionalmente, si el Encargado de Convivencia Escolar así lo determina, se podrá hacer un seguimiento o acompañamiento de los estudiantes involucrados por lo que reste del año escolar en curso.



## **PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Encargado: Dagoberto Soto Rubio

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

##### **ARTÍCULO 2**

- a) El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, tanto al interior del recinto o en actividades escolares fuera de él.
- b) Se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que se indica en este protocolo.
- c) Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

##### **ARTÍCULO 3**

Se entenderá como un accidente escolar, toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, considerando inclusive el periodo de práctica profesional que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el Establecimiento Educacional o viceversa.

##### **ARTÍCULO 4**

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la Educación Básica y Media, están cubiertos por el Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

##### **ARTÍCULO 5**

Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, cualquiera sea la actividad que en éste se realice.



## **ARTÍCULO 6**

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

## **ARTÍCULO 7**

Todo alumno al efectuar su matrícula en el Establecimiento Educacional deberá completar en la ficha destinada para este efecto (Ficha de Matrícula del alumno/a) con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente y/o condición relevante, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

## **ARTÍCULO 8**

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún alumno/a dentro o fuera del Establecimiento deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de la sala de primeros auxilios (Prevencionista riesgos/TENS) El encargado comunicará de inmediato el hecho al Director del establecimiento. Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.

## **ARTÍCULO 9**

La encargada de primeros auxilios deberá activar todo el procedimiento de Accidentes Escolares del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del Establecimiento Educacional.

## **ARTÍCULO 10**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco siempre mantendrá a lo menos dos funcionarios capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización a través de la Mutual de Seguridad. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional.

## **ARTÍCULO 11**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

## **ARTÍCULO 12**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamento a sus estudiantes. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, y si debe recibir los durante la jornada escolar, el apoderado deberá completar una ficha que autorice, por prescripción médica, el suministro de ellas.



### **ARTÍCULO 13**

Todo estudiante o funcionario tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

## **TÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTOS.**

### **ARTÍCULO 14**

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

### **ARTÍCULO 15**

Detectado un accidente, la Encargada de Primeros Auxilios o funcionario capacitado, procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) Ubicación y aislamiento del accidentado.
- b) Evaluación de la lesión, y de acuerdo al grado de ella, determina la necesidad de mantener al estudiante accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- c) En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizará los primeros auxilios correspondientes.
- d) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de trasladar al accidentado(a) en vehículo del establecimiento o particular.
- e) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica u otra análoga al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará el traslado de su pupilo a un Centro Asistencial según corresponda la gravedad.
- f) Cualquier traslado a un recinto asistencial distinto del señalado en la letra e) deberá ser informado oportunamente al apoderado del estudiante accidentado.
- g) Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar. (Declaración individual de accidente escolar)
- h) El estudiante trasladado a un Centro Asistencial, será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca debe quedar solo.



## **ARTÍCULO 16**

En el caso de que el accidente ocurra fuera del Establecimiento Educacional, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberán trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informarse el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del Seguro Escolar. Este formulario inspectoría lo debe hacer llegar al Hospital, o al centro asistencial que corresponda, en el caso que el accidente haya ocurrido en Temuco.

## **ARTÍCULO 17**

Si el accidente ocurre fuera del radio urbano de Temuco, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del Seguro Escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante accidentado, hasta la asistencia de sus padres o apoderados.

## **ARTÍCULO 18**

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital Regional de Temuco, u otro centro asistencial, lo que deben comunicar al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

## **ARTÍCULO 19**

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

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

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



### **TÍTULO III**

#### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**

##### **ARTÍCULO 20**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco contará con la supervisión de un Profesional Previsionista de Riesgos de manera permanente, no obstante, requerirá, al menos una vez al año, la presencia de un Previsionista de Riesgos de la Mutual de Seguridad, a fin de efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamientos existentes, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

##### **ARTÍCULO 21**

Todo alumno y personal del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco deberá dar cuenta a Inspección de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Establecimiento Educativo que presente peligro para él o los demás estudiantes.

##### **ARTÍCULO 22**

Para todo alumno(a) está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con la señalética de seguridad correspondiente.

##### **ARTÍCULO 23**

Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los estudiantes deben abstenerse de realizar actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

##### **ARTÍCULO 24**

Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

##### **ARTÍCULO 25**

No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

##### **ARTÍCULO 26**

Los estudiantes que cuenten con un seguro privado de atención, deberán estar identificados. Para esto el apoderado deberá notificar al establecimiento el centro de salud asistencial al que debe ser trasladado su pupilo. Dicho procedimiento se realizará en inspección de pasillo, donde se archivarán estos antecedentes.

##### **ARTÍCULO 27**

La Encargada de Sala de Primeros auxilios, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora de Enfermería:



- a) Todos los datos personales del alumno(a)
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases

**ARTÍCULO 28.**

El presente protocolo se informa anualmente a todos los miembros de la comunidad educativa.



# **PROTOCOLO SOBRE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TRÁFICO DE DROGAS O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

Encargado: Raúl Carrasco Valdebenito

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°**

Todas las acciones que el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco aborde en materia de alcohol y drogas tendrá por sobre todo un carácter preventivo, manifestando una clara oposición al consumo de alcohol y consumo y tráfico de drogas; principios determinados claramente en el proyecto educativo institucional, contando con una política de prevención coordinada con redes locales de protección y rehabilitación y los procedimientos que ampara la Ley N° 20.000.

El Establecimiento Educacional determinará estrategias de prevención, planes y programas curriculares tendientes a informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa, además de capacitar a docentes y funcionarios en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

#### **ARTÍCULO 2°**

Cada vez que exista un relato en torno a un estudiante sospechoso de estar consumiendo alcohol, drogas u otra sustancia ilícita, la estrategia será siempre la prevención, el resguardo de la intimidad e identidad y el principio de inocencia.

#### **ARTÍCULO 3°**

Los antecedentes serán canalizados a través del Encargado de Convivencia, quien iniciará un procedimiento de acercamiento con el estudiante adoptando una actitud de acogida y confianza, en la búsqueda de ponderar el problema de acuerdo a las situaciones o causas del posible consumo.

#### **ARTÍCULO 4°**

Si se confirma el caso de consumo, los antecedentes pasan a manos del Director del Establecimiento Educacional, quien citará en forma reservada al padre, madre o apoderado y buscará lograr un posible acuerdo y la implementación de procedimientos en conjunto con las redes de apoyo que se dispone al efecto, en virtud de la legislación vigente

#### **ARTÍCULO 4° BIS**

El estudiante que participe en actos de consumo de alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas será incluido en procesos de seguimiento y registro, conjuntamente con trabajos en red con instituciones de derivación, principalmente el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).



## **ARTÍCULO 5°**

En caso de que un estudiante desee ingresar al Establecimiento Educacional y se encuentre bajo los efectos del alcohol, en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas u otras sustancias psicoactivas, éste no será impedido de ingresar al Establecimiento Educacional, pero será apartado del resto de su grupo curso, siendo derivado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar.

Con todo, se informará de tal circunstancia a su padre, madre o apoderado, según corresponda, y será derivado a entrevista con un profesional Asistente Social o Psicólogo, a efecto de determinar las razones que lo llevan al consumo de alcohol o drogas, pudiendo además ser derivado a instituciones de apoyo externas.

## **ARTÍCULO 6°**

En caso de detectar tráfico de drogas por parte de los estudiantes, el caso será abordado de forma institucional, resguardando en todo momento el principio de inocencia y garantizando los derechos que tienen los estudiantes que puedan verse involucrados. Se informará a la familia, vinculando esta circunstancia con redes de apoyo locales y en el caso de delitos y delitos flagrantes de tráfico y micro tráfico, el Director del Establecimiento Educacional o quien le subrogue, deberá denunciar el delito a la Fiscalía, Policía de Investigaciones o a Carabineros de Chile, garantizando las medidas de protección que los estudiantes requieran.

## **ARTÍCULO 7°**

De confirmarse la participación del alumno(a) en tráfico o micro tráfico de drogas, el estudiante se someterá a las decisiones de los tribunales de justicia y el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco someterá al estudiante al protocolo establecido al efecto en el Manual de Buena Convivencia Escolar.



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

*Elaborado por: Carolina Jeldres Neira.*

*Angélica Aqueveque San Martín*

*Unidad Técnico Pedagógica*

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°**

El presente es el protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo durante su trayectoria académica en nuestro establecimiento.

#### **ARTÍCULO 2°**

Se enmarca en los lineamientos dados por el Ministerio de Educación y en la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, el cual señala que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” y está en concordancia con nuestro PEI.

### **TÍTULO II MEDIDAS ACADÉMICAS**

#### **ARTÍCULO 3°**

Los estudiantes del establecimiento que estén en situación de embarazo o de maternidad/paternidad tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, por tanto, se analizará caso a caso el tipo de facilidades que se le brindará a cada estudiante que se encuentre en esta situación una vez que esto esté informada en UTP con el respaldo de certificados si corresponde.

#### **ARTÍCULO 4°**

Las estudiantes que estén en situación de embarazo deberán asistir a clases hasta que su condición de salud lo permita, lo cual debe estar certificado por el médico especialista.

#### **ARTÍCULO 5°**

Las alumnas embarazadas que asistan regularmente a clases tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo. Todas ellas deben estar documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. En caso de que coincida con alguna evaluación esto no perjudicará su proceso evaluativo y el profesor en conjunto con la estudiante buscarán la forma de cautelarlo, recalendarizando la evaluación.



#### **ARTÍCULO 6°**

Las estudiantes en condición de embarazo que por prescripción médica ya no pueden asistir a clases tendrán la opción de seguir con sus estudios a través de una carpeta de actividades de aprendizaje que le permita el cumplimiento efectivo de objetivos de aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de asignaturas y/o módulos que curse en ese año.

#### **ARTÍCULO 7°**

Dicha carpeta mencionada en el artículo anterior será confeccionada con material elaborado y revisado por cada profesor de asignatura y/o módulo que imparte clases en el curso de la estudiante. Estas actividades podrán ser calificadas según decisión pedagógica del profesor de la asignatura y/o módulo.

#### **ARTÍCULO 8°**

La estudiante deberá desarrollar las actividades enviadas y cumplir con los plazos de entrega pactados entre el (la) apoderado(a) y el (la) Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Si se ve imposibilitada de cumplir con ello, el (la) apoderado(a) está en la obligación de avisar oportunamente en UTP para buscar una alternativa de solución.

#### **ARTÍCULO 9°**

En el caso de padres/madres adolescentes se les dará las facilidades para faltar a clases siempre y cuando sea causa directa enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos sólo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín. Esto no perjudicará su proceso académico.

#### **ARTÍCULO 10**

Para las estudiantes embarazadas y padres/madres se creará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada a cada caso, *siempre y cuando sea necesario*, priorizando objetivos de aprendizajes claves de cada asignatura y/o módulo que den cumplimiento al perfil de egreso. Esta última deberá ser confeccionada por el profesor a cargo de la asignatura y/o módulo.

La necesidad de confección de este calendario y propuesta será decidida entre UTP y los profesores involucrados en el proceso educativo del alumno.

#### **ARTÍCULO 11**

En caso que sea necesario se dará apoyo pedagógico mediante tutorías a cargo de educadora diferencial si pertenece al programa de Integración u otro profesional según el plan de acompañamiento pedagógico del establecimiento si no pertenece a dicho programa.

#### **ARTÍCULO 12**

Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni a situaciones de riesgo según lo establecido en el plan integral de seguridad escolar que pongan en riesgo su lactancia o embarazo.

#### **ARTÍCULO 13**

En apoyo para que los estudiantes con NEE comprendan su proceso de embarazo y responsabilidad parental, el Programa de Integración en coordinación con la dupla psicosocial del equipo de convivencia (orientador, psicólogo, asistente social, etc.) realizarán talleres alusivos a esta temática.



#### **ARTÍCULO 14**

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de ed. Física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de ed. Física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que en caso justificados por el médico tratante podrán eximirse por un periodo superior.

#### **ARTÍCULO 15**

Para efectos de evaluación y promoción de estos estudiantes (embarazadas y madres/padres adolescentes) regirá el Art. 48, punto 3 del apartado de Situaciones especiales de evaluación y promoción, contenido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.

### **TÍTULO III MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 16**

Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, de no ser así constituye una falta a la buena convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 17**

Las estudiantes embarazadas y madres/padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice dentro o fuera del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 18**

Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera según la etapa del embarazo que se encuentre.

#### **ARTÍCULO 19**

Las estudiantes embarazadas y madres/padres no tendrán que cumplir con el 85% de asistencia durante el año escolar siempre que las asistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano se considerarán justificadas siempre que vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director resolverá de conformidad a las normas establecidas en el Decreto 067 de 2018 del MINEDUC, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional ministerial de educación.

#### **ARTÍCULO 20**

Las estudiantes embarazadas y madres/padres deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre para fijar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros de inspección.



#### **ARTÍCULO 21**

Las estudiantes embarazadas tendrán derechos a ir al baño las veces que lo requiera sin que se le reprima o reproche del docente o asistente de la educación por cualquier motivo para velar por su la integridad física del alumno y su estado de salud. La estudiante deberá hacer uso responsable de dicho derecho.

#### **ARTÍCULO 22**

Para evitar accidentes o situaciones de estrés durante los recreos las estudiantes embarazadas podrán hacer uso del CRA u otro espacio habilitado dentro del liceo en caso que lo requiera.

#### **ARTÍCULO 23**

La madre adolescente cuenta con un periodo de lactancia de una hora sin considerar los tiempos de traslados el cual debe ser comunicado al director la primera semana de su ingreso o reingreso. El horario lo puede escoger la estudiante según sus necesidades.

#### **ARTÍCULO 24**

El establecimiento da las facilidades de flexibilizar los horarios de las estudiantes madres/padres adolescentes que por causa del hijo (a) requieran de un horario diferente ya sea de ingreso o salida lo cual debe ser gestionado y autorizado en Inspectoría y UTP.

#### **ARTÍCULO 25**

A las alumnas madres o embarazadas, le será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el decreto supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión, que reglamenta el seguro escolar, según lo dispuesto en la Circular Normativa aprobada por Resolución exenta N° 193, del 09 de marzo de 2018.

### **TÍTULO IV**

#### **REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

#### **ARTÍCULO 26**

Las estudiantes embarazadas y madres/padres adolescentes pueden contar con redes de apoyo externas al establecimiento como:

- a) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas con sus programas de apoyo.
- b) Junta Nacional de Jardines Infantiles. Dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
- c) Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- d) Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de droga y alcohol (SENDA)



## **PROTOCOLO SOBRE ENTREVISTAS CON APODERADOS.**

Encargado: Lilian Möller Diaz

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1°**

La entrevista con los apoderados es una herramienta fundamental del Profesor Jefe, que tiene por objeto conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los alumnos.

Esta entrevista podrá ser meramente informativa para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problemas”. Es una instancia de conversación donde el profesor y los padres o apoderados colaboran en el proceso de desarrollo del estudiante y en conjunto buscan los medios más eficaces para que éste se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

##### **ARTÍCULO 2°**

Será fundamental la preparación de la entrevista. Se debe tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el estudiante en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor esfuerzo y trabajo y tener clara la meta que se requiere para con el alumno.

##### **ARTÍCULO 3°**

Cada profesor deberá tener una visión clara de lo que requieren y esperan de sus alumnos durante el año escolar, tanto a nivel académico como formativo.

Una vez definido el objetivo a alcanzar, se ajustará esta meta a la realidad de cada uno de los estudiantes. Así, será importante realizar una evaluación de las metas que se han definido con la colaboración directa de los apoderados.

##### **ARTÍCULO 4°**

Todas las entrevistas deben prepararse estructurando un breve esquema con la información que se desea compartir o solicitar. De este modo, las entrevistas de pasillo o la entrada del Establecimiento Educacional atentan contra el espíritu del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, pues se corre el riesgo de dar información equivocada por falta de tiempo y preparación.

##### **ARTÍCULO 5°**

Las entrevistas deben realizarse en salas de entrevistas o en espacios habilitados para este fin.



## **ARTÍCULO 6°**

La entrevista de plantearse en términos positivos, transmitiendo en primer lugar las cosas buenas del alumno, felicitando a las madres, padres o apoderados por el rendimiento y/o comportamiento de su estudiante y destacando las virtudes del mismo.

## **ARTÍCULO 7°**

Luego de desarrollado lo dispuesto en el artículo anterior, se procede a señalar los aspectos deficitarios, siempre planteándolos como desafíos o aspectos importantes a mejorar, acompañado de sugerencias para obtener el cambio deseado.

## **ARTÍCULO 8°**

Tanto las observaciones positivas, como los acuerdos tomados, deberán quedar consignadas por escrito y firmados por los comparecientes en una ficha de entrevista a apoderados.



## **PROTOCOLO SOBRE MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR**

Encargado: Lilian Möller Diaz

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES PREVIAS**

##### **ARTÍCULO 1°**

El presente protocolo constituye una herramienta que permite manejar y resolver los conflictos que puedan suscitarse en el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, a través de la figura del conciliador o mediador escolar.

##### **ARTÍCULO 2°**

El propósito fundamental de este procedimiento es disminuir los niveles de violencia entre alumnos, a través de medios alternativos de resolución de conflictos, como elemento práctico en la enseñanza de valores cívicos y democráticos.

##### **ARTÍCULO 3°**

La mediación tiene un valor educativo en sí mismo, toda vez que enseña que existen otras alternativas, distintas a las actitudes de confrontación, para resolver los conflictos. Con ello, el estudiante desarrolla su capacidad empática y se responsabiliza de sus decisiones.

##### **ARTÍCULO 4°**

Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas en el Manual de Buena Convivencia Escolar y los protocolos anexos, que afecten la buena convivencia dentro de la comunidad estudiantil.

### **TÍTULO II**

#### **DE LA CONCILIACIÓN Y LOS MEDIADORES**

##### **ARTÍCULO 5°**

Mediante la conciliación se busca colaborar en la solución de conflictos cotidianos tales como burlas, rechazo de un grupo hacia un compañero, amenazas, insultos, golpes, juegos agresivos, pérdida o daño de objetos personales, entre otros, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que rigen la actividad del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.



## **ARTÍCULO 6°**

La conciliación y mediación, como estrategia de resolución pacífica, requiere voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría, es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Estos procedimientos no son aplicables en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y la otra, el agresor. En éstos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes.

## **ARTÍCULO 7°**

Los mediadores serán los Profesores Jefes en primera instancia, con la colaboración directa del Encargado de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 8°**

El Establecimiento Educacional podrá establecer mecanismos propios a fin de capacitar e implementar alumnos mediadores, a fin de que puedan participar como terceros imparciales en la resolución pacífica de conflictos entre sus pares.

### **TÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

## **ARTÍCULO 9°**

Todo profesor que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá remitir los antecedentes al Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad posible.

## **ARTÍCULO 10**

En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes se les presentará la alternativa de solucionar pacíficamente su diferencia mediante el procedimiento de mediación. Remitiéndose los antecedentes de ambos para efectos de coordinar y programar el procedimiento de mediación.

## **ARTÍCULO 11**

Tales antecedentes serán enviados al Encargado de Convivencia Escolar, quien delegará en un profesional competente o un profesor capacitado al efecto, designado por el Director del Establecimiento Educacional.

## **ARTÍCULO 12**

La mediación deberá realizarse en una sola sesión; máximo en dos.



Lo anterior sin perjuicio de las sesiones privadas requeridas para entrevistar a cada una de las partes involucradas por separado.

### **ARTÍCULO 13**

Una vez practicada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de la resolución de conflictos con mediación en la que ha participado, documento en el que se incluirá la fecha, horario y lugar donde se realizó la mediación, así como los acuerdos a los que han arribado las partes.

El resultado de la mediación puede ser exitoso, en el caso de lograr acuerdo entre las partes; o frustrado, si las partes no logran establecer un acuerdo entre sus posturas.

### **ARTÍCULO 14**

De todo lo obrado se dejará registro en el acta respectiva y tal información será remitida al Encargado de Buena Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 15**

En caso de mediación frustrada, se estará a lo dispuesto en el Manual de Buena Convivencia Escolar, sus protocolos anexos, la documentación reglamentaria del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco y la legislación vigente.



## **PROTOCOLO SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE ESPACIOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.**

Encargado: Dagoberto Soto Rubio

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1°**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención de riesgos en el uso de espacios deportivos y en la utilización de implementos deportivos.

La actividad deportiva practicada en dependencias del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco se realizará en un marco de respeto y en directa vinculación con la promoción de valores y principios adoptados por la Institución y que han sido manifestados en el Manual de Buena Convivencia Escolar.

##### **ARTÍCULO 2°**

Las actividades deportivas y recreativas se realizarán en el gimnasio del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco y multicancha ubicada en el patio del Establecimiento Educacional.

##### **ARTÍCULO 3°**

La asignatura de Educación Física cuenta con tiempos acotados, limitados y estipulados por el Plan de Estudio del Ministerio de Educación. Por lo tanto, es primordial un manejo eficiente de ellos, en consecuencia, para implementar el programa de Educación Física y Salud se cuenta con espacios adecuados para ello, que consideran la disponibilidad de materiales y herramientas de cantidad y tamaños adecuados a la matrícula que **se atiende.**

##### **ARTÍCULO 4°**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, cuenta en sus instalaciones deportivas con un camarín de damas y un camarín de varones, equipados con baños, duchas, lavamanos, espejos y percheros, al cuidado de un auxiliar.

##### **ARTÍCULO 5°**

En las clases que se realizan fuera del Establecimiento Educacional (fútbol, atletismo, rugby, entre otros) los estudiantes se trasladan con el profesor respectivo, ya sea en locomoción colectiva o utilizando el minibús del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, a cargo por un conductor con licencia profesional.



## **ARTÍCULO 6°**

Los profesores del área correspondiente cuentan con formularios de accidentes escolares para enviar en forma inmediata a un Centro de Asistencial de Salud al estudiante en caso de sufrir algún tipo de accidente o lesión en el transcurso de las actividades y que requiera atención médica.

## **ARTÍCULO 7°**

En el caso del artículo precedente se estará a lo dispuesto en el Protocolo sobre Accidentes Escolares.

## **TÍTULO II**

### **DE LOS ESPACIOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

## **ARTÍCULO 8°**

La sala de materiales deportivos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco se encuentra adosada a las dependencias del gimnasio. Cuenta con chapa de seguridad cuyo control de llaves está a cargo de dos profesores de Educación Física, el Coordinador ACLE y el encargado de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 9°**

Los arcos de baby fútbol del gimnasio se encuentran anclados al muro posterior por medio de poleas de alto tonelaje para evitar que se vuelquen. Así mismo, los tableros de básquetbol de la misma dependencia se encuentran fijados al muro mediante pernos de anclaje.

## **ARTÍCULO 10**

Los arcos de baby fútbol y tableros de básquetbol de la multicancha, que se encuentran en el patio exterior del Establecimiento Educacional, forman una sola estructura metálica que se encuentra empotrada en el hormigón del piso del recinto.

## **TÍTULO III**

### **DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

## **ARTÍCULO 11**

Las actividades sugeridas en el programa de la asignatura de Educación Física se realizan fuera del contexto habitual de la sala de clases.

## **ARTÍCULO 12**

Los estudiantes en clase de Educación Física siempre deberán estar acompañados por el profesor de la asignatura.



### **ARTÍCULO 13**

Los estudiantes que realicen actividades deportivas y recreativas en horario de recreo, estarán bajo la vigilancia de inspectores y auxiliares.

### **ARTÍCULO 14**

El patio techado cuenta con iluminación artificial para facilitar el tránsito de los estudiantes al gimnasio.

### **ARTÍCULO 15**

Existirá una organización clara y precisa en cada clase para que los estudiantes cuenten con los materiales necesarios para desarrollar sus actividades y se determinarán hábitos para cuidar el equipamiento, para mantener su orden y evitar su destrucción y/o pérdida.

### **ARTÍCULO 16**

Los materiales y equipamientos para las clases de Educación Física serán trasladados, de ser necesario, desde la sala de materiales del gimnasio, por el profesor de la asignatura y los estudiantes ayudantes.

### **ARTÍCULO 17**

Los estudiantes del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco asistirán a clases de Educación Física vistiendo el uniforme deportivo del Establecimiento Educacional (buzo), descrito en el Manual de Buena Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 18**

Las horas de clases asignadas a Educación Física no constituyen la única instancia para desarrollar el aprendizaje en esta asignatura. Existen actividades extra programáticas deportivas como básquetbol, tenis de mesa, fútbol, baby fútbol, danza, atletismo, entre otras, que se practican dos a tres veces por semana.

### **ARTÍCULO 19**

Los estudiantes que presenten certificados médicos eximiéndose de la práctica de actividades físicas serán evaluados en forma diferencial, ya sea mediante trabajos de investigación, exposiciones, construcción de materiales a utilizar en clases de Educación Física, entre otros, pero siempre vinculados con las unidades de aprendizaje que correspondan.

### **ARTÍCULO 20**

El docente de Educación Física u otra actividad física, dedicará el tiempo necesario para que los estudiantes aprendan y hagan propias actitudes de respeto y autonomía, que les permitan hacer progresivamente independiente de la organización de la clase

Se utilizarán materiales, estrategias y actividades que se acomoden a las particularidades culturales y étnicas de los estudiantes y sus intereses.



## **PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Encargada: Carolina Jeldres Neira

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad que involucre que alumnos del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

#### **ARTÍCULO 2°**

Forma parte del proyecto educativo implementado por el Establecimiento Educacional el fomentar las salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y con la finalidad de que efectivamente represente un aprendizaje positivo para los estudiantes, es que se debe respetar los criterios contenidos en el presente Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.

### **TÍTULO II DISPOSICIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA**

#### **ARTÍCULO 3°**

El profesor responsable de la salida pedagógica deberá informar a Jefe de UTP el objetivo de la salida, la fecha destinada al efecto, los estudiantes que participarán de la actividad, la forma en que serán trasladados, los costos asociados y cualquier otro aspecto que considere relevante.

#### **ARTÍCULO 4°**

Cuando sean salidas pedagógicas dentro de la comuna la Unidad Técnico Pedagógica evaluará la pertinencia, mientras que corresponderá a Jefe de UTP, en conjunto con miembros del equipo directivo, probar o rechazar las salidas pedagógicas que les sean solicitadas fuera de la comuna.

#### **ARTÍCULO 5°**

a) En el caso de salidas pedagógicas en horario de clases dentro de la comuna el docente deberá presentar en UTP al menos con dos semanas de antelación la solicitud y llenar la ficha institucional creada para tal efecto.

b) Para salidas pedagógicas fuera de la comuna de Temuco, en horarios de clases, el aviso deberá ser presentado, a lo menos, con quince días de anticipación, toda vez que el Establecimiento Educacional deberá remitir la solicitud a la Secretaría Regional Ministerial de Educación por lo menos diez días hábiles antes de la fecha de la salida pedagógica, a fin de que ésta sea autorizada.

#### **ARTÍCULO 6°**

Se establece como medida general de seguridad que por cada diez estudiantes exista un adulto responsable que acompañe la actividad.



### **ARTÍCULO 7°**

El docente a cargo de la salida pedagógica, una vez autorizada la actividad, deberá hacer presente por escrito a Jefe de UTP del Establecimiento si requiere transporte, qué tipo de transporte es el más idóneo, cuántos estudiantes viajarán y cuántos adultos asistentes y/o profesionales de la educación, así como los horarios y costos involucrados. Además, deberá enviar a UTP el itinerario y una guía de aprendizaje enmarcada en los objetivos de aprendizajes del nivel y asignatura que realice la salida pedagógica con actividades significativas relacionadas directamente con la experiencia.

Cabe señalar que, en todo evento, se velará porque el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad y legales pertinentes y deberá contar con un conductor profesional.

### **ARTÍCULO 8°**

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá informar en Consejo de Profesores, o publicando en lugar visible de la Sala de Profesores, el día, horario y estudiantes que participarán de la actividad, o en su defecto, deberán incorporar en la nómina del curso los nombres de los estudiantes que participen de la salida pedagógica, a fin de que el resto de los profesores tomen conocimiento de aquello y puedan coordinar sus clases y evaluaciones.

### **ARTÍCULO 9°**

Si el profesor encargado de la salida pedagógica tiene clases programadas con otro curso, mientras participa de la actividad, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se utilizará. Del mismo modo en caso de la realización de talleres.

### **ARTÍCULO 10**

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá comunicar a los padres y apoderados lo siguiente:

- a) Objetivo de la salida pedagógica.
- b) Lugar en que se realizará la actividad.
- c) Profesor o profesores a cargo.
- d) Adultos que acompañarán la actividad, si procede.
- e) Fecha de la salida.
- f) Horarios de salida y retorno.
- g) Lugar de salida y retorno.
- h) Medio de transporte asignado al efecto.
- i) Costos involucrados, si procede.
- j) Consideraciones especiales de la salida pedagógica (vestuario y/o calzado apropiado, colaciones, equipamiento, entre otras).
- k) Otras que considere relevantes.

En todo evento, tal comunicación deberá ser firmada por el apoderado titular o suplente del estudiante.

### **ARTÍCULO 11**

Será imprescindible que el profesor a cargo de la salida pedagógica entregue al menos con una semana de anticipación de la fecha de salida una carta de autorización por escrito al apoderado que deberá llenar de puño y letra con sus datos y los de su pupilo.



Es fundamental que el profesor a cargo de la salida pedagógica verifique, antes de salir, que todos los estudiantes que participen de la actividad tengan la autorización correspondiente firmada por sus respectivos apoderados. Esta autorización deberá quedar en secretaría dos días antes de la salida.

Será excluido de la actividad todo alumno que no cuente con la respectiva autorización expresa de su apoderado y el profesor a cargo deberá dejar una actividad o tarea educativa que involucre la realización de un trabajo de investigación o desarrollo de alguna guía que se enmarque en los objetivos de aprendizajes que estén trabajando en ese momento del programa de asignatura. Actividad que posteriormente el estudiante deberá mostrar su profesor.

#### **ARTÍCULO 12**

Será obligación del docente a cargo de la actividad dejar una nómina de los estudiantes que participarán de la salida pedagógica en Inspectoría.

#### **ARTÍCULO 13**

La nómina referida en el artículo precedente deberá contener, a lo menos, los siguientes datos:

- a) Nombre completo del estudiante.
- b) Número de Cédula de Identidad del estudiante.
- c) Número de teléfono del estudiante.
- d) Número de teléfono de contacto en caso de emergencia de cada estudiante.

#### **ARTÍCULO 14**

En caso de ser una salida en horario de clases dentro de la comuna, el profesor a cargo deberá dejar la nómina de alumnos en Inspectoría de portería del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco.

### **TÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA**

#### **ARTÍCULO 15**

Durante la salida pedagógica, los estudiantes estarán bajo la responsabilidad y amparo del Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, por lo que se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.

#### **ARTÍCULO 16**

Durante la salida pedagógica, los estudiantes estarán representando al Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de Temuco, por lo que deberán mantener una actitud de respeto a las normas y un buen comportamiento, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Manual de Buena Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 17**

Los estudiantes que participen de salidas pedagógicas se registrarán por lo dispuesto en el Manual de Buena Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 18**

Los estudiantes que participen de salidas pedagógicas deberán asistir correctamente uniformados, salvo que el profesor a cargo autorice lo contrario.



### **ARTÍCULO 19**

El desplazamiento fuera de dependencias del Establecimiento Educacional se realizará siempre en grupo y en todo evento bajo la supervisión y cuidado del profesor a cargo.

### **ARTÍCULO 20**

Durante los traslados en medios de transporte (privados o públicos), los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado y deberán adoptar todas las medidas de seguridad.

Los estudiantes tendrán prohibido durante sus respectivos viajes en medios de transporte ponerse de pie sobre los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otras partes de su cuerpo por ventanas y puertas del vehículo, correr, saltar o cualesquiera otras acciones que atente contra su seguridad o la de sus compañeros.

### **ARTÍCULO 21**

Cada estudiante será responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios o elementos no requeridos para la salida pedagógica es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

### **ARTÍCULO 22**

Todo estudiante o grupo de estudiantes que participe de salidas pedagógicas deberá velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte utilizado, así como también de todas las dependencias visitadas.

### **ARTÍCULO 23**

En la eventualidad de que la salida pedagógica haya sido programada para visitar alguna localidad costera, lacustre, fluvial u otra similar (mar, lagos, ríos, piscinas, etc.), los estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y supervisión del profesor a cargo de la actividad. No obstante, se recomienda exclusivamente el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad apropiadas; como salvavidas, señaléticas informativas u otras que garanticen la seguridad del lugar.

### **ARTÍCULO 24**

Los estudiantes deberán informar al profesor a cargo de la salida pedagógica cualquier situación inapropiada o riesgosa, especialmente:

- a) La existencia de objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieran resultar riesgosos o peligrosos.
- b) La presencia de terceros extraños que interactúen de cualquier modo con los estudiantes, ya sea mediante una conversación, invitaciones, comentarios u oferta de productos o especies de cualquier índole.
- c) Problemas de salud o consideraciones especiales que afecten a alguno(s) de los estudiantes.
- d) Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones o lugares visitados.
- e) Cualquier otro que estimen relevante.

### **ARTÍCULO 25**

Una vez se llegue al destino de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá reunir a sus estudiantes e informar sobre las medidas de seguridad existentes en lugar y deberá, así también, acordar instrucciones de seguridad en eventualidades como sismos, incendios u otros, fijando un punto de reunión en una zona de seguridad en caso de emergencias.



#### **ARTÍCULO 26**

En la eventualidad de producirse un accidente que involucre a alguno o algunos de los estudiantes partícipes de la salida pedagógica, se deberá proceder de acuerdo a lo dispuesto en el Protocolo de Accidentes Escolares vigente.

#### **ARTÍCULO 27**

Durante la realización de la salida pedagógica los profesores y/o asistentes u otros profesionales de la educación a cargo deberán velar por el cuidado y protección de la delegación de estudiantes para ello deberán asignarse las responsabilidades y tareas que desempeñará cada uno de manera clara procurando preservar la seguridad de los alumnos que llevan a su cargo y de alcanzar los objetivos de la salida pedagógica.

#### **ARTÍCULO 28**

Como medida de resguardo y seguridad el profesor a cargo deberá entregar un itinerario del recorrido que se realizará durante el viaje como hoja de ruta para el director y sostenedor, la que debe quedar en oficina de secretaría del liceo y en archivo digital de UTP. Además, deberá entregar tarjetas de identificación a cada estudiante con nombre y número de teléfono del docente a cargo del grupo y nombre del liceo. Por su parte, el personal del liceo a cargo de la delegación debe portar credenciales con su nombre y apellido.

#### **ARTÍCULO 29**

Es obligación de los profesores a cargo de la delegación llegar con los alumnos al liceo cuando culmina la salida pedagógica y procurar el retorno del mismo a su hogar. Para ello debe coordinar y prever que sus padres o algún adulto responsable lo vaya a buscar y debe esperar hasta que el último alumno se vaya para abandonar las dependencias del liceo.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO SUICIDA.**

**Encargado:** Lilian Möller Diaz

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de acciones, conocido también como Suicidabilidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas esas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

##### **ARTÍCULO 2**

Se entenderán como conductas de Riesgo Suicida:

- a) Autolesiones.
- b) Relato o mención de deseos de “estar muerto”, “desaparecer” o expresiones similares.
- c) Relato o mención de ideación suicida: Considerar formas en que podría morir, frases como “ayer estuve a punto de tomar pastillas”.
- d) Relato o mención de intento suicida: “ayer tomé pastillas”.
- e) Relato o mención de despedidas descontextualizadas, o indicaciones para “cuando ya no esté”.
- f) Relato o hallazgo de notas o cartas de despedida.
- g) Relato o mención de amenazas del tipo “si terminamos me voy a matar”.

Todas estas expresiones que tienen como objetivo atentar contra la propia vida, por lo cual serán consideradas como graves y deberán abordadas de la siguiente forma:

- a) Contención Inicial (Recepción de la información): La persona quien reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada.
- b) Agradecer la confianza del estudiante.
- c) Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres.
- d) Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.



## ARTÍCULO 3

### Conducto Regular:

- a) Cualquier miembro de la comunidad Educativa (estudiante apoderado, administrativo, docente, etc.) que vea, escuche o sospeche alguna situación igual o similar a los anteriormente mencionados, que involucre a algún estudiante, se verá en la obligación de informar inmediatamente a cualquier miembro del Equipo Directivo, Convivencia Escolar y/o Psicóloga.
- b) La persona que reciba la información, deberá transmitirla inmediatamente a la Encargado de Convivencia Escolar.
- c) El Psicólogo/a correspondiente, deberá entrevistar de forma inmediata al estudiante, tomando acta escrita del relato, con fecha y firma.
- d) En la entrevista se deberá dar a conocer al estudiante de la obligación que tiene el establecimiento de informar esta situación, al apoderado/a o adulto responsable que resulte pertinente.
- e) Posteriormente al relato, el Psicólogo/a procederá a redactar un breve reporte de la situación, mientras que a encargado de Convivencia Escolar deberá cita al apoderado o adulto responsable en calidad de urgencia.
- f) Se informará al apoderado que tiene la responsabilidad como tutor legal de llevar de forma inmediata al estudiante al Servicio de Urgencia, portando el reporte emitido por el Colegio, para ser atendido por especialistas pertinentes.
- g) Se da un plazo máximo de 48 horas, dentro de las cuales deberá presentar comprobante de atención, que especifique las vías de abordaje a seguir.
- h) El apoderado debe comprometerse a seguir el tratamiento indicado e informar oportunamente al liceo, a través de documentos que acrediten modificaciones, eventos relevantes y/o alta médica.
- i) En caso de que el apoderado no se presente a la citación, el colegio dará un plazo máximo de 24 horas para hacerlo. Si no asiste, se informará a las redes de apoyo (Oficina de Protección de Derechos u otras entidades de protección a menores), para consultar cómo proceder con el caso.
- j) La Dirección del Establecimiento en conjunto con su equipo multidisciplinario deberá realizar seguimiento y apoyo, informando de cualquier situación relevante a quienes resulten pertinentes.

## ARTÍCULO 4

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas

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

## ARTÍCULO 5

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

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



**Liceo Politécnico de Pueblo Nuevo  
Programa Convivencia Escolar  
Temuco**

# **PLAN DE GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 2020**

**Equipo de Convivencia Escolar**

**Temuco, Enero 2020**



## **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Liceo Politécnico Pueblo Nuevo de la comuna de Temuco, es una comunidad educativa de modalidad Técnico Profesional, que atiende el nivel de Educación Media, que pretende potenciar el desarrollo integral y de calidad de sus estudiantes mediante la formación general, diferenciada y complementaria.

### **VISIÓN**

“Aspiramos a consolidarnos como una comunidad educativa de excelencia académica, comprometida con la formación integral de sus estudiantes, donde el desarrollo de las competencias laborales promueva en los estudiantes autonomía y el despliegue de valores que les garantice avanzar hacia la empleabilidad”.

### **MISIÓN**

“Declaramos comprometernos al cultivo y desarrollo de las competencias necesarias (conocimientos, habilidades y actitudes), con énfasis en la modalidad técnico profesional, a través de especialidades, pertinentes a la región de la Araucanía. Estas especialidades son concordantes con las exigencias del país y están en coherencia con los avances en el saber pedagógico, que les asegure a los estudiantes una formación integral que contribuya a ampliar los códigos socioculturales de los estudiantes”.

### **SELLOS**

Dentro de los sellos que el liceo politécnico busca desarrollar en sus estudiantes el PEI del Liceo Politécnico de Pueblo Nuevo, plantea la *Formación integral* de sus alumnos creando diversas actividades de carácter deportivo, artístico, científicas y culturales, contando con tecnología, equipamiento y todo lo necesario para ello, que abordan no sólo lo disciplinario, sino también los aspectos físicos, sociales, morales, estéticos, creativos y espirituales, para la realización plena del hombre y de la mujer.

Otro sello que el Liceo Politécnico Pueblo Nuevo quiere que sus estudiantes ejerzan es el *Compromiso ciudadano y valoración de la Diversidad* formando un perfil de ciudadano responsable y activo, con plena conciencia de sus derechos y deberes, practicando la fraternidad y la tolerancia para cooperar con una sociedad democrática y pluralista.

### **CONCEPTUALIZACIONES**

La convivencia escolar es el proceso cotidiano de interrelación que se genera entre todos los miembros de una comunidad escolar. No se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva permanente y es responsabilidad del conjunto de los actores de la comunidad educativa. Las



distintas dimensiones de la vida cotidiana que tienen lugar en una institución escolar dan cuerpo a aquello que llamamos convivencia escolar.

La Política de Convivencia Escolar (2019), plantea que *“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”*

Un buen clima de convivencia permite que estudiantes, profesores, padres y apoderados, se sientan seguros, ya sea de forma física, emocional, intelectual y social en el establecimiento. Es en este sentido este plan busca mejorar la convivencia escolar en el establecimiento, poniendo énfasis en la formación integral de los estudiantes, poniendo atención en la construcción de aprendizajes y la convivencia cotidiana, reconociendo la interacción educativa que se da en esta convivencia periódica, con la finalidad de la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje tanto intelectual como social, cultural y ético de los estudiantes.

Entendiendo la Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar

Los miembros de la comunidad educativa como actores activos con permanencia y corresponsabilidad en las distintas decisiones que se toman en los establecimientos educacionales, pasando así a ser actores que interactúan entre ellos mediante el diálogo y la reflexión crítica. De igual forma, se plantea la importancia del principio de aprender a vivir juntos y aprender a vivir con los demás <sup>17</sup>, como uno de los pilares del proceso pedagógico y como dimensión dentro del proceso de formación del sujeto. Enfocándose así, en el descubrimiento del otro, desarrollando la comprensión y el valor del pluralismo. Además de tener objetivos comunes, aprendiendo así a evitar y a resolver conflictos.

Es por esto, que se presenta de suma importancia que las percepciones que tengan los individuos del clima de convivencia escolar que se desarrolla en la cotidianidad que viven en sus centros educativos en términos generales, sean climas escolares positivos, que favorezcan el desarrollo personal y de aprendizaje de quienes lo integran. Que los miembros se sientan parte de la comunidad y la reconozcan como parte de su identidad, teniendo la posibilidad de desarrollarse como personas, lo cual se vería manifestado en un bienestar general, donde se sientan en confianza de sus propias habilidades, considerando igualmente relevante lo que aprenden y teniendo una interacción positiva entre sus pares y los demás actores de la comunidad educativa. De esta

---

<sup>17</sup> Delors, J. (1996.): Los cuatro pilares de la educación (pp.91-103). En La Educación Encierra un Tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión internacional sobre la educación para el siglo XXI. Madrid: Santillana/UNESCO.



forma, los alumnos se sienten queridos, protegidos, seguros y acompañados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto por sus padres, profesores, directivos y demás integrantes del establecimiento, lo cual se ve reflejado en una mejora en su rendimiento académico y ganas de asistir a la escuela.<sup>18</sup>

Considerando la gestión formativa de la convivencia escolar, no sólo permite una mejora en el clima y relaciones que se dan en el contexto educativo, sino que también cumple un rol preventivo, tanto en la violencia y acoso escolar, generación de conflictos, y cualquier otra actitud o actividad que pueda ir en contra de la formación integral de los alumnos y que amenace su estabilidad emocional y seguridad. Lo cual se ve traducido en la mejora de los logros académicos y metas que cada establecimiento se plantee en base a resultados tanto cualitativos como cuantitativos.

La convivencia escolar implica un actuar de forma significativa en temáticas que tienen que ver con **construir una comunidad escolar democrática**, en donde se incluya a todos los actores que componen la comunidad escolar para que puedan exponer sus necesidades y demandas, de manera que sea un proceso abierto en donde se llegue a acuerdos democráticos y equitativos para todos. Por otra parte, necesitamos aprender a vivir con otros, respetando sus diferencias. La elaboración de un Plan de Convivencia, genera un espacio de trabajo que puede constituir una valiosa oportunidad para mirar el estilo de las relaciones que se han construido, y de evaluar si éstas favorecen la creación de espacios propicios para el aprendizaje o si, por el contrario, constituyen un obstáculo para el logro de los objetivos.

Para el logro de una óptima convivencia escolar y el cumplimiento de este plan de acción se cuenta con Comité de Convivencia Escolar conformado por la Directora, el Encargado de Convivencia, Orientador, Psicólogas de Convivencia Escolar y Asistente social.

Este comité de Convivencia Escolar se articula en torno a ejes temáticos como son: la Promoción, Prevención, e Intervención.

Esperando el involucramiento, propuestas y trabajo en equipo de todos los actores del proceso educativo.

---

<sup>18</sup> Arón, A. & Milicic, N. (1999). Climas sociales tóxicos y climas sociales nutritivos para el desarrollo personal en el contexto escolar. *Revista Psykhé*, 2 (9), 117-123.



## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Promover una buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa y prevenir la violencia escolar, a través de la elaboración de acciones y estrategias que tengan como fin instaurar en el establecimiento una cultura y una política de sana y positiva convivencia escolar, desde una mirada de resolución pacífica de los conflictos

### **Objetivos Específicos**

- Generar instancias de reflexión y socialización del Manual de Buena Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Generar acciones y estrategias pedagógicas y formativas que permitan promover una buena convivencia escolar en la comunidad educativa.
- Instalar institucionalmente una política preventiva de violencia y acoso escolar promoviendo el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

**ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020**

<b>Objetivo</b>	<b>Difundir y socializar entre los miembros de la comunidad escolar el Manual de Buena Convivencia Escolar del establecimiento.</b>
<b>Dirigido a</b>	Comunidad escolar en general
<b>Acciones</b>	Difundir el Manual de Buena Convivencia escolar mediante visitas del Equipo de Convivencia a reuniones de apoderados, cursos, socialización Encargado de Convivencia en GPT a docentes y asistentes de la educación, profesor jefe en consejo de curso y reunión de apoderados. Análisis y reforzamiento en asignatura de orientación.
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>- Equipo de Convivencia escolar.</li> <li>- Profesores jefes.</li> </ul>
<b>Fecha</b>	Marzo – Abril
<b>Resultados</b>	La comunidad educativa conoce el Manual de Buena Convivencia Escolar y los protocolos, reconociendo en la convivencia un eje central en el mejoramiento educativo; haciendo parte de la convivencia escolar en el currículo, enfatizando un enfoque desde el punto de vista formativo.
<b>Medio de verificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma acta GPT</li> <li>- Acta de reunión de apoderados.</li> <li>- Acta de consejo de curso.</li> <li>- Registro en folio de consejo de curso y orientación</li> </ul>
<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopiadora, folletos, materiales de oficina, impresora</li> </ul>

<b>Objetivo</b>	<b>Promover la integración y socialización de los nuevos estudiantes del establecimiento.</b>
<b>Dirigido a</b>	7° - 1° Medio
<b>Acciones</b>	Iniciar el año lectivo con la bienvenida a los estudiantes que se incorporan al establecimiento por parte del equipo de convivencia escolar y gestión directiva.
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de Convivencia escolar.</li> <li>4.</li> </ul>
<b>Fecha</b>	Marzo
<b>Resultados</b>	Insertar a los nuevos estudiantes en la comunidad educativa, fomentando un sentido de pertenencia.
<b>Medio de verificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> <li>- Registro en libro de clases</li> </ul>
<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salón actos</li> <li>- Data, computador</li> </ul>

<b>Objetivo</b>	<b>Realizar talleres de sensibilización en temas afines a la convivencia escolar.</b>
<b>Dirigido a</b>	Comunidad escolar en general
<b>Acciones</b>	Desarrollar talleres relacionados con la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos en GPT, consejos de curso, en reuniones de apoderados y con los asistentes de la educación.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar.
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020 (abril –noviembre)
<b>Resultados</b>	Lograr que los principales actores de la comunidad escolar reflexionen acerca de la sana convivencia escolar y relaciones interpersonales basadas en el buen trato al interior del establecimiento.
<b>Medio de verificación</b>	- Registro fotográfico - Registro asistentes
<b>Recursos</b>	- Materiales de escritorio

<b>Objetivo</b>	<b>Generar redes de apoyo con Instituciones externas al Establecimiento.</b>
<b>Dirigido a</b>	Comunidad escolar en general
<b>Acciones</b>	Reforzar a través de redes y profesionales externos la promoción de elementos que favorezcan la buena convivencia escolar, fomentando instancias de trabajo en equipo.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar.
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020
<b>Resultados</b>	Lograr una organización de trabajo cooperativo en el establecimiento para mejorar la convivencia escolar, ya sea en asesoramiento, colaboración, capacitación y/o acompañamiento.
<b>Medio de verificación</b>	- Registro fotográfico - Nómina de asistentes - Acta de visita
<b>Recursos</b>	- Materiales de oficina

<b>Objetivo</b>	<b>Fomentar la resolución alternativa de conflictos entre los estudiantes a través de la mediación escolar.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Formar un grupo de estudiantes capacitados en resolución pacífica de conflictos a través de la mediación escolar al interior del establecimiento.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar. - Mediadores escolares
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020 (marzo a diciembre)

<b>Resultados</b>	Incentivar a través del diálogo la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes.
<b>Medio de verificación</b>	- Actas de mediación
<b>Recursos</b>	- Materiales de oficina

<b>Objetivo</b>	<b>Realizar actividades de prevención y promoción en temáticas de convivencia escolar.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Desarrollar campañas de prevención y promoción al interior del establecimiento que permitan movilizar a la comunidad educativa en temáticas a fines a la convivencia escolar.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar. - Mediadores escolares
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020 (marzo a diciembre)
<b>Resultados</b>	Instaurar una política de prevención en temáticas relacionadas con la convivencia escolar en los estudiantes del establecimiento.
<b>Medio de verificación</b>	- Productos elaborados (trípticos, afiches, etc.) - Registro fotográfico
<b>Recursos</b>	- Materiales de oficina

<b>Objetivo</b>	<b>Desarrollar actividades deportivas, recreativas y culturales para promover una buena convivencia escolar en los estudiantes.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° Medio
<b>Acciones</b>	Organizar jornadas deportivas, artísticas y culturales.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia Escolar.
<b>Fecha</b>	Año lectivo 2020 (abril a diciembre)
<b>Resultados</b>	Promover en la Comunidad Educativa el valor de una buena Convivencia Escolar, favoreciendo el sentido de pertenencia en los estudiantes.
<b>Medio de verificación</b>	- Registro fotográfico - Planificación actividad
<b>Recursos</b>	- Materiales de oficina - Monitores - Equipos de sonido, iluminación y escenografía.

<b>Objetivo</b>	<b>Realizar una medición de convivencia escolar en estudiantes.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Levantar información referente a la convivencia escolar en el Establecimiento.

<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar.
<b>Fecha</b>	Julio 2020
<b>Resultados</b>	Realizar una medición para identificar nudos críticos de convivencia escolar en el establecimiento.
<b>Medio de verificación</b>	- Informe equipo de convivencia.
<b>Recursos</b>	- Materiales de escritorio

<b>Objetivo</b>	<b>Acompañar a los estudiantes que requieran apoyo en situaciones de riesgo.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Apoyar a estudiantes que presenten dificultades conductuales y/o emocionales durante el transcurso del año escolar.
<b>Responsable</b>	- Psicólogas Convivencia Escolar.
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020 (marzo a diciembre)
<b>Resultados</b>	Promover la retención escolar, índices de promoción, disminución en las conductas que destinan sanciones a estudiantes y un mejor clima escolar.
<b>Medio de verificación</b>	- Registro de atención - Fichas de acompañamiento psicológico.
<b>Recursos</b>	- Material de oficina.

<b>Objetivo</b>	<b>Prevenir el consumo de sustancias como el alcohol y drogas.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Realizar campañas y acciones de prevención en el consumo de drogas, aumentando la percepción de riesgo a través de la concientización de la comunidad escolar, e identificar posibles estudiantes en riesgo.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar. 5.
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020 (marzo a diciembre)
<b>Resultados</b>	Desincentivar el consumo de drogas en la comunidad escolar.
<b>Medio de verificación</b>	- Fichas derivación programas externos.
<b>Recursos</b>	- Materiales de escritorio

<b>Objetivo</b>	<b>Reconocer positivamente los estudiantes con buena conducta.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Reconocer públicamente los logros de los estudiantes en actitudes de buena convivencia escolar.
<b>Responsable</b>	- Equipo de Convivencia escolar.



<b>Fecha</b>	- Diciembre
<b>Resultados</b>	Estimular la importancia de la buena convivencia escolar entre los estudiantes del establecimiento.
<b>Medio de verificación</b>	- Registro fotográfico - Nómina de estudiantes
<b>Recursos</b>	- Salida terreno

<b>Objetivo</b>	<b>Brindar apoyo multidisciplinario frente a necesidades y/o problemáticas del alumnado.</b>
<b>Dirigido a</b>	Estudiantes de 7° a 4° medio
<b>Acciones</b>	Derivar a redes de apoyo (trabajo multidisciplinario)
<b>Responsable</b>	- Equipo de convivencia escolar
<b>Fecha</b>	Año Lectivo 2020 (marzo a diciembre)
<b>Resultados</b>	Contribuir a la solución de necesidades y/o problemáticas de los estudiantes y sus familias.
<b>Medio de verificación</b>	- Registro de atención
<b>Recursos</b>	- Profesionales de apoyo

## CRONOGRAMA

### PRIMER SEMESTRE

Acciones	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Promover el Manual de Buena Convivencia escolar mediante visitas del Equipo de Convivencia a reuniones de apoderados, cursos, socialización Encargado de Convivencia en GPT a docentes y asistentes de la educación, profesor jefe en consejo de curso y reunión de apoderados. Análisis y reforzamiento en asignatura de orientación.	X	X			
Iniciar el año lectivo con la bienvenida a los estudiantes que se incorporan al establecimiento por parte del equipo de convivencia escolar a través de dinámicas grupales.	X				
Realizar talleres relacionados con la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos en GPT, consejos de curso y reuniones de apoderados y asistentes de la educación.	X	X	X	X	X
Reforzar a través de redes y profesionales externos la promoción de elementos que favorezcan la buena convivencia escolar, fomentar instancias de trabajo en equipo y realización de talleres en resolución alternativa de conflictos.	X	X	X	X	X
Promocionar y desarrollar campañas mensuales de prevención formativa al interior del establecimiento que permitan movilizar a la comunidad educativa en temáticas a fines a la convivencia escolar, enfatizando un enfoque formativo, promoviendo la participación activa de los estudiantes en la resolución alternativa de conflictos.	X	X	X	X	X
Realizar talleres para padres dos veces por semestre en temas relativos a la convivencia escolar.		X		X	
Promover jornadas deportivas, artísticas y culturales.		X	X	X	X
Levantar información referente a la convivencia escolar en el establecimiento.		X			X
Identificar y acompañar a estudiantes que presenten problemáticas académicas y/o conductuales generando el diseño e implementación de un plan de intervención y evaluación sistemática.	X	X	X	X	X
Implementar acciones para integrar a los estudiantes en recreos y horarios de colación entretenidos (juegos, música y/o TV).	X	X	X	X	X
Realizar campañas y acciones de prevención en el consumo de drogas, aumentando la percepción de riesgo a través de la concientización de la comunidad escolar, e identificar posibles estudiantes en riesgo.	X	X	X	X	X
Reconocer públicamente los logros de los estudiantes en actitudes de buena convivencia escolar del establecimiento.		X	X	X	X
Identificar a los estudiantes que presenten problemas y realizar un análisis funcional de comportamiento	X	X	X	X	X
Derivaciones a redes de apoyo (trabajo multidisciplinario)	X	X	X	X	X

**SEGUNDO SEMESTRE**

<b>Acciones</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>
Realizar talleres relacionados con la convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos en GPT, consejos de curso y reuniones de apoderados y asistentes de la educación.	X	X	X	X	
Reforzar a través de redes y profesionales externos la promoción de elementos que favorezcan la buena convivencia escolar, fomentar instancias de trabajo en equipo y realización de talleres en resolución alternativa de conflictos.	X	X	X	X	X
Promocionar y desarrollar campañas mensuales de prevención formativa al interior del establecimiento que permitan movilizar a la comunidad educativa en temáticas a fines a la convivencia escolar, enfatizando un enfoque formativo, promoviendo la participación activa de los estudiantes en la resolución alternativa de conflictos.	X	X	X	X	X
Realizar talleres para padres dos veces por semestre en temas relativos a la convivencia escolar.	X		X		
Promover jornadas deportivas, artísticas y culturales.	X	X	X	X	X
Levantar información referente a la convivencia escolar en el establecimiento.					X
Identificar y acompañar a estudiantes que presenten problemáticas académicas y/o conductuales generando el diseño e implementación de un plan de intervención y evaluación sistemática.	X	X	X	X	X
Implementar acciones para integrar a los estudiantes en recreos y horarios de colación entretenidos (juegos, música y/o TV).	X	X	X	X	X
Realizar campañas y acciones de prevención en el consumo de drogas, aumentando la percepción de riesgo a través de la concientización de la comunidad escolar, e identificar posibles estudiantes en riesgo.	X	X	X	X	X
Reconocer públicamente los logros de los estudiantes en actitudes de buena convivencia escolar del establecimiento.					X
Identificar a los estudiantes que presenten problemas y realizar un análisis funcional de comportamiento	X	X	X	X	X



Derivaciones a redes de apoyo (trabajo multidisciplinario)	X	X	X	X	X
Realizar un Focus Group a relativo a los logros del Plan de Acción de Convivencia Escolar con actores de la comunidad educativa.				X	
Realizar una actividad recreativa con el grupo de mediadores escolares junto al comité de convivencia escolar, con la finalidad de potenciar las características personales de cada mediador, potenciar el vínculo entre el equipo convivencia escolar y los mediadores escolares.	X				



## PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

### I. INTRODUCCIÓN

La formación en sexualidad, afectividad y género es un ámbito en el que existen múltiples y variadas visiones, dado que implica valores, creencias, convicciones y costumbres que se van transmitiendo de generación en generación.

No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad y género, pero si hay un consenso en la necesidad de formar a niños, niñas, adolescentes y jóvenes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas, que les permita incorporar esta dimensión en su desarrollo.

Uno de los aspectos de nuestra misión como institución educativa, es la formación integral de nuestros estudiantes lo que se manifiesta en una preparación académica permanente para la acción, el sustento de lo anterior es el respeto por los valores morales y éticos que las personas poseen.

**Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, son seres sexuados, que requieren acompañamiento y orientación para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral.** De ahí la relevancia que cobra la formación desde la familia y la escuela.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, compete a la familia en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, tal como lo reconoce la Ley General de la Educación y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo.

Como Liceo Politécnico de Pueblo Nuevo, tenemos la necesidad de formar a nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes de 7° básico a 4° medio, en temáticas de sexualidad, afectividad y género, con el objetivo de entregarles herramientas para que sean capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto de sí mismos, consolidando valores y actitudes positivas, que les permita incorporar esta dimensión en su desarrollo.

Actuando de manera coherente con el P.E.I. y con la Ley 20.418, es que como establecimiento contemplamos la educación sexual no sólo como un derecho de todo ser humano, sino un deber para la familia, la institución y la sociedad en general.

Como establecimiento educacional debemos considerar la Ley de Salud N° 20.418 promulgada el año 2010, (que fija normas sobre información, orientación, y prestaciones en materia de regularizaciones de la fertilidad), que obliga a los establecimientos educacionales reconocidos por el estado a implementar un Programa de Sexualidad, Afectividad y Género.

En el marco de dicha Ley y del Programa de Gobierno, es que el ministerio de Educación apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la temática de Sexualidad, afectividad y Género con sus estudiantes a través del proceso de enseñanza- aprendizaje en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismo y de los demás



En esta línea, el Liceo Politécnico de Pueblo Nuevo, diseñó un programa que busca ser un apoyo cabal a la formación de nuestros alumnos. Contaremos con la intervención directa del departamento de ciencias y de actores externos al liceo como agentes colaboradores, a través de la creación de una encuesta que nos permita obtener una visión certera y empírica de la forma de como nuestros alumnos vivencian la temática de sexualidad, afectividad y género, siendo la línea base para iniciar un trabajo sistemático en nuestro establecimiento.

## II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En la actualidad, la tarea de educar se ha tornado cada vez más difícil dados los cambios sociales y culturales propios de los procesos de globalización. Los escenarios sociales actuales plantean nuevos retos para la educación, para las instituciones escolares y específicamente para cada uno de los actores involucrados, quienes deben afrontar las nuevas demandas que implica la sociedad de la información.

En este contexto, se plantean desafíos para todos a quienes se nos encomienda la labor de educar, considerando los diferentes estamentos educativos (escuela-familia-sociedad) dentro de la formación de los alumnos dichos cambios se evidencian, en una nueva forma de relacionarse, comunicarse y aprender (Comellas, 2009).

Las instituciones educativas, en conjunto con los docentes, no son los únicos protagonistas en el proceso educativo que se han visto afectados con los nuevos escenarios socioculturales. En dicho contexto, la familia ha sufrido una serie de cambios asociados a la postmodernidad, modificando con ello sus dinámicas y relaciones; “la función de estos se va reduciendo cada vez más, a proporcionar medios para atender a la demanda de la sociedad de cantidad de conocimientos los que les lleva a la necesidad de tener más, y para ello, estar cada vez menos presente en la educación de sus hijos”(García, 1992, p.18), lo cual apunta a cubrir mayoritariamente la función económica por sobre la función formativa y educativa propia del constitutivo familiar, siendo su cometido derivado a otras instituciones como la escuela.

No obstante, tal como se señaló anteriormente, la teoría afirma que son los padres o tutores los encargados de proporcionar una formación afectiva y valórica, tanto en los primeros años de vida del niño o niña en crecimiento (educación no formal), como en el resto de su proceso educativo (formal), constituyéndose como el primer agente socializador; “La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad incorporando nociones acerca de los afectos, el amor, la experiencia de la maternidad y la paternidad, lo considerado correcto e incorrecto en la relación al cuerpo y la sexualidad”(MINEDUC, 2013, p. 4).

Sin embargo, encuestas nacionales revelan que existe un porcentaje de la población en el cual este proceso o bien no ocurre o se da de manera parcelada. En este sentido, las encuestas dan cuenta de que los adolescentes estiman que existe un bajo nivel de comunicación con sus padres y madres, lo que refleja las dificultades que las propias familias presentan para afrontar la sexualidad.

En este contexto, en la actualidad, la institución escolar se ve forzada a asumir el rol educativo y formativo de la sexualidad infanto-juvenil; labor que en un principio se encontraba relegada al manejo doméstico, pero que hoy en día, dado los cambios anteriormente mencionados, se imprime dentro de nuestro quehacer.



### **El Concepto de Sexualidad:**

Proponemos pensar la sexualidad desde una perspectiva constructorista. Desde ella entendemos que todos los elementos constitutivos de la sexualidad humana, sus posibilidades eróticas, su capacidad de ternura, intimidad y placer tienen su origen en el cuerpo o la mente del individuo.

Sin embargo, estas posibilidades nunca pueden ser expresadas espontáneamente ya que el comportamiento sexual es un comportamiento social, producto de nuestras relaciones.

Es así como los seres humanos en todas sus acciones manifiestan su sexualidad, desde la forma de vestir, hablar, etc., hasta en aquellas en que se demuestran los afectos, las relaciones con los demás y la búsqueda de la intimidad y del placer.

La sexualidad se va modificando y va madurando en cada etapa de la vida del individuo, y está básicamente determinada por el aprendizaje adquirido en el medio que lo rodea. Es por eso que de una edad a otra los intereses sexuales van cambiando, coincidiendo generalmente con los cambios corporales

### **El Concepto de Género:**

El uso moderno del término género, refiere no sólo a cuestiones de identidad, ser hombre y ser mujer, sino a las relaciones entre hombres y mujeres, como también a las relaciones que se dan entre hombres y entre mujeres.

El género corresponde al modo en que cada cultura define los roles, las funciones y las identidades asociadas a lo femenino; en esta misma línea, es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado.

### **El Concepto de Afectividad:**

Es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás.

## **II. ¿PORQUÉ ES IMPORTANTE FORMAR A LOS ESTUDIANTES EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GENERO?**

- Permite a niños, niñas, adolescentes y jóvenes contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Estimula a niños, niñas y jóvenes a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar sus propios derechos y el de las demás personas, a convivir respetando las diferencias.
- Genera factores protectores en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes para guardarse de la coerción, del abuso, de la explotación, del embarazo no deseado y de las ITS.



- Favorece el desarrollo de los estudiantes, propiciando la apreciación crítica de los modelos y estereotipos de género que ofrece la sociedad.
- Permite pensar y trabajar con la diversidad sexual en el liceo, permitiéndole a docentes y alumnos la posibilidad de encontrarse con lo singular, con historias y trayectorias distintas a las propias, sumando a la experiencia educativa un aprendizaje diferente a nuestra cotidianeidad.
- Garantiza espacios para relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo, estableciendo relaciones equitativas, no violentas y armónicas, y de vivir en cercanía con sus emociones, manejarlas adecuadamente, desarrollando una comprensión nueva y más profunda de sus elecciones y comportamientos.
- Garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

En resumen, la construcción de aprendizajes y la formación en Sexualidad, Afectividad y Género, dentro de un contexto integral y sistémico, en un marco de desarrollo humano, que considere la etapa evolutiva en la que se encuentre el estudiante, amplía la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud sexual y reproductiva, mental y física, en el desarrollo de actitudes más responsables y competencias para la toma de decisiones en su vida y su sexualidad.

De acuerdo a lo anterior, el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género del Liceo Politécnico de Pueblo Nuevo tiene como objetivo la articulación y generación de conocimientos, con el desarrollo de habilidades y actitudes, para que las y los estudiantes adquieran progresivamente criterios para conducir su proyecto de vida, favorecer un mayor conocimiento de sí mismos, que les permita comprender la etapa de desarrollo que están viviendo, integrando la afectividad y sexualidad como un área más de su desarrollo, en un marco de responsabilidad, inclusión, respeto por la diversidad sexual, social, entre varias.

#### **IV. PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

##### **Objetivo General**

Promover un conjunto de actividades destinadas a la formación en sexualidad, afectividad y género, respondiendo a las necesidades de nuestros alumnos y alumnas, desde su dimensión ética, biológica, psicológica y familiar que sea concordante con sus etapas de desarrollo, involucrando a todos los actores de la comunidad educativa, desde un rol activo y participativo, en un contexto de respeto por la vida humana, la diversidad, que les permita una visa sana y responsable.

##### **Objetivos Específicos**

- Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
- Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
- Reconocer las diferencias que existen entre género, cómo aprender a respetarla y aceptarlas.



- Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes, desarrollando una ética social, donde las relaciones entre las personas estén basadas en la equidad, el respeto y la responsabilidad.
- Adquirir conocimientos básicos acerca del hecho sexual humano (biológicos, psicológicos y sociales) y así evitar los riesgos asociados a la actividad sexual (embarazo precoz, enfermedades de transmisión sexual, abuso sexual, violencia sexual, entre otros).
- Apoyar y orientar a la familia en esta importante tarea educativa para que pueda desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valórico de la educación en sexualidad de sus hijos.

### **Metas del Plan de Sexualidad Afectividad y Género 2020 Liceo Politécnico Pueblo Nuevo**

- Que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se reconozcan, identifiquen y acepten a sí mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.
- Comprendan y asuman que el ejercicio de la sexualidad debe ser libre, sin violencia ni coerción en ningún caso ni circunstancia.
- Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promueva las relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.
- Establezcan relaciones interpersonales equitativas, dentro de la pareja y la familia, basadas en una adecuada comunicación, independientemente del sexo y la edad, traducidas en un comportamiento responsable y compartido desde el auto y mutuo cuidado entre hombres y mujeres.
- Desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.
- Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente.
- Tomen decisiones responsables asociadas a su proyecto vital, para la prevención del embarazo no planificado, de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y VIH-SIDA, conozcan los mecanismos de transmisión y las situaciones de riesgo a las que se pueden exponer a sí mismos y a otros y de otro tipo de enfermedades.

### **IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

Es primordial que, al momento de trabajar las temáticas incluidas dentro del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, estas acciones estén acordadas dependiendo de la etapa evolutiva que se encuentren nuestros estudiantes, acordes al desarrollo físico, cognitivo, moral y social.

La metodología será participativa, utilizando medios visuales como técnica de enseñanza, de esta manera, este programa entrega talleres prácticos que se desarrollarán a través de diferentes actores de la



comunidad educativa docentes, equipo de convivencia escolar, departamento de ciencias y colaboradores externos (personal CESFAM, carabineros).

Mensualmente se entregarán los contenidos a los alumnos a través de videos, PPT y experiencias de vida con temáticas que se abordarán durante el año.

Los contenidos serán trabajados de manera transversal durante el año 2020; si bien fueron divididos por meses, las temáticas a abordar serán acumulativas, realizando un repaso y aplicación práctica continua de los temas a tratar.

El trabajo comienza, con la aplicación de un instrumento (encuesta) la cual será aplicada al estudiante, donde deberá responder a partir de su propia experiencia sobre la información que manejan del tema, como la obtuvieron y a qué edad, con el fin de realizar una estadística por grupo y comentarla, junto a la incorporación de preguntas más específicas referentes a sexualidad, afectividad y género.

Posteriormente se abordarán los diferentes temas, adecuándolos a los intereses de los estudiantes. Cada temática termina con un focus group, donde se genere una instancia reflexiva, donde cada alumno y alumna, se encuentre en la libertad de dar su opinión y hacer consultas, de manera que los contenidos puedan ser aplicadas en su diario vivir.

#### **Actividades para Madres, Padres y Apoderados:**

Se generan instancias de reflexión y participación canalizadas a través de reuniones de apoderados.

Se entregará un boletín de las temáticas trabajadas por el departamento de convivencia escolar en temáticas de sexualidad, afectividad y género, dando la posibilidad que los apoderados propongan nuevos temas a ser incorporados en nuestro programa 2019.

#### **PRINCIPALES CONTENIDOS Y TEMAS PARA IMPLEMENTAR EN EL PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

<b>CONTENIDO</b>	<b>TEMATICA A TRATAR</b>	<b>MES</b>
<i>Aplicación del Instrumento</i>	Obtener información de los conocimientos previos que traen los alumnos y adecuar los temas a sus propias necesidades.	I Semestre
<i>Afectividad y forma de Relacionarse</i>	Adecuado reconocimiento y expresión de los propios sentimientos y emociones, aprendiendo a relacionarse con uno mismo y con los demás ( pares, pareja, adultos, familia) promoviendo interacciones que defiendan los derechos	I y II Semestre

	humanos , la igualdad, el respeto a la diversidad.	
<i>Desarrollo Psicosexual</i>	Se darán a conocer los cambios fisiológicos físicos y emocionales asociados a cada edad y las distintas conductas sexuales que pueden darse a partir del deseo sexual.	I y II Semestre
<i>Somos Seres sexuales</i>	Se abordarán las primeras expresiones de la vida sexual de los jóvenes, incluyendo las etapas iniciales de exploración y conocimiento de sí mismos. Se profundizará en los distintos modos de vivir la sexualidad con otro, concibiéndola como una expresión plena y saludable del ser humano en la que debe estar presente el respeto y la confianza mutua.	I y II Semestre
<i>Identidad y Autoestima</i>	Promover el autoconocimiento y la valoración de sí mismo, considerando sus características personales e identificando sus fortalezas. Fortalecer el auto concepto y autoimagen, desarrollando la propia identidad.	I y II Semestre
<i>Autocuidado</i>	Aprender el valor y la importancia del cuidado personal, ya que esto les permite cultivar una relación sana con ellos mismos y con el entorno (situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de los estudiantes).	I y II Semestre
<i>Inteligencia Emocional</i>	Se trabajarán temáticas relativas a la agresión y adicción como conductas de riesgos en la población infanto juvenil, entregándole a los estudiantes herramientas básicas para el reconocimiento y prevención de dichas conductas.	I y II Semestre

**CRONOGRAMA PROGRAMA SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2020**

**PRIMER SEMESTRE**

<b>TEMAS</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>
<b>PROMOCIÓN</b>					
1. Plan de Sexualidad /Confección de instrumento	<b>X</b>				
2. Aplicación de instrumento ( encuesta) y resultados		<b>X</b>			
<b>PREVENCIÓN</b>			<b>X</b>		
1. Introducción a los conceptos de Sexualidad, Afectividad y Género			<b>X</b>		
2. Somos seres sexuales			<b>X</b>		
<b>INTERVENCIÓN</b>			<b>X</b>		
1. Desarrollo Psicosexual			<b>X</b>		
2. ¿Será verdad? Mitos y creencias			<b>X</b>		
3. Acercamiento sexuales que ponen en riesgo un embarazo			<b>X</b>		
4. Que son los métodos anti-conceptivos			<b>X</b>		
5. Que son las Infecciones de Transmisión Sexual ( ITS)				<b>X</b>	
6. VIH una realidad cada vez más cercana				<b>X</b>	
Reflexión final					<b>X</b>

## II SEMESTRE

TEMAS	AGOST	SEPT	OCTU	NOV	DIC
<b>PREVENCION</b>					
1. Aprendiendo la importancia de la inteligencia emocional.	X				
2. Reconociendo mis sentimientos y emociones	X				
<b>INTERVENCION</b>					
1. Violencia en el pololeo. Comportamiento que hace daño		X			
2. Aprendiendo a valorarme y respetarme		X			
3. Mi proyecto de vida			X		
4. Mis aprendizajes en sexualidad, afectividad y género				X	
Reflexiones finales				X	
Aplicación de Instrumento de Evaluación				X	
<b>EVALUACION</b>					X
Evaluación del Programa 2019/ Entrega de resultados					X

## PLANIFICACIÓN DE ACCIONES I SEMESTRE

ACCION TEMÁTICAS A TRATAR	OBJETIVO	FECHAS	RESPONSA-BLES	RECURSOS	VERIFICA-CIÓN
<b>Confección de instrumento.</b> Se realizará la confección de un instrumento que permita medir los conocimientos previos de los alumnos en sexualidad, afectividad y género.	Medir los conocimientos previos de los alumnos en temáticas d sexualidad, afectividad y género.	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Departamento de ciencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Firma de los participantes</li> <li>- Instrumento confeccionado</li> </ul>

<p><b>Aplicación de instrumento y entrega de resultados.</b> Se aplicará el instrumento a una muestra representativa de estudiantes de 7° a 4° medio.</p>	<p>Obtener datos significativos de los conocimientos que presentan los alumnos en sexualidad, afectividad y género</p>	<p>Abril</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Departamento de ciencias</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Firma de los participantes</li> </ul>
<p><b>Introducción a los conceptos de Sexualidad, Afectividad y Género</b></p>	<p>Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual</p>	<p>Mayo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Firma de los participantes</li> <li>- Afiches creados por alumnos y mediadores</li> </ul>
<p><b>Somos seres sexuales</b> Se profundizará en los distintos modos de vivir la sexualidad con otro, concibiéndola como una expresión plena y saludable del ser humano.</p>	<p>Resaltar la importancia de integrar la sexualidad como parte natural de nuestra existencia.</p>	<p>Mayo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Firma de los participantes</li> <li>- Afiches creados por alumnos y mediadores</li> </ul>
<p><b>Desarrollo Sexual</b> Se darán a conocer los cambios fisiológicos físicos y emocionales asociados a cada edad y las distintas conductas sexuales.</p>	<p>Explicar el desarrollo biológico sexual de acuerdo a cada etapa evolutiva.</p>	<p>Mayo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia</li> <li>- CESFAM</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Firma de los participantes</li> <li>- Afiches creados por alumnos y mediadores</li> </ul>

					- Documento con preguntas de las temáticas tratadas.
<p><b>¿Será Verdad? Mitos y creencias</b></p> <p>Se trabajarán a través de talleres en sala, afiches al interior de las dependencias del liceo de las principales creencias de presentan los jóvenes en torno a la sexualidad.</p>	Conocer y derribar mitos y creencias falsas en torno a temáticas de sexualidad	Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- CESFAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Lista de asistentes</li> <li>- Trabajos realizados por los alumnos</li> </ul>
<p><b>Acercamiento sexuales que ponen en riesgo un embarazo</b></p> <p>Se abordará la importancia del autocuidado antes de iniciar una vida sexual</p>	Instaurar el autocuidado como método de prevención de situaciones de riesgo	Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Mediadores escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico y audiovisual</li> <li>- Firma de participantes</li> <li>- Afiches</li> </ul>
<p><b>¿Qué son los métodos anticonceptivos?</b></p> <p>Se trabajará a través de talleres grupales, campañas al interior del liceo</p>	Conocer las diferentes alternativas de métodos que prevengan el embarazo	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Cesfam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material del consultorio</li> <li>- Medios audiovisuales</li> <li>- Lista de participantes</li> </ul>
<p><b>¿Qué son las ITS?</b></p> <p>Promover una sexualidad responsable, a través de campañas mensuales que impacten en los alumnos.</p>	Concientizar a los alumnos del riesgo al que se exponen al no tener conductas de autocuidado en sus encuentros sexuales	Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Cesfam</li> <li>- Mediadores escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento con preguntas de las temáticas tratadas.</li> <li>- Trípticos</li> <li>- Afiches</li> </ul>

<p><b>VIH una realidad.</b> Desarrollar una cultura de prevención al interior de nuestro establecimiento a través del desarrollo de talleres, videos formativos.</p>	Conocer el aumento que ha tenido el VIH en nuestro país propiciando el autocuidado	Julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Cesfam</li> <li>- Mediadores escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> <li>- Recursos humanos</li> <li>- Presentaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas de prevención</li> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>
<p><b>Reflexión Final</b> Se realizará un focus group por cada nivel, revisando temáticas tratadas durante el semestre.</p>	Realizar focus group por niveles realizando un análisis de los contenidos tratados el primer semestre	Julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia Escolar</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de asistencia</li> <li>- Registro fotográfico</li> </ul>

## II SEMESTRE

ACCION	OBJETIVO	FECHAS	RESPONSABLES	RECURSOS	VERIFICACIÓN
<p><b>Aprendiendo la importancia de la inteligencia emocional.</b> Se realizarán diferentes actividades para abordar la presente temática, proporcionando una serie de dinámicas a elección para ser aplicadas durante el taller</p>	Conocer la importancia de la inteligencia emocional en la interacción con otros.	Agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesores jefes</li> <li>- Mediadores escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyector</li> <li>- Material de oficina</li> <li>- Sala de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico</li> <li>- Nómina de asistentes</li> </ul>
<p><b>Reconociendo mis sentimientos y emociones.</b> Se trabajará con diferentes estrategias la canalización de emociones</p>	Reconocer emociones básicas y secundarias	Agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Mediadores escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales de oficina</li> <li>- Trípticos</li> <li>- Afiches</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia visual</li> <li>- Registro fotográfico</li> <li>- Nómina de asistentes</li> </ul>
<p><b>Violencia en el pololeo. Comportamiento que hace daño</b></p>	Aprender el valor y la importancia del		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia visual</li> </ul>

Trabajar a través de talleres y campañas mensuales situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de los estudiantes.	cuidado personal	Septiembre	- Mediadores escolares	- Trípticos - Afiches	- Registro fotográfico - Nómina de Participantes
<b><i>Aprendiendo a valorarme y respetarme.</i></b> Instaurar a través del desarrollo de talleres y campañas mensuales una cultura de auto cuidado y respeto hacia uno mismo y los demás.	Promover el autoconocimiento y la valoración de sí mismos.	Septiembre	- Equipo de convivencia escolar - Mediadores escolares	- Materiales de oficina - Trípticos - Afiches	- Evidencia visual - Registro fotográfico - Nómina de asistentes
<b><i>Mi proyecto de vida.</i></b> Desarrollar talleres que contribuyan a visualizar prioridades en la vida de los alumnos	Generar instancias de planificación a largo plazo, comprendiendo las consecuencias de los propios actos.	Octubre	- Equipo de convivencia escolar - Mediadores escolares	- Materiales de oficina - Trípticos - Afiches	- Evidencia visual - Registro fotográfico - Nómina de asistentes
<b><i>Mis aprendizajes en sexualidad, afectividad y género.</i></b> Se realizarán focus grupo por niveles para visualizar los conocimientos adquiridos durante la ejecución del programa de sexualidad, afectividad y género.	Conocer los alcances de los contenidos trabajados en los alumnos	Noviembre	- Equipo de convivencia escolar - Mediadores escolares - Profesor jefe - Departamento de ciencias	- Materiales de oficina - Data - Encuesta a estudiantes	- Evidencia visual - Registro fotográfico - Nómina de asistentes
<b><i>Reflexiones finales.</i></b> Se realizará un análisis del trabajo realizado con cada uno de los presidentes de curso de 7° a 4 medio sumado a los mediadores escolares	Conocer la percepción de los alumnos del trabajo realizado durante el año 2020	Noviembre	- Equipo de convivencia escolar - Mediadores escolares - Presidente de cursos	- Materiales de oficina - Data - Encuesta	- Nómina de participantes - Registro Fotográfico

<p><b><i>Aplicación de Instrumento de Evaluación</i></b> Se realizará la aplicación de instrumento a un número representativo de estudiantes de 7 ° a 4 ° medio</p>	<p>Conocer el impacto del programa de sexualidad, afectividad y género en la población estudiantil.</p>	<p>Noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro fotográfico de los participantes</li> <li>- Nómina de asistencia</li> </ul>
<p><b><i>Evaluación del Programa 2020/ Entrega de resultados</i></b> Se realizará un análisis a través de los datos proporcionados por la encuesta y entrevistas con alumnos.</p>	<p>Realizar un análisis del trabajo realizado durante el año 2020</p>	<p>Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> <li>- Profesor Jefe</li> <li>- Departamento de ciencias</li> <li>- CESFAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de Oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reuniones</li> <li>- Encuestas Finales</li> </ul>