



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad



REGLAMENTO INTERNO

INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO

BERNARDO O'HIGGINS

2021.- 2022



Contenido

INTRODUCCIÓN	6
FUENTES NORMATIVAS.....	7
FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS.....	10
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	11
PRINCIPIOS.....	11
1.1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO:	13
1.2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTES:	13
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	14
1.3. LEGALIDAD:	14
JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO	14
PROPORCIONALIDAD.....	14
1.4. TRANSPARENCIA:.....	14
PARTICIPACIÓN:	15
1.5. AUTONOMIA Y DIVERSIDAD:.....	15
RESPONSABILIDAD:	15
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	15
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	26
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	26
Niveles que la institución abarca:	26
Matrícula y Número de Cursos que se atenderán bajo el régimen de Jornada Escolar Completa:...	27
Horarios de clases de la Institución Educativa.....	27
Distribución de horas	27
Estructura Horaria	28
Calendario Anual de Actividades del Establecimiento	29
Cambio de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases del ART.10	29
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	31
DISPOSICIONES GENERALES.....	31
• ROLES Y COMPROMISOS.....	31



DIRECCIÓN Y/O EQUIPO DE GESTIÓN	32
PARADOCENTES	34
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON NUESTROS PADRES Y APODERADOS:	37
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	38
REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	42
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	47
Plan Integral de Seguridad Escolar.....	47
Antecedentes generales.....	49
OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	49
Organización ante emergencia y evacuación.....	55
Responsabilidad jefe y subjefe de emergencia.....	55
Evacuación parcial.....	57
Evacuación total.....	57
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DE EMERGENCIA.....	57
Procedimiento para sismo.....	57
Procedimiento para incendio.	58
Procedimiento para fugas de gas.....	59
SIMULACROS.....	60
Encargados.	60
Metodología de simulacros y su programación.....	61
Informes	61
Señalizaciones.....	62
Señaléticas de incendio.....	62
Señaléticas de evacuación.....	62
Señaléticas de paneles eléctricos	62
Mantenimiento, inspecciones y verificaciones.....	62
Recomendaciones generales.....	62
Mapas de distancias con organismos emergencia.....	64
Cuarta Compañía de Bomberos de Rancagua	64
Hospital regional de Rancagua	65



Tercera Comisaria de Carabineros Oriente de Rancagua.....	65
Croquis con equipos de extinción de incendios	66
Plano de evacuación.	66
Diagrama de flujo de emergencias	68
SEGURIDAD.....	81
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	88
Prohibiciones dentro del establecimiento.	89
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	92
Procedimientos Administrativos.....	97
Funciones de los miembros de la comunidad Educativa.	99
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	103
PROTOCOLO DE DROGAS Y ADICCIONES	104
EN CASO DE PORTE DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA	108
EN CASO DE CONSUMO DE DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	110
EN CASO DE PORTE Y CONSUMO DE DROGA EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA.	111
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	118
DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN.....	118
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTERIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	121
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	149
7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.	151
a. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.....	163
b. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.....	163
c. Estudiantes con déficit sensoriales y/o motores.	163
d. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.....	163
e. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.....	163
7.2 DE LA PROMOCIÓN.....	175



7.2 DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION	179
7.3 DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD	185
7.4 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	186
8. - NORMA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	188
Comportamiento esperado.....	188
De los alumnos y alumnas.....	188
De los y las Docentes.....	189
De los Padres y apoderados.....	191
GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.....	192
8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.....	194
Regulación de las medidas disciplinarias:.....	196
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	205
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia según corresponda.....	205
CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	206
4.8.2. Del Coordinador De Convivencia Escolar.....	209
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020	212
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	221
DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA	221
10. - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. .	268



INTRODUCCIÓN

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones de todos los actores de la comunidad educativa (dirección, inspectoría, equipo técnico, docentes, asistentes de la educación, alumnos y alumnas, padres y apoderados), sus normas y reglas responden esencialmente a los principios y valores orientadores del Proyecto Educativo Institucional, de las leyes y reglamentos emanados desde el Estado Chileno.

“El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes” (Circular 482. Superintendencia de Educación, pág. 8, 2018)

La convivencia escolar, por otra parte, está definida en el Reglamento Interno (incluido en el presente documento). Sus normas son una construcción colectiva, socializada y dinámica, en donde todos los actores de la unidad educativa son sujetos de derecho. Éste se establece partiendo del principio que el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan cada uno en la comunidad educativa, privilegiando el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y sus familias, es decir, es la **“coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (ley sobre violencia escolar N°20.536).**

Se entiende como convivencia escolar la interrelación entre los miembros de la comunidad educativa, teniendo incidencia significativa en el desarrollo ético, socio Efectivo e intelectual de las personas, especialmente de los alumnos y alumnas, permitiendo un clima que propicia dicho desarrollo. (Ley de Violencia escolar N°20.536) Resulta de particular importancia, actualizar los mecanismos reguladores del comportamiento de los actores educativos y la propuesta de procedimientos de resolución pacífica de conflictos que se origina al interior de la Unidad Educativa, denominada Liceo Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, que tiene como objetivo que sus actividades se desarrollen en un clima de orden, respeto, armonía, disciplina, sana convivencia y bienestar. Así se potenciarán los estilos de gestión escolar participativa y se fortalecerán las prácticas pedagógicas y el desarrollo de objetivos fundamentales transversales referidos a convivencia escolar. Si consideramos que al convivir se aprende en forma continua, aún más en los espacios en que se comparte con otros, la unidad educativa es un escenario ideal, ya que la acción socializadora se expresa en todas las interacciones cotidianas entre sus miembros, en el que se debe entender la disciplina como proceso. En este contexto se entiende como Comunidad Escolar a la agrupación de estudiantes, Docentes, apoderados, administrativos y no docentes que se relacionan inspiradas en un Propósito común, que emerge desde nuestro Proyecto Educativo Institucional.



FUENTES NORMATIVAS.

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes, colaborando en su proceso de integración a la vida social – laboral, Habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

El Instituto Tecnológico Minero considera que, la convivencia escolar es una dimensión del currículo escolar, que involucra a todos los actores educativos. Se entenderá por convivencia escolar al “Proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, el cual no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad escolar” (MINEDUC,2005 metodologías de trabajo para el mejoramiento de la calidad de la convivencia escolar párr.1, pág. 28).

La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en nuestro establecimiento, y la capacidad de éste para comprender y acoger a sus diversos miembros. Corresponde a una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en nuestra comunidad educativa.

La convivencia consiste en gran medida en compartir, y a compartir se aprende, tanto en tiempos, espacios, logros, dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar.

La sana convivencia escolar se concibe como el derecho y deber que poseen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto entre ellas.

El presente Reglamento Interno se basa en el conjunto de Principios Rectores y Orientadores, de acuerdo con el Marco Legal e Institucional siguiente:

- Decreto N.º 100, 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución política de la república de Chile.
- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la ONU (Organización de las Naciones Unidas) el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga Convención sobre los Derechos del Niño.

Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.



Ley N.º 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

- Ley Orgánica Constitucional de educación N.º 18.962 de 1990 y su reforma (LGE).
- Ley de Inclusión N°20.845, regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión LIE).
- Ley N° 20. 418 de Salud.
- Ley N° 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Decreto Supremo de Educación, N.º 240 del 1999 y N.º 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

Ley 19.418 que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

- Decreto de Fuerza de Ley N.º 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).

Decreto de Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

Decreto de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070 que aprobó los estatutos de los profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos de RO).

Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamentos de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1ª y 2ª año de enseñanza media. Ambas modalidades.

Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

Decreto N°511 Exento, 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.

Decreto Supremo N°215, de 2009, de Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme escolar).

Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos escolares.

Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los Centro de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza media y básica, reconocidos por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo N°566, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados, para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

Ordinario N°768, de 27 de abril 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional.

Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Resolución exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS

La Reforma Educacional, actualmente en implementación, reconoce a la educación como un **derecho social fundamental** para el desarrollo del país y busca mejorar la calidad del sistema educativo. Este **cambio de paradigma** exige a la Superintendencia **ajustar el modelo de fiscalización** de manera de **sintonizarlo con los principios y objetivos** que proponen las últimas transformaciones legales, como por ejemplo la Ley de Inclusión y las leyes que reforman el nivel de educación parvularia.



Enfoque de Derechos:

El nuevo sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional que implementaremos ya no será en base a sustentos y hallazgos, sino que sobre la base de **la protección de los derechos educacionales y de bienes jurídicos educativos**. Los derechos educacionales, como columna vertebral de la normativa que regula el sistema educacional, gozan de un contenido concreto que se evidencia a diario en el sistema escolar, y requieren de una **protección expedita frente a eventuales**



vulneraciones. A su vez, los bienes jurídicos educativos son aquellos valores o intereses que subyacen a la norma y suponen el objeto mismo de la regulación legal. **Representan un interés fundamental, tanto para el desarrollo del proceso educativo, como de la comunidad asociada, que adquiere reconocimiento jurídico.**

DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Definición:

El reglamento escolar es un documento en el que se especifican con detalle cuál es el régimen interno que debe presidir las pautas de **conducta** del conjunto de la **comunidad educativa**. Hay una serie de aspectos que suelen estar recogidos en este tipo de documentos: el **respeto** a los horarios establecidos, qué conductas no son admisibles y sus sanciones correspondientes, normas de higiene, así como pautas de comportamiento general en las relaciones entre profesores y alumnos. Un reglamento escolar no es simplemente un conjunto de prohibiciones, sino que deben tener un propósito educativo y formativo. Por este motivo, los reglamentos deben ser conocidos por los alumnos, de tal forma que un profesor les explique el sentido de este. El alumnado debe entender que el reglamento es positivo y no se trata de un régimen sólo punitivo. El respeto al reglamento escolar supone asumir unos límites en el comportamiento individual. Si los límites se vulneran o no se respetan, hay unas consecuencias que deben acatarse. El incumplimiento del reglamento supondría una actividad académica con muchas dificultades y una **educación** sin valores.

PRINCIPIOS

Al interior de todos los Reglamentos Internos de cada institución se concentran las disposiciones legales y los principios que inspiran al sistema educativo, en el marco del artículo 3 de la Ley General de Educación.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y lo Objetivos de aprendizajes Transversales del Marco Curricular establecido por la Ley General de Educación. Los principios y valores que nuestro Liceo fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de sus estudiantes son los siguientes:



- **Identidad y compromiso** con el Liceo.
- **Respeto** a la tolerancia de las diferencias individuales, **utilizando el diálogo** como forma de resolución de conflictos.
- **Responsabilidad, puntualidad, honestidad, orden**, valores que deben ser trabajados, manifestados y exigidos, consecuentemente por todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Respeto** por la naturaleza y el medio ambiente. Sumado a esto y en atención a la tendencia global de eficiencia del uso de los recursos, la institución promueve el desarrollo de políticas y modelos de trabajo sustentable y respetuoso con el medio ambiente.
- **Respeto** por los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana.

Respeto a las normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de persona con problemáticas socio – económicas y de discapacidad.

“En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades” (Circular 482, Superintendencia de Educación, pág. 10, 2018).



- 1.1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la Republica, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
- 1.2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTES:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.



NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía Constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el Art. 19. N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

- 1.3. LEGALIDAD:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajuste a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el Art 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales, deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

PROPORCIONALIDAD: El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

- 1.4. TRANSPARENCIA:** La Ley General de Educación, establece el derecho de ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento, luego se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como el funcionamiento del establecimiento.



PARTICIPACIÓN: La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiales como Consejo Escolar, comité de buena convivencia u otra entidad de similares características.

- 1.5. AUTONOMIA Y DIVERSIDAD:** El sistema educacional Chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDAD: La educación es una función social, es decir, es deber de toda de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Relación con el artículo 10 de la Ley General de Educación, se contemplan los Derechos y Deberes atinentes a nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional) conectados directamente con la normativa educacional.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.



ALUMNAS Y ALUMNOS

DEBERES

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a sí mismos y a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y la reglamentación interna del Liceo.

Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa.

Utilizar frente a reclamos y quejas generales, el siguiente conducto regular:

- Profesor de la asignatura. y/o Profesor jefe.
- Orientación y/o Dupla Psicosocial
- Inspectoría general (en caso de asuntos disciplinarios)

y/o UTP (en caso de asuntos académicos).

- Dirección.

Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en actos que involucren a terceros.

DERECHOS

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a 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.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del Liceo; a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Utilizar los procedimientos y protocolos de defensa de sus derechos prescritos, anexados al presente manual, así como también la apelación de acusaciones en su contra, ante lo cual será acompañado por el mediador del liceo, quien llevará un registro escrito del proceso.



PADRES Y APODERADOS

DEBERES

Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Liceo; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa siendo este pupilo propio o ajeno, así como también respetar el debido proceso definido en los protocolos de actuación del presente manual.

Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, así como también con el cumplimiento de las medidas reparatorias y el plan de acción de convivencia escolar.

DERECHOS

A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de la disciplina y los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a 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 Liceo.

Derecho a conocer y exigir el cumplimiento de los procedimientos, conductos regulares y protocolos respectivos para cada sanción.

Apoyarán en el ejercicio de estos derechos el Centro General de Padres y Apoderados, y el encargado de convivencia escolar.

Respetar la confidencialidad de información privada del estudiante, así como también resguardar su identidad después de realizar una denuncia por vulneración de derechos.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN



DEBERES

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, con enérgica autoridad pedagógica para rectificar el actuar y comportamiento de los educandos.

Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, adaptar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Deberán facilitar la intervención y evaluación de la unidad técnica pedagógica y la dirección en las prácticas pedagógicas en el aula, con el único fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, tanto dentro como fuera del aula.

DERECHOS

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen 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, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y de los aprendizajes de los estudiantes, en los términos previstos por la normativa interna.

Tiene derecho a protección por parte de la dirección, frente cualquier conflicto en el que se vea involucrado dentro de la comunidad escolar, siempre que se compruebe su probidad e inocencia, proceso que deberá pasar por una investigación mediada y registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar, siempre y cuando no exista un procedimiento de orden judicial, lo que quedará supeditado a las decisiones y atribuciones de los tribunales



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES

Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa.

Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, así como también con el cumplimiento de las medidas reparatorias y el plan de acción de convivencia escolar

DERECHOS

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, a recibir un trato respetuoso de parte de los miembros de la Comunidad Escolar.

Tiene derecho a protección por parte de la dirección, de cualquier conflicto en el que se vea involucrado dentro de la comunidad escolar, siempre que se compruebe su probidad e inocencia, proceso que deberá pasar por una investigación mediada y registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar, siempre y cuando no exista un procedimiento de orden judicial, lo que quedará supeditado a las decisiones y atribuciones de los tribunales.

EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

DEBERES

Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.

Liderar el establecimiento a cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos, desarrollarse profesionalmente, promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y hacer cumplir todas las normas del establecimiento que conducen.

DERECHOS

Conducir y tomar decisiones con respecto a la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen



Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, así como también con el cumplimiento de las medidas reparatorias y el plan de acción de convivencia escolar

COMPORTAMIENTO ESPERADO

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener una actitud de respeto mutuo y deben ajustar su comportamiento a los perfiles declarados en este manual:

De los alumnos y alumnas

- Los alumnos y alumnas deberán ser responsables frente a los documentos que entregue el Establecimiento, devolviendo debidamente firmadas por el apoderado: comunicaciones, circulares, u otros documentos.
- Deberán cumplir con las tareas, estudios y trabajos que se les encomiende, y tener una actitud de colaboración con los docentes que imparten las clases.
- Ser veraces y leales en todas las circunstancias en que se esté en juego la convivencia de todo el grupo.
- Los alumnos y alumnas podrán salir del Liceo durante las horas de clases, solamente acompañados de un Profesor o funcionario designado por la Dirección, cumpliendo con las normativas establecidas respecto a las autorizaciones.
- Realizar actos de generosidad y solidaridad.
- Los alumnos y alumnas del ITMBO deberán obedecer de manera inmediata las órdenes dadas por sus Directivos, Docentes y Paradocentes atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por sus mayores.



- Hacer uso creciente de su libertad y autonomía, siempre que respeten la libertad y autonomía de sus pares.
- Demostrar respeto por la búsqueda de la justicia y la verdad.
- Cuidar su higiene y presentación personal.
- Participar activamente en grupos de todo tipo (de trabajo, de actividades extra- programáticas, de participación política y social), aplicando las normas establecidas en este manual.
- Ejercer la habilidad de expresar y comunicar opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, dentro de un ambiente social de respeto.
- Manifestar creatividad en sus trabajos y resoluciones de problemas, aplicando metodologías enseñadas por sus profesores.
- Demostrar capacidad de autogestión del aprendizaje.
- Respetar deberes y derechos que demanda la vida democrática.
- Apreciar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia.
- Demostrar actitudes de protección hacia el medio ambiente.
- Expresar respeto por los valores patrios e identidad nacional en actos públicos del liceo.
- Mantener buenas relaciones con sus compañeros.



- Manifestar una actitud deferente y respetuosa con profesores, apoderados y adultos en general.
- Manifestar una actitud de arrepentimiento cuando sus actos afectan la buena convivencia escolar, y proactividad en la resolución de conflictos en los que se ve involucrado(a).

De los y las Docentes.

Fomentar valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal, con una presentación personal intachable y una actitud respetuosa hacia sus alumnos, recordando siempre que él es el adulto y por lo tanto el responsable de las habilidades sociales con que dirige a su grupo curso.

Ser creativo e innovador en su quehacer.

Ser cordial y compresivo con todo actor de la comunidad educativa.

Ajustar su actuación con las metas de PEI y del PME. Instrumento que será revisado y actualizado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Integrarse en forma positiva al trabajo en grupo.

Ser optimista y positivo en su manera de pensar y juzgar, confiando siempre en la superación de sus estudiantes.

Estar abierto a la renovación pedagógica, demostrando interés por la actualización y desarrollar métodos y formas creativas en sus prácticas pedagógicas.

Demostrar actitudes de colaboración y ayuda desinteresada.



Demostrar interés por las actitudes de los alumnos, escuchándolos, orientándolos y animándolos.

Participar activamente en el desarrollo profesional del alumnado.

Elaborar y aplicar en su práctica la computación como metodología de avanzada; acorde con la época de cambios tecnológicos.

Expresar cortesía en el trato cotidiano con todos los miembros de la comunidad educativa.

Aportar con rasgos positivos de su personalidad al espíritu formativo del Liceo América.

Respetar las diferencias individuales con sus colegas, procurando siempre mantener un buen clima de trabajo.

Atender y citar a los padres y apoderados, orientando sus inquietudes en conexión con el conducto regular que debe seguir el caso.

Mantener una actitud acorde a los valores éticos y morales de su profesión.

Preocuparse por tener y mantener un bagaje cultural acorde a su rol educador.

Ser enérgicos en sus intervenciones formativas.

No involucrar a los alumnos y alumnas en conflictos ajenos, tanto del alumnado como del cuerpo docente, ni hacer público temas privados y delicados de origen familiar y/o social sin autorización del alumno, situación que debe ser registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar.

- Ser enfático y enérgico para orientar y ejercer acciones formativas para rectificar el actuar y comportamiento de los educandos.

De los Padres y apoderados.

- Asumir que los Padres son los primeros y más importantes formadores de sus hijos.
- Asistir y participar activamente en la organización y ejecución de actividades programadas en el Liceo.



- Asistir, con una presentación personal e higiene acorde a las actividades que exige el rol de apoderado.
- Justificar sus inasistencias a reuniones de apoderados y entrevistas.
- Apoyar permanentemente el rendimiento de su hijo (a), acompañando su proceso escolar desde el hogar.
- Velar por el correcto comportamiento de su hijo, formando en valores y hábitos desde el hogar, utilizando el presente manual como código orientador.
- Respetar las normas y conductos regulares establecidos por este manual, a través de una adecuada y permanente relación con los docentes, evitando actuar directamente en los conflictos.
- Comprometerse con la misión del Liceo.
- Apoyar labor del Centro de Padres del ITMBO.
- Demostrar confianza en el accionar del ITMBO.
- Apoyar, reforzar y estimar la tarea del educador, recordando siempre que éstos son los profesionales de la educación y que en ellos se ha de depositar la educación de sus hijos.
- Orientar y apoyar a su hijo(a), estimulando sus aptitudes y cualidades en forma positiva.
- Integrarse positivamente, siendo comprometido con el Liceo.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

- Proyectar y promover la acción del Liceo en su entorno social y cultural.
- Asumir una actitud de respeto permanente frente a cualquier miembro del colegio, sin garabatos o actitudes agresivas que afectan la convivencia escolar, como también a su pupilo, frente a lo cual perderá su calidad de apoderado.
- Enviar y retirar a su pupilo puntualmente, velando que su trayecto de ida y vuelta se realice en forma segura y responsable.
- Se prohíbe estrictamente presentarse en estado de ebriedad, drogado o cualquiera forma que afecte su propia integridad y la de los miembros del Liceo. De lo contrario se llamará al plan cuadrante de Carabineros de Chile.
- Canalizar sus intereses e inquietudes, siguiendo los conductos regulares del Liceo.



REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre:	INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS
RBD-DV:	2123-7
Dirección:	CUEVAS 0455
Comuna:	RANCAGUA
Deprov:	CACHAPOAL
Región:	LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
Teléfono:	72-2239691
E-mail:	bernardo.ohiggins@cormun.cl
Página Web:	www.institutobernardoohiggins.cl

Niveles que la institución abarca:

Tipo de Formación Diferenciada

Educación Básica	<input checked="" type="checkbox"/>			
Educación Media	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		TP	HC	A



Matrícula y Número de Cursos que se atenderán bajo el régimen de Jornada Escolar Completa:

Nivel CON JEC	Curso	Nº de Cursos	Nº de niños y niñas
E. BÁSICA	5°	1	42
	6°	1	44
	7°	2	84
	8°	1	44
	1°	5	220
E. MEDIA	2°	5	210
	3°	5	210
	4°	4	140
TOTAL		25	994

Horarios de clases de la Institución Educativa.

Distribución de horas

Curso (s) 5° a 8° Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	15:30	8	40	45
Martes	8:00	15:30	8	40	45
Miércoles	8:00	15:30	8	40	45
Jueves	8:00	15:30	8	40	45
Viernes	8:00	13:45	6	30	45



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins

Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

TOTAL			38	190 minutos	225 minutos
Curso (s) 1° a 4° de E. Media					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:15	9	45	45
Martes	8:00	16:15	9	45	45
Miércoles	8:00	16:15	9	45	45
Jueves	8:00	16:15	9	45	45
Viernes	8:00	16:15	9	45	45
TOTAL			45	225 minutos	225 minutos

Estructura Horaria

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	8:00 A 8:45	8:00 A 8:45	8:00 A 8:45	8:00 A 8:45	8:00 A 8:45
2	8:45 A 9:30	8:45 A 9:30	8:45 A 9:30	8:45 A 9:30	8:45 A 9:30
R	9:30 A 10:00	9:30 A 10:00	9:30 A 10:00	9:30 A 10:00	9:30 A 10:00
3	10:00 A 10:45	10:00 A 10:45	10:00 A 10:45	10:00 A 10:45	10:00 A 10:45
4	10:45 A 11:30	10:45 A 11:30	10:45 A 11:30	10:45 A 11:30	10:45 A 11:30
R	11:30 A 11:45	11:30 A 11:45	11:30 A 11:45	11:30 A 11:45	11:30 A 11:45
5	11:45 A 12:30	11:45 A 12:30	11:45 A 12:30	11:45 A 12:30	11:45 A 12:30
6	12:30 A 13:15	12:30 A 13:15	12:30 A 13:15	12:30 A 13:15	12:30 A 13:15
R	13:15 A 14:00	13:15 A 14:00	13:15 A 14:00	13:15 A 14:00	13:15 A 14:00
7	14:00 A 14:45	14:00 A 14:45	14:00 A 14:45	14:00 A 14:45	14:00 A 14:45
8	14:45 A 15:30	14:45 A 15:30	14:45 A 15:30	14:45 A 15:30	14:45 A 15:30

SE RESERVA EL DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL. I.F.Y. N° 17.336.-

PANCAGUA 2020



El Establecimiento abrirá sus puertas 15 minutos antes del inicio de la jornada para recepcionar a los alumnos y alumnas

Calendario Anual de Actividades del Establecimiento.

Cambio de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases del ART.10

- A.) Los cambios de actividades de uno o más días, deben estar dentro de la planificación anual, y por lo tanto presentados en el Calendario Anual de Actividades. Por lo que sólo las excepciones y situaciones imprevistas que impliquen una alteración a la planificación deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial para ser autorizada por éste.

- B.) En casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros eventos), se vean obligados a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario anual de actividades, deberán solicitar fundadamente y por escrito, la autorización a la Secretaria Ministerial de Educación, adjuntando los medios de verificación correspondiente, en un plazo no superior a 06 días hábiles, en ese periodo deberán organizar e informar el calendario de recuperación de clases, para los aprobación o rechazo por parte del Seremi de Educación.

- C.) El Cambio de Actividades se referirá exclusivamente a los estudiantes y corresponderá a una acción planificada, que cumpla determinados objetivos educacionales, en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan el currículo.

- D.) Cuando el cambio de actividad implique salida del establecimiento, debe existir autorización por escrito del apoderado. En el Libro de Clases, en el espacio correspondiente a las asignaturas se registrarán los aspectos más relevantes de la planificación de la correspondiente actividad.



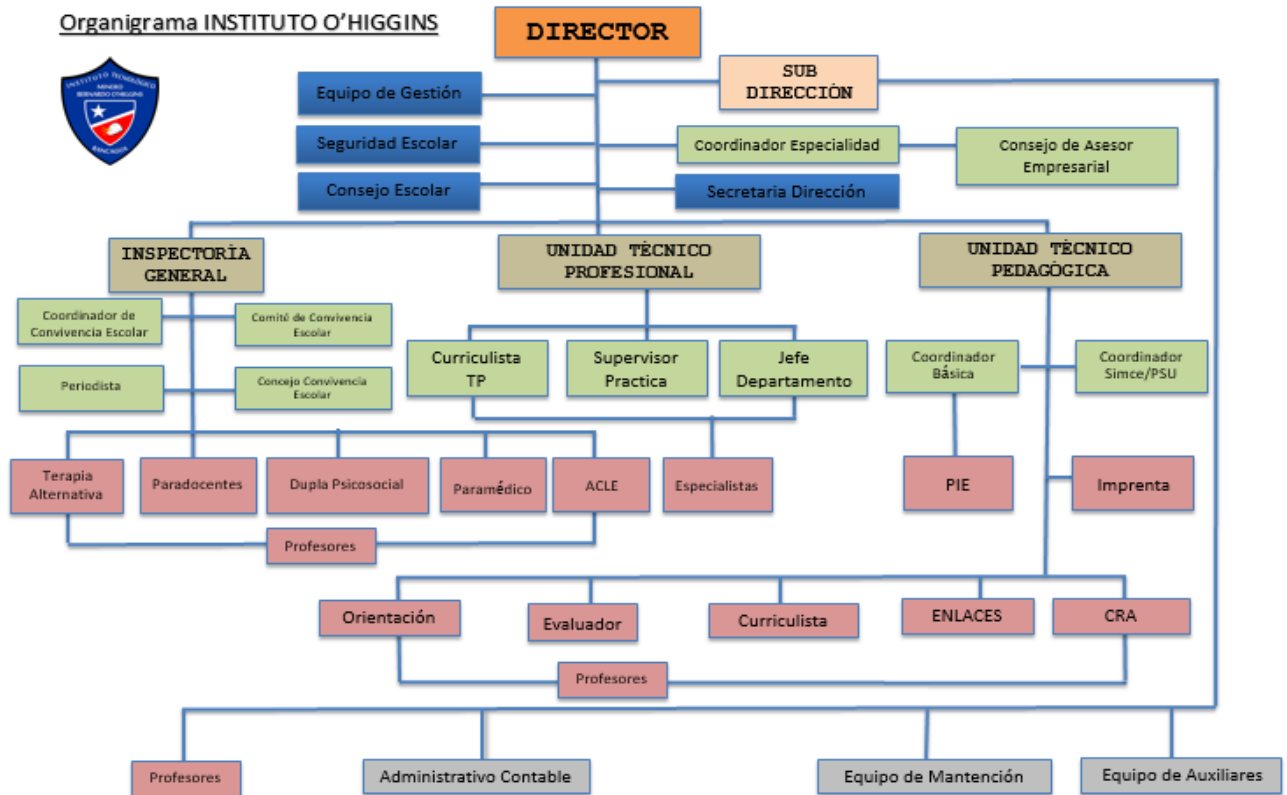
- E.) Las salidas de carácter pedagógico (salida de culminación, motivación o término de unidades de aprendizaje) serán responsabilidad del sostenedor, quien deberá cautelar la tenencia de todos los antecedentes relacionados que lo justifican).
- F.) Igualmente deberá enviar la autorización al Departamento Provincial de Educación, acompañando sólo el instructivo con las nóminas de quienes participen.
- G.) Las actividades convocadas por el Ministerio de Educación que impliquen un cambio de actividades en el Establecimiento o nivel de enseñanza no requerirán una solicitud de cambio de actividades previo, por parte del sostenedor.

Del ART.11:

- A.) Sin perjuicio de lo indicado en el calendario anual de actividades, las solicitudes de suspensión de clases de uno o más días de los Establecimientos Educativos, deberán ser presentadas para su aprobación al Departamento Provincial de Educación correspondiente, en un plazo no superior de 5 días hábiles de anticipación.
- B.) Las solicitudes de suspensión de clases deberán estar acompañadas de los respectivos Planes de Recuperación, los cuales serán evaluados por el Deprov correspondiente.
- C.) En todos los casos, las modificaciones de las fechas del Calendario Escolar o suspensión de clases, deberá acompañar un Plan de Recuperación de Clases. Y deben contar con la aprobación de los Padres y Apoderados, a través de las instancias correspondientes y comprometer la asistencia de los estudiantes en el periodo fijado para su recuperación.
- D.) Al recibir como Institución la alimentación JUNAEB, los cambios de actividades o suspensiones clases, el Sostenedor deberá informar a dicha institución los cambios correspondientes, conforme al procedimiento establecido por la JUNAEB.



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



DISPOSICIONES GENERALES

Este Reglamento Interno cumple una función orientadora y articuladora de conjunto de acciones que los miembros educativos asumen a favor del proceso de formación integral y genera la prevención de toda clase de violencia o agresión. Además, tiene la finalidad de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

• ROLES Y COMPROMISOS

Todos los estamentos del colegio pretenden con estas normas lograr una sana convivencia, que surgen de las propias experiencias de la comunidad educativa. Así, la disciplina cumple un importante rol para los (as) alumnos (as) y las personas que se relacionan en el proceso escolar, velando por actuar en coherencia con el fin institucional.



DIRECCIÓN Y/O EQUIPO DE GESTIÓN

Rol

Cautelar la coherencia interna entre visión y misión del PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad y las medidas formativas y pedagógicas a abordar.

Compromiso

Crear y coordinar acciones que contribuyan al ejercicio y desarrollo de habilidades sociales de convivencia entre y con los miembros de la comunidad escolar.

Organizar y coordinar espacios participativos entre y con los actores educativos sobre el análisis de los reglamentos existentes en la comunidad buscando consistencia con la visión y misión del PEI.

Defender siempre la dignidad del trabajo de los docentes del establecimiento frente a juicios provenientes de personas no idóneas en lo educativo, siempre que se compruebe su rectitud y profesionalismo.

Respetar las funciones, atribuciones y los tiempos y espacios de trabajo de los miembros de la comunidad educativa, sin desacreditar ni indisponer a ningún miembro de la comunidad frente al juicio público.

Definir de las atribuciones de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la actividad académica y la convivencia escolar.

Incentivar la organización y participación de los actores en pro del desarrollo intelectual y de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

Abordar los problemas de convivencia con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores

Definir procedimientos disciplinarios que incluyan, por una parte, el principio de presunción de inocencia, por otra, a las partes



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins

Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

involucradas a través de mecanismos de diálogo y solidaridad que favorezcan el responsabilizarse de los actos y comportamientos con los otros.

Actualizar el reglamento interno de manera que se funda en normas de convivencia significativas para los miembros de la comunidad escolar, que establezca procedimientos justos, claros y asequibles a todos los miembros de la comunidad y sanciones acorde a la dignidad humana y a la misión del PEI.

Incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte de la vida escolar.

Realizar visitas periódicas al aula junto a la unidad técnica pedagógica con fines de acompañamiento y formativos

DOCENTES

Rol

Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.

Compromiso

Generar y desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos, en todos los subsectores y consejo de curso.

Facilitar procedimientos de acompañamiento y visitas en el aula, con fines formativos y de desarrollo profesional, por parte de docentes directivos, unidad técnica pedagógica y jefes de deptos.

Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad, respetando las



Incorporar en las didácticas la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas

funciones, atribuciones y los tiempos y espacios de trabajo de dichos miembros.

Generar y desarrollar mecanismos pedagógicos innovadores e integradores de la cultura infantojuvenil en la didáctica cotidiana.

Establecer climas de trabajo y definir didácticas que estén acordes al PEI del establecimiento, sin perder de vista la visión y misión de este.

Proponer nuevas ideas que aporten a mejorar los resultados esperados según el PEI del establecimiento, a nivel departamental y/o Consejo de Profesores.

PARADOCENTES

Rol

Facilitar y complementar el trabajo administrativo y disciplinario que ejerce la inspectoría general del establecimiento.

Compromiso

Actuar de manera coordinada con inspectoría general, persiguiendo los mismos objetivos y rigiéndose estrictamente por el reglamento interno del establecimiento.

Vigilar y constatar que los estudiantes, del punto de vista disciplinario y personal, mantengan el perfil del estudiante que define el PEI del establecimiento

Recordar a los estudiantes las normas generales provenientes tanto del reglamento interno y del presente manual, como también del sentido común, en cuanto a su comportamiento disciplinario, recordando siempre que se está tratando con personas menores de edad y en formación

ADMINISTRATIVOS



Rol

Facilitar y servir de plataforma fundamental al trabajo administrativo de dirección.

Hay que recordar que el establecimiento posee un PEI, en el cual se establecen objetivos que tienen prioridad dentro de las funciones de dirección.

Compromiso

Ser oportunos en la entrega de información y probos en su actuar.

Ser proactivos a los objetivos que establezca dirección.

PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO

Rol

Facilitar los materiales y trabajos necesarios para que se realicen lo mejor posible las actividades del establecimiento.

Mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y preparadas, con el fin de entregar un buen servicio educacional; prioridad del PEI del establecimiento.

Compromiso

Ser proactivos a los requerimientos de infraestructura y materiales que tengan todas las actividades planificadas por el establecimiento.

Ser insistentes en la limpieza y orden de materiales e infraestructura del establecimiento.

ESTUDIANTES

Rol

Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea respetando los valores de la convivencia expuestas en el PEI.

Compromiso

Organizarse legítima y democráticamente como Centro de e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles y utilizarlos



Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos,

valores y normativas. Conocer y respetar las normas de convivencia

del ITEMBO

Respetar la formalidad y los tiempos pedagógicos del aula, así como los momentos de la clase, considerándola como la instancia de aprendizaje colectivo por excelencia.

Respetar la formalidad y los tiempos pedagógicos del aula, así como los momentos de la clase al momento de ingresar.

Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden

Conocer y resguardar el cumplimiento de las normativas internas del ITEMBO en los diversos espacios educativos.

Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.

Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad escolar.

Adoptar un comportamiento intachable dentro del establecimiento, basado en el respeto, la tolerancia y sana convivencia

Supervisar y practicar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.

Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.

Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar

APODERADOS

Rol

Compromiso



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

Acompañar, activamente, el proceso educativo de sus hijos e hijas.

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

Informarse sobre el PEI, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.

Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, a través de los canales de información y participación disponibles.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

Elegir democráticamente al Centro de Padres y Apoderados, apoyando positivamente la gestión.

Contribuir a la difusión y análisis de los reglamentos internos de los establecimientos, Proyectos de Mejoramiento Educativo, Jornada Escolar completa atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos en el PEI.

Respetar y legitimar las normativas internas del establecimiento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON NUESTROS PADRES Y APODERADOS:

LIBRETA DE COMUNICACIONES.

LLAMADOS TELEFÓNICOS.

PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO.



PANELES EN LA INSTITUCIÓN.

CORREOS ELECTRÓNICOS.

NAPSIS.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Respecto a la educación pública, es deber del Estado que el sistema integrado por los establecimientos educacionales de su propiedad provea una educación gratuita y de calidad, fundada en un proyecto educativo público, laico, esto es, respetuoso de toda expresión religiosa, y pluralista, que permita el acceso a él a toda la población y que promueva la inclusión social y la equidad. (Artículo 4°).

“El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección”.¹

El sistema considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (prekínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.



¿CÓMO FUNCIONA EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR?







¿QUIÉNES DEBEN POSTULAR?

SÍ deben postular	NO deben postular
<ul style="list-style-type: none">● Quienes ingresen por primera vez a un establecimiento Municipal, de Servicio local, Administración Delegada o Particular Subvencionado.● Quienes se quieran cambiar a otro establecimiento Municipal, de Servicio local, Administración Delegada o Particular Subvencionado.● Quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo.● Quienes pasen de medio mayor a pre-kínder, incluyendo a quienes continúen en el mismo establecimiento, a excepción de aquellos establecimientos que cuenten con el mismo RBD para los niveles señalados. <i>(Verificar con el establecimiento)</i>	<ul style="list-style-type: none">● Quienes quieran continuar en su mismo establecimiento.● Quienes se quieran cambiar a un colegio particular pagado.● Quienes quieran postular a una Escuela de Párvulos o jardines JUNI e INTEGRA.● Quienes quieran postular a establecimientos de Educación Especial o a un establecimiento de Educación para Adultos.

Si quedó admitido en uno de los establecimientos de su preferencia, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar. Además, debe presentar la documentación pertinente para formalizar su incorporación a la institución educativa.



REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

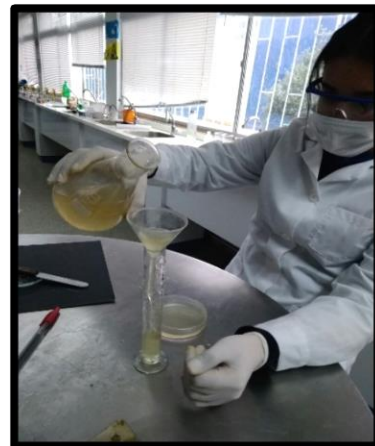
Normas de presentación personal e Higiene

Artículo 1.

El Instituto Tecnológico Minero dispone de la obligatoriedad del uso del uniforme para todas las actividades de la institución, tema consensuado en su momento con el Centro General de Padres y los estamentos que conforma la unidad educativa. El uniforme deportivo, es exclusivo de la clase de Educación Física y de la actividad extraescolar, no excusa una enfermedad o tiempo de frío.

Los estudiantes que asisten a laboratorios o talleres de las diferentes especialidades y/o asignatura general, deben considerar asistir con los EPP correspondientes de acuerdo con las normativas de seguridad (Art. 1° del Decreto Supremo N°173, de 1982, del Ministerio de Salud).

La incomodidad de dichas prendas no es excusa para no utilizarlas. En casos excepcionales, si desean sacarse dicho atuendo, deberán traer uniforme o buzo del establecimiento (según horario) para cambiarse.



Los estudiantes que ingresan a cuartos medios pueden proponer un polerón que identifique a la especialidad, rescatando mensajes para la sana convivencia, debe considerar los colores institucionales y dicha propuesta debe ser presentada a Inspectoría General con antelación al mes de abril, quien definirá el tema.

Artículo 2.

El estudiantado debe presentarse aseado(a), peinado(a) y con uniforme ordenado y limpio. Se establecerá uso de uniforme escolar y deportivo según horario, con la finalidad de evitar



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

diferenciaciones que produzcan actos de discriminación entre los estudiantes de la comunidad educativa. En los casos que se requiera apoyo del Liceo, será Orientación quien velará por proveer a los estudiantes los recursos necesarios para colaborar en el cumplimiento de lo anterior (útiles de aseo. - duchas)



Uniforme de acuerdo con Género.

Uniforme Femenino:

- Falda a la rodilla o pantalón azul según estación (éste último corte recto).
- Polera institucional manga corta o larga según estación,
- Medias azules,
- Zapatos negros taco bajo
- Suéter del colegio

Chaqueta de invierno o parka azul marino o negro sin ningún detalle en otros colores

“Se prohíbe el uso de polerones extravagantes - cualquiera sea su color - y de maquillaje”.

Uniforme Masculino:

- Pantalón gris (sin modificaciones como pitillo) y ajustado a la cintura, corte recto.
- Polera institucional manga corta o larga según estación,
- Calcetín gris.
- Zapatos negros y
- Suéter del colegio.

Chaqueta de invierno o parka azul marino o negro sin ningún detalle en otros colores

“Se prohíbe el uso de polerones extravagantes cualquiera sea su color.

Uniforme Deportivo:

- Buzo del colegio según modelo oficial (sin modificaciones como pitillo o a la cadera).
- Polera institucional de Educación Física (de largo bajo el ombligo).
- Zapatillas modelo deportivas.



- Calcetas deportivas.

Está autorizado sólo el uso de gorro negro o azul, para las clases de Educación Física, en periodos de calor. Como medida protectora también puede usarse el gorro, en el patio, en el mes de inicio y término del año escolar. En el caso del frío por las bajas temperaturas, puede el estudiante usar gorro de abrigo negro o azul.

El uniforme deportivo es exclusivo de la clase de Educación Física, de las academias y cuando la Dirección lo considere pertinente, según la actividad a desarrollar.

En relación con el cabello de los (as) alumnos (as):

Damas:

- El pelo debe presentarse tomado, cuando se asiste a laboratorios o talleres de especialidad. Lo anterior debe constituir un hábito que se relaciona con una medida de seguridad y una forma de generar la cultura que permita incorporarnos a la cultura empresarial.
- Las damas no pueden usar peinados tales como (tribus urbanas como pokémon, gótica, punks, pelolais, hip hop, metal, otakus, emos, raperos y otros) que no correspondan a la sencillez del uniforme.
- En ningún caso se aceptará el pelo teñido, visos, mechas, cortes ostentosos o de moda, extensiones entre otros, es clave mantener la formalidad de la unidad educativa.

Varones:

- Deberán usar el pelo corto tradicional, que no cubra frente, orejas ni cuello de la polera, evitando cortes (tribus urbanas como pokémon, gótica, punks, pelolais, hip hop, metal, otakus, emos, raperos y otros,) hay que mantener la formalidad e la unidad educativa.
- No se aceptarán cortes hongos, chasquilla, barba, patillas, colas, colachas, entre otros.

En ningún caso se aceptará el pelo teñido, visos, mechas, cortes ostentosos o de moda, extensiones entre otros, es clave mantener la formalidad de la unidad educativa.

Importante de considerar.

- En caso de que un (a) alumno (a) tenga problema, en cuanto al uniforme escolar, el apoderado debe dirigirse a Inspectoría General, para resguardar que desarrolle su proceso



escolar normalmente, dejando constancia bajo firma según fundamento y en conjunto se buscará la solución a la situación.

- Un estudiante que se encuentra en clases y tiene problemas de presentación personal el docente no puede ordenar que salga de la sala de clases, debe esperar al término de ella citar apoderado, comunicar a la vez al Profesor Jefe e Inspectoría General. De lo contrario se vulnera un derecho Constitucional.

DEL USO DE ACCESORIOS PERSONALES.

Artículo 3.

Queda estrictamente prohibido el uso de:

Maquillaje, pestañas y uñas postizas, lentes de contacto de colores, uñas largas y pintadas, aros, anillos, pulseras, collares, piercieng, pendientes, cadenas, joyas, pelerones, petos, gorros de colores no institucionalizados, jocket de colores, chalecos de colores, poleras de colores, lentes de sol, pañuelos al cuello, bananos, cinturones o correas llamativas, bufandas de colores no institucionales, entre otros accesorios propios de la moda que no se ajusta a la sencillez exigida para el trabajo escolar y algunos de estos elementos traen problemas a nivel de seguridad tanto en la institución como en la empresa.

Artículo 4.

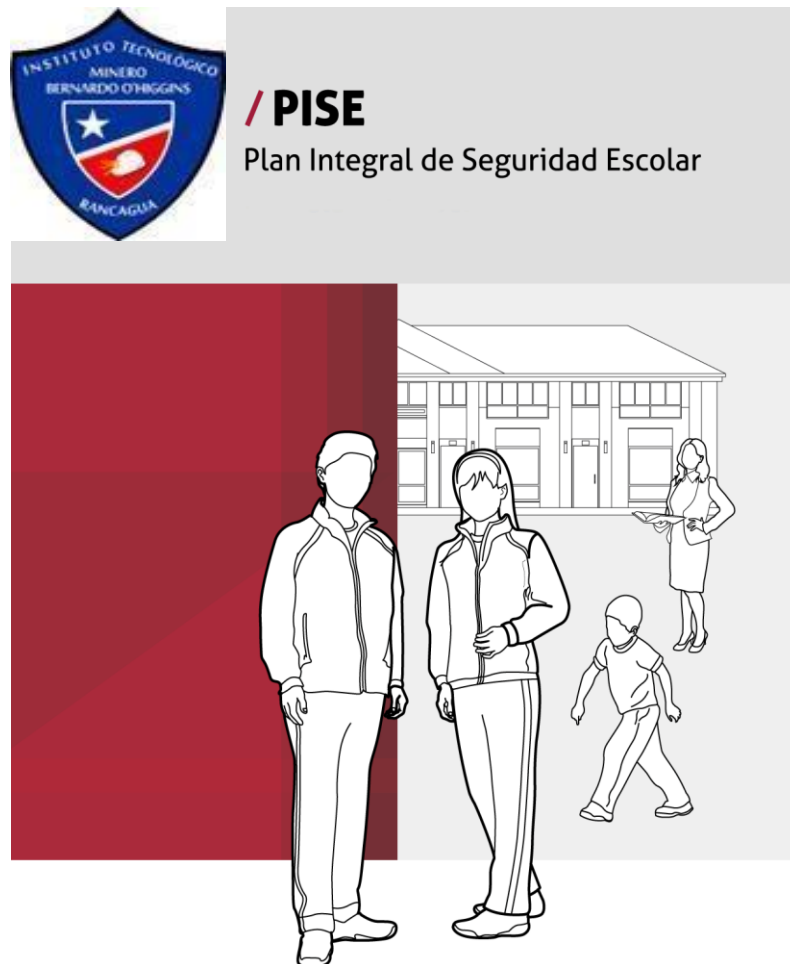
Queda estrictamente prohibido el de uso cámara digital, filmadora, celulares, Pendrive, MP3, MP4, sistemas de audio asociados como parlantes o audífonos u otros elementos que no correspondan al uniforme o útiles escolares solicitados. En actividades pedagógicas coordinadas por un docente, se deberán tomar los resguardos que correspondan. Los(as) alumnos(as) no pueden portar sumas de dinero que no correspondan a su realidad como estudiante. El Establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de objetos de valor que el (la) alumno (a) ingrese al Liceo y que contravengan el reglamento. Los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica, debiendo marcar con sus iniciales todos sus útiles y prendas. El traer artículos de valor, es de absoluta responsabilidad del alumno (a), la pérdida eventual, es de su plena responsabilidad.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Plan Integral de Seguridad Escolar.





Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

PISE
PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS
2019





Antecedentes generales

La región Libertador Bernardo O'Higgins (VI), se localiza en la macrozona, central del país, aproximadamente entre los 34° y 35° de latitud sur. Abarca una superficie de 16.387,00km², representado el 2,2% del territorio nacional continental. Sus límites son por el norte la región Metropolitana de Santiago, por el sur limita con la Región del Maule, al oeste con el Océano Pacífico y al este con la cordillera de los Andes. Posee un relieve característico de nuestra región, su clima es de carácter templado de tipo mediterráneo el que permite la existencia de una vegetación que necesita de tal clima para sobrevivir.

Su capital regional es Rancagua. La distribución de la población se incrementa en la depresión intermedia, lo que genera la presencia de numerosos poblados y ciudades pequeñas. Según el Censo 2017 la población alcanza los 914.555 habitantes y una densidad de 55,81 habitantes por kilómetro cuadrado. La actividad económica se distribuye en diferentes rubros, destacando la actividad agrícola, la industria de los alimentos y la minería como la más representativa. Para recalcar estas características se puede constatar la presencia de un importante yacimiento de cobre, la mina el teniente. Además de sus numerosas empresas transnacionales de productos hortofrutícolas que poseen plantas de empaque para exportación.

Introducción

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos para una eventual situación de emergencia, elaborados para los ocupantes y usuarios del Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, ubicado en Cuevas 0455, comuna de Rancagua.

El siguiente documento considerara varios puntos importantes, desde la información de carácter general sobre el establecimiento, entrega de información sobre el equipamiento existente, tanto para su uso diario, como para el control de emergencias.

Es de suma importancia que se les informe a los ocupantes y usuarios del establecimiento los riesgos existentes en caso de alguna emergencia, sus respectivas zonas de evacuación y además los procedimientos correctos para una eventual emergencia.

Todos los esfuerzos se realizan en pro de generar una cultura preventiva imperante dentro de la conciencia de las personas que componen la institución con el fin de entregarles las mejores herramientas disponibles para confrontar eventuales emergencias en el futuro.

OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El objetivo de este Plan de Emergencia y Evacuación es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el Instituto tecnológico minero Bernardo O'Higgins, Rancagua, sean



ellos alumnos, profesores, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios, además de salvaguardar los bienes y propiedad del establecimiento educacional:

Para el logro de lo anterior:

Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio, así como de sismos e intoxicaciones masivas.

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.

Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.

Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del establecimiento, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.

Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.

Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.

Se dispondrá de personal organizado, que garantice rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.

Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.

Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.



Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los servicios de apoyo externo en caso de emergencia.

Definiciones

Emergencia: Evento inesperado que puede resultar en lesiones, daños o pérdidas y que altera el normal desarrollo de las actividades.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado una emergencia (incendio, sismo, escape de gas, etc.).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Simulacro: es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre.

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de actividades hasta un lugar seguro establecido previamente establecido

Zona de seguridad: Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Sismo: Movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, puede ser de baja o alta intensidad.

Red Húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.



Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

Polvo químico seco: Es un tipo de agente extintor.

CO₂: un gas permite ser comprimido dentro del extintor de incendios por lo que no es necesario ningún otro producto para descargarlo.

Potencial de apague: Es una propiedad de cada extintor dependiendo de su clasificación será la distancia máxima a cubrir en un incendio.

Fuga de gas: Se denomina a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa, la cual expone a las personas afectadas a consecuencias graves.

Alcance

Este Plan de Emergencias es aplicable solo en las dependencias del Colegio Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, el cual se encuentra ubicado en calle Cuevas 0455, Rancagua.

Emergencias cubiertas

a) Origen Natural:

Sismo, movimiento natural de las placas tectónicas, que produce

b) Origen Técnico:

Incendio

Fuga de gas (L.P)

Descripción de la instalación

Bomberos:

Dirección: Avenida Ramón Freire Nro. 755

Distancia: 1.1 kilómetros

Tiempo de recorrido: 3 min

Ver imagen en anexo 13.2.1

Hospital Regional de Rancagua

Dirección: Av. Libertador Bernardo O'Higgins 611



Distancia: 12 kilómetros

Tiempo de recorrido: 10 minutos

Ver imagen en anexo 13.2.2

Carabineros 3era Comisaria Rancagua Oriente

Dirección: :Avenida Bombero Villalobos, 549

Distancia: 2 kilómetros

Tiempo de recorrido: 6 minutos

Ver imagen en anexo 13.2.3

Antecedentes generales de la construcción

La edificación está destinada a la educación desde nivel básico hasta la educación media.

El establecimiento consta de 2 edificios independientes entre sí, cada uno de ellos de dos pisos, construidos de concreto.

El patio esta pavimentado casi en su totalidad.

El techo de las salas ubicadas en el sector A son de madera al igual que sus pisos.

El techo de las salas ubicadas en el sector B son de madera al igual que sus pisos.

El techo de las salas ubicadas en el sector C son de cartón yeso y los pisos son de cerámico.

El casino es de concreto y piso antideslizante.

Las escaleras del sector A son de concreto distintas de estas son las del sector B que son de metal.

En cuanto al salón de actos está construido de concreto, su piso es de madera al igual que el techo.

El patio principal cuenta con un techo de una estructura metálica recubierta por zinc.

4.- Alarmas, señales medias de comunicación y coordinación con organismos externos de ayuda:

Tipos de alarmas

Una de ellas es la campana, la cual avisa sobre alguna situación de emergencia esta tiene un ritmo constante para cada tipo de emergencia.

La otra alarma es el megáfono, esta les avisa cuando es emergencia por sismo y éste se utiliza comunicarse con todo el personal y con los alumnos sobre la emergencia.

Comunicación y coordinación con organismos externos de emergencia



Organismo	Número telefónico	Número Tel. específico
Bomberos	132	(72) 2 23 23 25
	133	(72) 2 97 21 50
Carabineros	-	(72) 2 41 11 42
Hospital regional	131	-
Ambulancia		

Equipamiento para emergencia y descripción

5.1 Red de extintores

Agente extintor	Cantidad	Potencial de apague
P.Q.S	8	6 A – 40 BC
P.Q.S	4	10 A – 40 BC
CO 2	1	10 BC
CO 2	1	2 BC

Ver croquis en el anexo 13.3

5.2 Red húmeda



Equipo	Rango de alcance (Manguera + Chorro)
BIEs N°1	13 metros + 5 metros
BIEs N°2	13 metros + 5 metros

Ver croquis en anexo 13.3.

Organización ante emergencia y evacuación

Responsabilidad jefe y subjefe de emergencia

A) FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA: Será quien dirija todas las operaciones durante la emergencia, y sus funciones serán las siguientes:

A.1.-ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Conocer y participar activamente en el Plan de Emergencia y Evacuación.
- Establecer una coordinación con organismos servicios de apoyo externos.
- Conocer de los recursos presentes en el complejo para el control de emergencias...
- Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.
- Difundir el Plan de Emergencias entre los alumnos, el personal, los padres y apoderados.
- Revisar por lo menos una vez al año, la vigencia, utilidad y evolución del Plan de Emergencia.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.
- Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.
- Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo.
- Solicitar información sobre la evacuación, recuento de evacuados y su estado.
- Disponer en caso de ser necesario la evacuación hacia los domicilios de los alumnos.
- Informar y coordinar con las oficinas centrales las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.



Informar a los medios de comunicación sobre la situación

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento

Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.

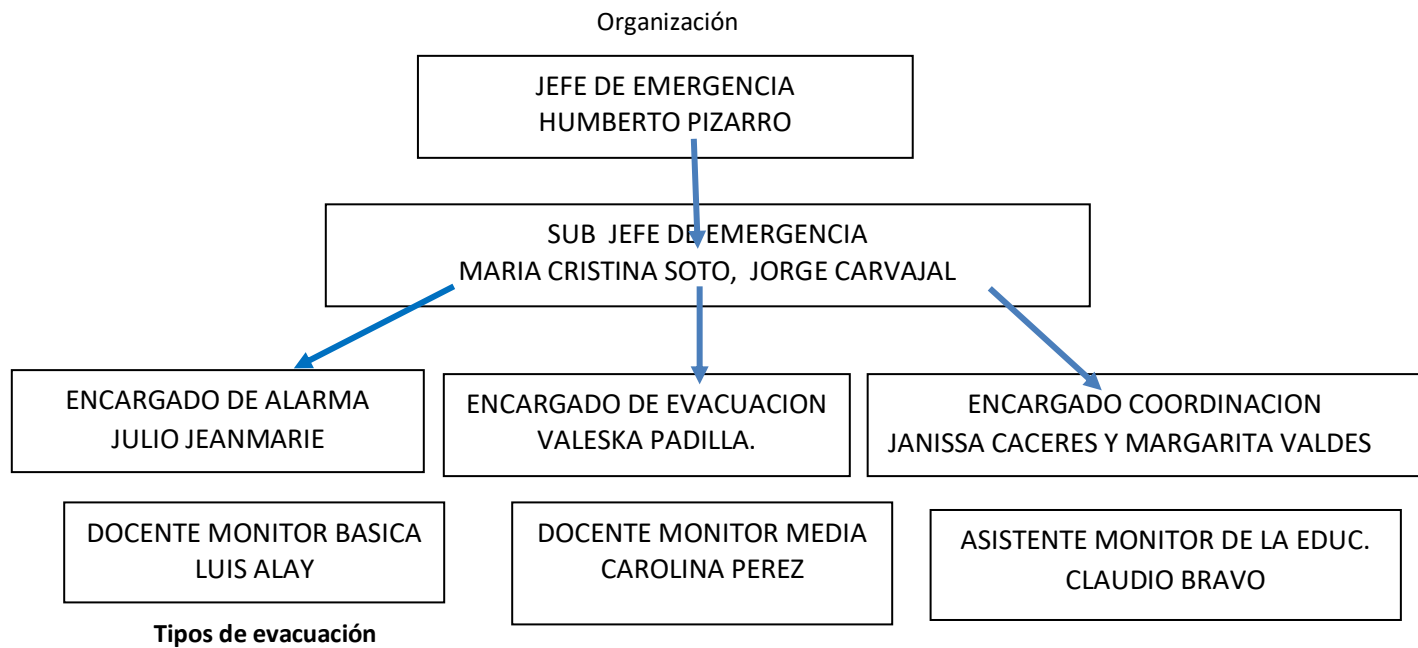
Solicitar informes a los líderes de piso y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.

Recabar información sobre las causas de la emergencia.

Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se vuelvan a repetir

B) FUNCIONES DEL SUBJEFE DE EMERGENCIA:

Deberá designarse un Subjefe de Emergencia, quien asumirá todas las funciones a realizar el Jefe de Emergencia en su ausencia; según se indica, antes, durante y después de la emergencia.





Evacuación parcial

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso o área afectada y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados en forma personal por el Jefe de Emergencia o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

Evacuación total

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista ésta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de los tres sectores, y en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DE EMERGENCIA.

Procedimiento para sismo.

Antes del sismo

- ❖ Conocimiento del procedimiento adecuado durante un sismo de la totalidad de docentes, inspectoría, dirección y alumnos.
- ❖ Conformación de la brigada interna de emergencia.
- ❖ En el mural oficial del colegio se deberá entregar los nombres de las personas conformantes de la brigada.
- ❖ Publicar en el mural oficial del colegio los números de emergencias.
- ❖ Se realizaran los simulacros siguiendo el proceso descrito.
- ❖ Se deberá pasar la lista de alumnos al inicio de cada jornada de clases.

8.1.2 Durante el sismo



- ❖ La alarma será activada manualmente apenas comience el sismo
- ❖ Los docentes deben mantener la calma y alertar al estudiante que esté más cerca de la puerta para que la abra.
- ❖ Los alumnos se deben alejar de las ventanas y las luminarias.
- ❖ Los alumnos que se encuentren en el laboratorio deberán con la supervisión del Profesor, cortar el suministro de gas de los mecheros, antes de dirigirse a su Zona de Seguridad.
- ❖ Los alumnos deben esperar en su sala, en forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine y se pare la alarma.
- ❖ Luego proceder a evacuar la sala.

8.1.3 Después del sismo

- ❖ Cada curso procederá a ubicarse en el lugar más cercano dentro de la zona de seguridad correspondiente al ciclo.
- ❖ Los docentes pasaran la lista de alumnos de acuerdo a cada curso.
- ❖ En caso que falte algún alumno los docentes deberán informar a la brigada.
- ❖ La brigada desplegara a un par de integrantes con el fin de comenzar la búsqueda del alumno perdido.
- ❖ Integrantes de la brigada deberán detectar si existe una posible fuga de gas, incendio, persona accidentada o daño estructural.
- ❖ De comprobarse alguna de las emergencias mencionadas en el punto anterior se procederá a llamar a los organismos competentes correspondientes.
- ❖ Se brindará contención emocional para las personas que se encuentren más afectadas por el hecho ocurrido.
- ❖ Evaluará el riesgo para determinar si las actividades del colegio se suspenden o se reinician en forma total o parcial.
- ❖ En caso que se continúen las clases se procederá a reanudar los suministros.

Procedimiento para incendio.

Antes del incendio

- ❖ Chequear los equipos de extinción de incendios.
- ❖ Seguir paso a paso lo indicado en este procedimiento
- ❖ Capacitación al personal en uso de elementos de extinción.



- ❖ Se deberá pasar lista al inicio de cada jornada de clases.

Durante el incendio

- ❖ Ante un principio de incendio (amago) se deberá evacuar en forma parcial el lugar afectado.
- ❖ La persona capacitada más próxima a la emergencia deberá extinguir el fuego con el uso de extintores.
- ❖ De no ser esto posible se deberá activar la alarma y llamar a Bomberos.
- ❖ Se procederá a evacuar de forma completa el establecimiento.
- ❖ La brigada deberá cortar los suministros (Agua, gas, electricidad)
- ❖ Hacer uso de los métodos de extinción propios del establecimiento (BIEs, PQS)

Después del incendio

- ❖ Luego de evacuado el colegio los docentes pasaran lista para ver si falta algún alumno.
- ❖ De faltar algún alumno se le informara inmediatamente algún integrante de la brigada.
- ❖ De existir alguna persona afectada (intoxicación de humos, quemaduras) se deberá prestar la atención adecuada hasta que llegue personal especializado.
- ❖ Evaluar daños estructurales para posible reingreso a las actividades normales.
- ❖ Se brindará contención emocional para las personas que se encuentren más afectadas por el hecho ocurrido.

Procedimiento para fugas de gas.

Medidas de prevención de recipientes estacionarios

- ❖ Verifique que el tanque conserve el recubrimiento total de pintura a fin de evitar el óxido en su cuerpo.
- ❖ Observe que las válvulas en general no presenten fugas.
- ❖ Revise que la válvula de seguridad no tenga basura en su interior.
- ❖ Esté seguro que el tanque cuente con capuchón protector para resguardar de la lluvia sus válvulas.

Procedimiento durante fuga de gas

- ❖ Cierre las válvulas o tape las tuberías para evitar que siga saliendo el gas.
- ❖ Cierre de inmediato las llaves de estufas y hornos.
- ❖ Evite encender el aparato.
- ❖ Abra puertas y ventanas.



- ❖ Aleje a toda persona cercana.
- ❖ No prenda cerillos ni cualquier tipo de fuego.
- ❖ No conecte o accione aparatos eléctricos.
- ❖ Llame a los bomberos o a la central de fugas.
- ❖ Procedimiento durante fuga de gas encendida
- ❖ Un fuego de gas no debe apagarse a menos que inmediatamente se pueda cerrar o taponar la fuga.
- ❖ Si la única válvula que puede controlar el paso del gas está encendida, puede considerarse la posibilidad de que los bomberos o el personal adiestrado se acerquen a cerrarla protegidos por brisa de agua y ropa adecuada.
- ❖ En caso de que el tanque de gas incendiado sea controlado y ya no tenga el peligro de extenderse hacia otros tanques, déjelo encendido hasta que el gas se consuma.
- ❖ Siempre deben enfriarse, por personal calificado, los tanques que estén expuestos a fuego.
- ❖ Un tanque que está encendido no debe ser movido.
- ❖ Si abre la válvula de seguridad del tanque y se prende el gas, este fuego no debe extinguirse, espere hasta que se apague solo.
- ❖ Los cilindros portátiles de gas que estén expuestos al calor del fuego deben moverse con toda precaución a un lugar retirado.

SIMULACROS

Encargados.

- ❖ La persona encargada de realizar los simulacros programados es: Profesor Jorge Carvajal. Quien deberá en conjunto con dirección e inspección coordinar las materias logísticas para llevar a cabo su cometido con éxito. La persona individualizada en punto anterior deberá delegar su función a inspección general en caso de no encontrarse en las dependencias del colegio.
- ❖ La alarma será activada por el inspector más cercano a la campana de aviso, puede ser un inspector de patio o aquel que se encuentre en la recepción.
- ❖ Cada profesor debe contar con los conocimientos de evacuación que se detallan en este plan de emergencias y serán encargados de aquel curso en el que se encuentren durante la realización del simulacro.



- ❖ Los monitores prestarán apoyo tanto en la celeridad como en el orden del simulacro.
- ❖ Miembros de inspección además deberán evaluar los puntos claves del simulacro, señalando tanto las deficiencias como las fortalezas del ejercicio.

Metodología de simulacros y su programación

La materialización de los simulacros y su implementación dentro de la vida diaria de los miembros de la institución fue planificada en base de metodologías ya conocidas dentro de la gestión de seguridad escolar como lo es ACCEDER. En este sentido y dado los datos recopilados tanto en el diagnóstico como en el análisis histórico de emergencias podemos decir lo siguiente planilla.

Ver planificación en anexo 13.5

Informes

Resultados esperados

- ❖ Realizar evacuación en tiempo determinados.
- ❖ La evacuación sea en un espacio libre sin que exista riesgo de derrumbe.
- ❖ La zona de seguridad sea un lugar libre de obstáculos.
- ❖ La cantidad de extintores sea acorde a la necesidad de cubrir.
- ❖ Corrección de señaléticas que faltan y las que están en mal estado
- ❖ Tiempo de respuesta a la evacuación dentro de los márgenes esperados.
- ❖ Sea conocimiento de todos los procedimientos para así intentar reducir una eventual pérdida.
- ❖ Capacitar a todo el personal en el uso de extintores.
- ❖ Instruir a los alumnos con los procedimientos, con el objetivo de que sea



- un plan de conocimientos de todos los elementos del establecimiento
- ❖ Cambiar el tipo de sonido de la campana, ya que esta crea confusión.

Ver anexo 13.6 “Evaluación de evacuación”

Señalizaciones

Señaléticas de incendio

El establecimiento cuenta con señalización estandarizada por la normativa chilena 2111, en ese sentido podemos señalar que existen señaléticas para indicar la existencia de extintores portátiles y bocas de incendios equipadas, los distintivos se encuentran entre una altura de 1.65 y 1.70 metros aproximadamente. (Todas las señalizaciones de extinción se encuentran tanto sobre el extintor como de las bocas de incendio).

Señaléticas de evacuación

El establecimiento cuenta con señalización de evacuación y zona de seguridad con los diseños y colores indicados en la normativa chilena 2111, además estas se encuentran ubicadas a una altura levemente superior a la indicada en la norma chilena 2189.

Señaléticas de paneles eléctricos

El establecimiento cuenta con señalización en todos los paneles eléctricos con los colores y diseños de los distintivos que están indicados en la normativa chilena 2111 y ubicadas a la altura que indica la norma chilena 2189.

Mantenimiento, inspecciones y verificaciones.

Con respecto a la mantención, inspección y la verificación de los elementos que tienen la capacidad de reducir en un posible daño a cero, se estandarizó que un lapso óptimo para su inspección se verá en la planilla de evaluación, donde mostrará la frecuencia de las inspecciones en un lapso de un año.

Ver programación en el anexo 13.7

Recomendaciones generales.

De acuerdo con lo observado en el Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, nosotros hemos determinado dar las siguientes recomendaciones:

- ❖ Dar capacitación sobre el uso de los extintores a los trabajadores



- ❖ Arreglar o reemplazar las bocas de incendio equipadas
- ❖ Reubicación de los extintores (Lo que esta antes explicado en el plan)
- ❖ Adquisición y colocación de más señaléticas de emergencias. (NCh 2114, NCh 2189)
- ❖ Seguir al pie de la letra la planificación de simulacros
- ❖ Cumplir con los chequeos e inspecciones de los elementos
- ❖ Realizar simulacros una vez por mes.
- ❖ Dar charlas de información sobre los riesgos existentes a los alumnos.
- ❖ Poner en el diario mural de cada curso los instructivos de los riesgos existentes.
- ❖ Dar charlas a los alumnos sobre cómo actuar frente a una emergencia.
- ❖ Inspeccionar mensualmente la calidad de la señalética.
- ❖ Inspeccionar de acuerdo con la carta Gantt adjuntada en los anexos los equipos de extinción de incendios.
- ❖ Pedir apoyo con respecto a temas de prevención, a la CORMUN.

Conclusión

En la actualidad se ha hecho fundamental y de gran importancia adoptar medidas preventivas frente a emergencias ya sean naturales o provocadas por el hombre, en cuanto a sismos después del terremoto del 27 de febrero de 2010 a tomado mucha fuerza que los colegios realicen simulacros ante emergencias de este tipo, y así estar preparados de manera adecuada al momento que se presenten estas.

Además, es fundamental mantener en optimo estado todos los equipos de extinción de incendio, con el fin de prevenir una catástrofe de mayor envergadura ya que las estructuras actuales de los edificios educacionales existentes en la región son de mayor vulnerabilidad y la probabilidad de la ocurrencia es alta, es por esto que los colegios deben estar debidamente equipados.



Por lo anteriormente mencionado en este plan de emergencias entregamos instrucciones y procedimientos necesarios para un buen actuar frente a las emergencias descritas previamente. Se identificaron, evaluaron y modificaron todas las falencias encontradas en el establecimiento.

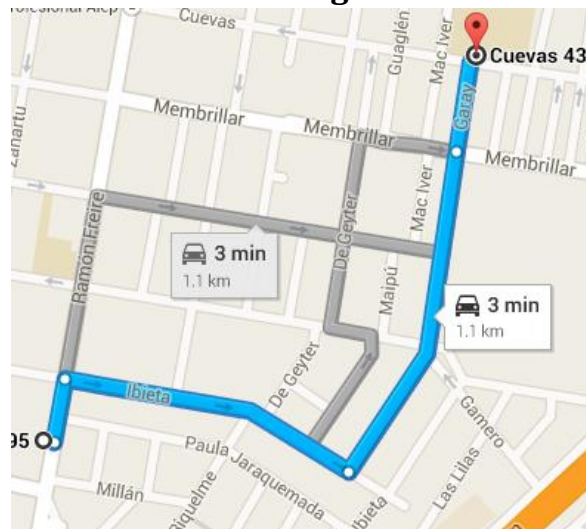
Se recomendó al establecimiento ciertas medidas preventivas con el objetivo de minimizar al máximo una posible emergencia, con el fin de proteger la integridad física de las personas que se ven expuestas a diario en el colegio.

sismo podemos concluir que la institución cuenta con herramientas para poder enfrentar este tipo de situación con ligera tranquilidad, en ese sentido las medidas a tomar serían las siguientes:

- Mantener los niveles de simulacros.
- Reparar los elementos de extinción de incendio.
- Definir líderes de grupo que sean capaces de contener a las personas más afectadas por el evento.

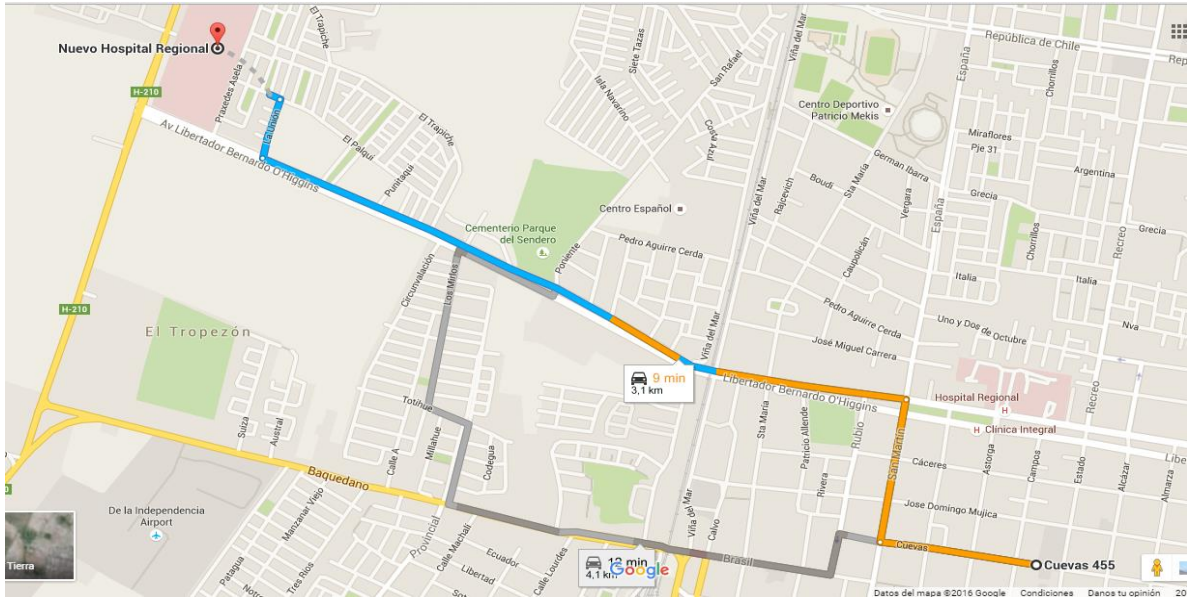
Mapas de distancias con organismos emergencia

Cuarta Compañía de Bomberos de Rancagua

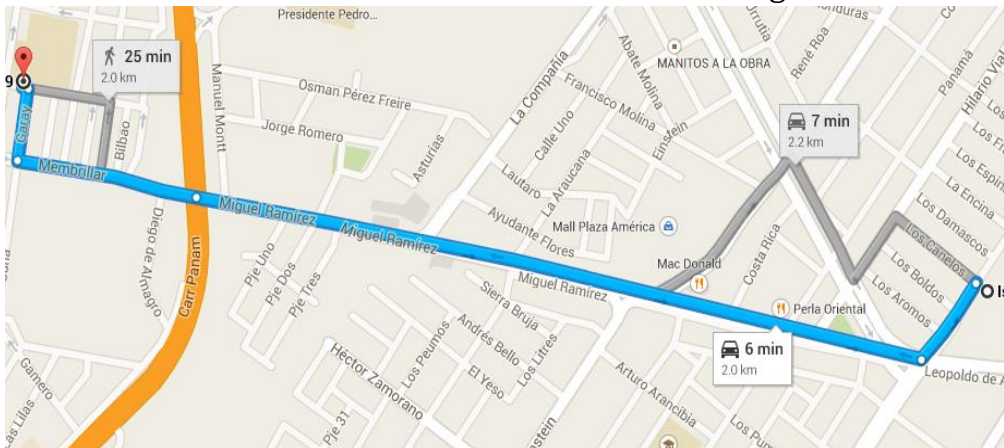




Hospital regional de Rancagua

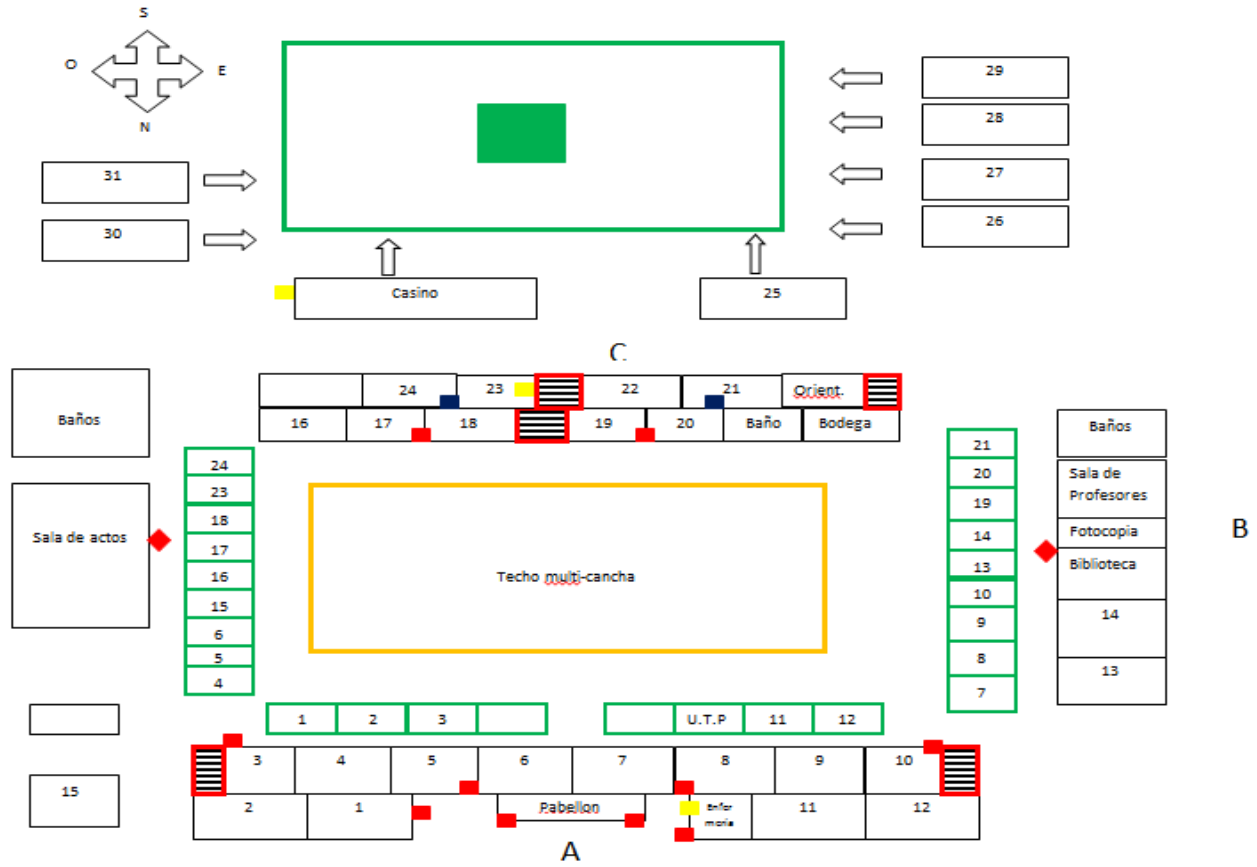


Tercera Comisaria de Carabineros Oriente de Rancagua





Croquis con equipos de extinción de incendios



Plano de evacuación.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

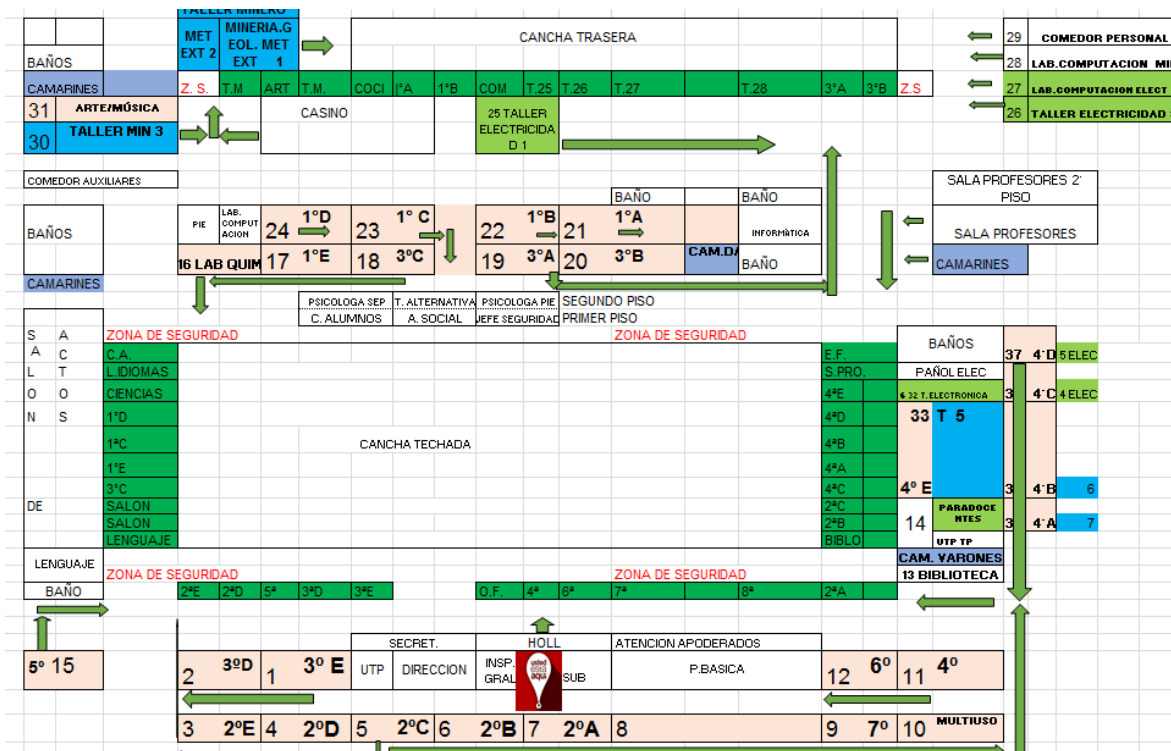
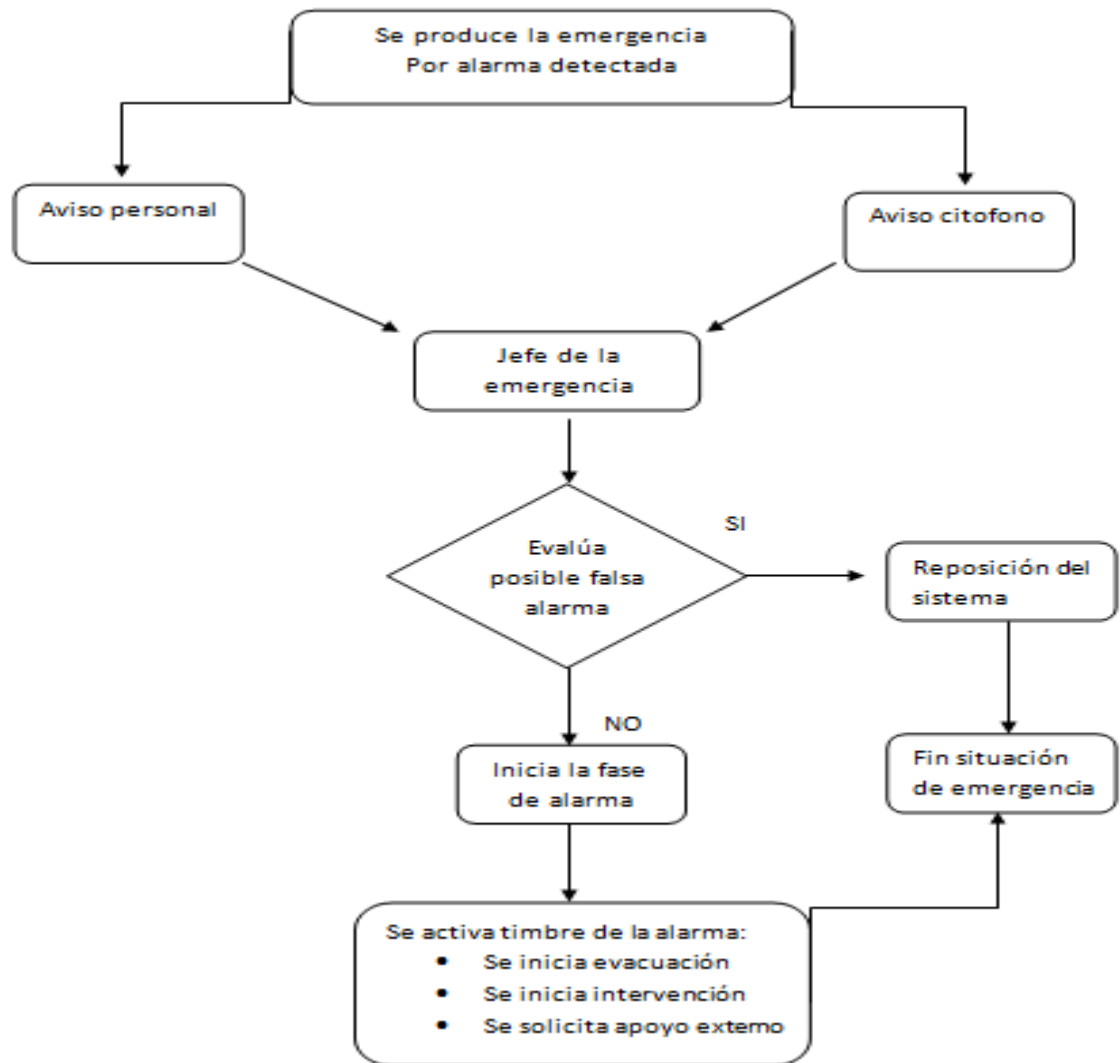




Diagrama de flujo de emergencias





PLANIFICACION DE SIMULACROS “INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O’HIGGINS”

Marzo. Abril. Mayo. Junio. Julio. Agosto. Sept. Oct. Nov Dic.

ITEM

Simulacros de sismos con aviso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sub jefes de Emergencia
Simulacros de sismos sin aviso	x		x	x	x		x	x	x		Sub jefes de Emergencia
Simulacros de incendios				x				x			Sub jefes de Emergencia



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

INSTITUTO TÉCNOLOGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS

TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	DEPARTAMENTO / PROCESO SEGURIDAD	CÓDIGO: INT-1
CLAUSULAS DE LAS NORMAS RESOLUCIÓN 51/2001	REVISIÓN 1	FECHA DE APROBACIÓN 13/3/2020
ELABORADO	REVISADO	APROBADO
CARGO DOCENTE PREVENCIÓN DE RIESGO	CARGO ENCARGADO DE SEGURIDAD JORGE CARVAJAL	CARGO HUMBERTO PIZARRO BARRIO DIRECTOR INSTITUTO TÉCNOLOGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA: 13/11/2018	FECHA: 13/11/2018	FECHA: 13/11/2018



INDICE

1 PROPOSITO

2 OBJETIVO

3 DEFINICIONES

4 ALCANCE

5 REFERENCIAS

6 RESPONSABILIDADES

7 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS

8. COMUNICACIÓN.

9. CONCLUSION.

1 PROPOSITO

El propósito de crear las condiciones de seguridad y conductas necesarias para el autocuidado y protección de los alumnos/alumnas, personal Docente, Administrativo y auxiliar, ante la eventualidad de una emergencia con carácter sísmica-terremoto, mientras se desarrollan sus actividades en sala de clases/talleres/laboratorios.

2 OBJETIVOS



- ❖ Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio, así como de sismos e intoxicaciones masivas.
- ❖ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- ❖ Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- ❖ Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- ❖ Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del establecimiento, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- ❖ Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- ❖ Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- ❖ Se dispondrá de personal organizado, que garantice rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
- ❖ Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- ❖ Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- ❖ Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los servicios de apoyo externo en caso de emergencia.
- ❖ Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los alumnos/alumnas durante la realización de simulacros.

3 DEFINICIONES



Emergencia: Evento inesperado que puede resultar en lesiones, daños o pérdidas y que altera el normal desarrollo de las actividades.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado una emergencia (incendio, sismo, escape de gas, etc.).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Simulacro: es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre.

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de actividades hasta un lugar seguro establecido previamente establecido

Zona de seguridad: Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Sismo: Movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, puede ser de baja o alta intensidad.

Red Húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

Polvo químico seco: Es un tipo de agente extintor.

CO₂: un gas permite ser comprimido dentro del extintor de incendios por lo que no es necesario ningún otro producto para descargarlo.



Potencial de apague: Es una propiedad de cada extintor dependiendo de su clasificación será la distancia máxima a cubrir en un incendio.

Fuga de gas: Se denomina a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa, la cual expone a las personas afectadas a consecuencias graves.

4 ALCANCE

El presente procedimiento se aplicara para todo el personal que se desempeñe laboralmente en el establecimiento educacional y que se encuentren expuestos a accidentes, lesiones provocadas por la Emergencia.

5 REFERENCIAS

<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 16.744	Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
<ul style="list-style-type: none">• Resolución 51/2001	Planificación eficiente y eficaz sobre de seguridad para los establecimientos.
<ul style="list-style-type: none">• Decreto Supremo 313	Seguro contra Accidentes escolares de acuerdo con la ley 16.744
<ul style="list-style-type: none">• D.S. N° 594	Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo.

6 RESPONSABILIDADES



- Director del Establecimiento: Debe conocer el procedimiento para su ejecución y prestar la ayuda necesaria, recepcionar toda la información para buscar las formas adecuadas y eficientes, para resolver las necesidades que se presente en la emergencia.

Es el responsable de su correcta y oportuna aplicación del PISE.

6.1. FUNCIONES:

A.1.-ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ❖ Conocer y participar activamente en el Plan de Emergencia y Evacuación.
- ❖ Establecer una coordinación con organismos servicios de apoyo externos.
- ❖ Conocer de los recursos presentes en el complejo para el control de emergencias...
- ❖ Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.
- ❖ Difundir el Plan de Emergencias entre los alumnos, el personal, los padres y apoderados.
- ❖ Revisar por lo menos una vez al año, la vigencia, utilidad y evolución del Plan de Emergencia.

A.2.-DURANTE LA EMERGENCIA:

- ❖ Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.
- ❖ Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.
- ❖ Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo.
- ❖ Solicitar información sobre la evacuación, recuento de evacuados y su estado.
- ❖ Disponer en caso de ser necesario la evacuación hacia los domicilios de los alumnos.
- ❖ Informar y coordinar con las oficinas centrales las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.
- ❖ Informar a los medios de comunicación sobre la situación

A.3.-DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ❖ Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento
- ❖ Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
- ❖ Solicitar informes a los líderes de piso y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
- ❖ Recabar información sobre las causas de la emergencia.
- ❖ Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se vuelvan a repetir

B) FUNCIONES DEL SUBJEFE DE EMERGENCIA:

- ❖ Deberá designarse un Subjefe de Emergencia, quien asumirá todas las funciones a realizar el Jefe de Emergencia en su ausencia; según se indica, antes, durante y después de la emergencia



6 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD

De ocurrir una emergencia de evacuación, en caso de:

6.1. EVENTO EN CASO DE SIMO

Recomendaciones Generales:

- ❖ Mantener el lugar de trabajo limpio, ordenado y libre de obstáculos que impidan evacuar libremente y sin riesgo.
- ❖ Mantener los pasillos y salas de clases libres de obstáculos.
- ❖ Evitar almacenar objetos de gran peso y tamaño en salas de clases y talleres.
- ❖ No actuar impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse.
- ❖ El profesor(a) a cargo del curso designara a uno o más Alumnos/Alumnas para coordinar eficientemente la evacuación.
- ❖ Las puerta de salida o de escape, no deberán estar cerradas con llave, cuando u otro medio que impida su fácil e inmediatamente apertura por cualquier ocupante de salas de clase/taller/oficinas que necesita utilizarlas y abrirlas inmediatamente en caso de emergencia

7 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O´HIGGINS

Antes del sismo

- ❖ Conocimiento del procedimiento adecuado durante un sismo de la totalidad de docentes, inspectoría, dirección y alumnos.
- ❖ Conformación de la brigada interna de emergencia.
- ❖ En el mural oficial del colegio se deberá entregar los nombres de las personas conformantes de la brigada.
- ❖ Publicar en el mural oficial del colegio los números de emergencias.



- ❖ Se realizarán los simulacros siguiendo el proceso descrito.
- ❖ Se deberá pasar la lista de alumnos al inicio de cada jornada de clases.

Durante el sismo

- ❖ La alarma será activada manualmente apenas comience el sismo
- ❖ Los docentes deben mantener la calma y alertar al estudiante que esté más cerca de la puerta para que la abra.
- ❖ Los alumnos se deben alejar de las ventanas y las luminarias.
- ❖ Los alumnos que se encuentren en el laboratorio deberán con la supervisión del Profesor, cortar el suministro de gas de los mecheros, antes de dirigirse a su Zona de Seguridad.
- ❖ Los alumnos deben esperar en su sala, en forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine y se pare la alarma.
- ❖ Luego proceder a evacuar la sala.

Después del sismo

- ❖ Cada curso procederá a ubicarse en el lugar más cercano dentro de la zona de seguridad correspondiente al ciclo.
- ❖ Los docentes pasaran la lista de alumnos de acuerdo a cada curso.
- ❖ En caso que falte algún alumno los docentes deberán informar a la brigada.
- ❖ La brigada desplegará a un par de integrantes con el fin de comenzar la búsqueda del alumno perdido.
- ❖ Integrantes de la brigada deberán detectar si existe una posible fuga de gas, incendio, persona accidentada o daño estructural.
- ❖ De comprobarse alguna de las emergencias mencionadas en el punto anterior se procederá a llamar a los organismos competentes correspondientes.
- ❖ Se brindará contención emocional para las personas que se encuentren más afectadas por el hecho ocurrido.
- ❖ Evaluará el riesgo para determinar si las actividades del colegio se suspenden o se reinician en forma total o parcial.
- ❖ En caso que se continúen las clases se procederá a reanudar los suministros.

8 COMUNICACIÓN

Un simulacro requiere de una acción inmediata, por lo tanto, es necesario que se cree una forma para enfrentar una emergencia de la mejor manera, con un actuar rápido y eficiente, ya que generalmente una emergencia genera desorden, histeria, confusión y diferentes situaciones, lo que puede producir otros problemas y aumentar las consecuencias negativas de la emergencia.



Para esto, se implementa como medida de prevención el Plan de simulacro. Es importante tener presente que la acción de respuesta a una emergencia está condicionada por la fase en el cual se encuentre su desarrollo, ya que cada simulacro tiene sus características y prioridades propias de la emergencia.

Cuando se declarada la emergencia ya sea ante la presencia real o inminente del fenómeno, se dará aviso o señal establecida como alarma, en la cual se realizara a través de la utilización de cuatro megáfonos que sus características (4size x 250mm DC:6v (UM2/"D2"x4).

La orden la instruirá el Director, Sr. Humberto Pizarro B. En donde se le dará inicio l operativo de simulacro de sismo con características de terremoto, los megáfonos serán manipulados por:

- a) Sonia Rivas, Pabellón Patio trasero.
- b) Gloria soto, Pabellón Primeros Medios.
- c) Jaqueline Carrasco Pabellón Terceros Medios.
- d) Nelson Garrido, Pabellón Segundos y Cuartos Medios.

Las características del sonido serán reconocidas con antelación por todos los funcionarios y estudiantes del establecimiento.

- 1) Primera Alarma:** Sonido de megáfono corto y repetitivo. Se realizaran acciones de seguridad en las sala de clases, talleres y laboratorios.
- 2) Segunda Alarma:** Sonido de megáfono largo y constate. Instrucción para salir hacia la zona de seguridad Asignada por sala de clase.

En situación de emergencia quien no cumpla con su rol, generará factores de riesgos graves o gravísimos de seguridad hacia los Alumnos (a) y funcionarios del establecimiento educativo.

La base de reaccionar de la mejor manera frente a una emergencia está en la organización de un simulacro que se haya adoptado para este fin.

El pánico depende del grado de coordinación percibido, de la experiencia previa similar al grado de tranquilidad con que se afronta el hecho.

Las faltas disciplinarias cometidas en situación de simulacro o de emergencia real serán consideradas de mayor gravedad.

9 CONCLUSIÓN

En la actualidad se ha hecho fundamental y de gran importancia adoptar medidas preventivas frente a emergencias ya sean naturales o provocadas por el hombre, en cuanto a sismos después del terremoto del 27 de febrero de 2010 a tomado mucha fuerza que los colegios la seguridad.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

Los simulacros ante emergencias de este tipo, y así estar preparados de manera adecuada al momento que se presenten estas.

Además es fundamental mantener en óptimo estado todos los equipos de extinción de incendio, con el fin de prevenir una catástrofe de mayor envergadura ya que las estructuras actuales de los edificios educacionales existentes en la región son de mayor vulnerabilidad y la probabilidad de la ocurrencia es alta, es por esto que los colegios deben estar debidamente equipados.

Por lo anteriormente mencionado en este plan de emergencias entregamos instrucciones y procedimientos necesarios para un buen actuar frente a las emergencias descritas previamente. Se identificaron, evaluaron y modificaron todas las falencias encontradas en el establecimiento.

Se recomendó al establecimiento ciertas medidas preventivas con el objetivo de minimizar al máximo una posible emergencia, con el fin de proteger la integridad física de las personas que se ven expuestas a diario en el colegio.



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN SOBRE AMENAZA DE BOMBAS INSTITUTO TÉCNOLOGICO MINERO BERNARDO O´HIGGINS

TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO	DEPARTAMENTO / PROCESO SEGURIDAD	CÓDIGO: INT-2
CLAUSULAS DE LAS NORMAS LEY 18314	REVISIÓN 1	FECHA DE APROBACIÓN 13/3/2020
ELABORADO	REVISADO	APROBADO
CARGO DOCENTE PREVENCIÓN DE RIESGO	CARGO ENCARGADO DE SEGURIDAD JORGE CARVAJAL	CARGO HUMBERTO PIZARRO BARRIO DIRECTOR INSTITUTO TÉCNOLOGICO MINERO BERNARDO O´HIGGINS
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA: 13/11/2018	FECHA: 13/11/2018	FECHA: 13/11/2018



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

INDICE

1 PROPOSITO

2 OBJETIVO

3 DEFINICIONES

4 ALCANCE

5 REFERENCIAS

6 RESPONSABILIDADES

7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INSTITUTO
TECNOLOGICO MINERO BERNARDO O´HIGGINS

8. COMUNICACIÓN.

9. CONCLUSION.



1 PROPOSITO

El propósito de crear las condiciones de seguridad y conductas necesarias para el autocuidado y protección de los alumnos/alumnas, personal Docente, Administrativo y auxiliar, ante la eventualidad de una emergencia con conductas terrorista mientras se desarrollan sus actividades en sala de clases/talleres/laboratorios.

2 OBJETIVOS

- Resguardar la seguridad de los Alumnos/Alumnas, y de los integrantes de la comunidad que conforma el establecimiento Educativo Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- ❖ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Las zonas de evacuación estarán expeditas.
- Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia sobre atentados de bombas e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.



3 DEFINICIONES

Emergencia: Evento inesperado que puede resultar en lesiones, daños o pérdidas y que altera el normal desarrollo de las actividades.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado una emergencia (incendio, sismo, escape de gas, etc.).

Bomba: Es una arma explosiva que se utiliza la reacción exotérmica de un material explosivo para generar una liberación de energía.

Explosivo: Sustancia que por alguna causa externa (Roce, calor, percusión), se transforma liberando gases.

Amenaza de bomba: Se hacen para alertar a la gente que se retire del lugar donde se pudo haber colocado un aparato explosivo.

Amenaza: Advertencia con que se amenaza a alguien.

Simulacro: es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre.

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de actividades hasta un lugar seguro establecido previamente establecido.

4 ALCANCE

El presente procedimiento será aplicado en cuanto aviso de amenaza, sobre bomba en el establecimiento Educativo Instituto Tecnológico minero Bernardo O'Higgins, preservando en medio ambiente ante una emergencia inminente o riesgo potencial que estén expuestos.

5 REFERENCIAS

• Ley N° 16.744	Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
• Ley N° 18.314	Ley sobre conductas terroristas



<ul style="list-style-type: none">• Decreto Supremo 313	Seguro contra Accidentes escolares de acuerdo con la ley 16.744
--	---

6 RESPONSABILIDADES

Director del Establecimiento: Debe conocer el procedimiento para su ejecución y prestar la ayuda necesaria, recepcionar toda la información para buscar las formas adecuadas y eficientes, para resolver las necesidades que se presente en la emergencia sobre amenaza de bomba.

6.1. FUNCIONES.

ANTE DE LA EMERGENCIA

- Conocer el procedimiento sobre cómo actuar en caso de amenaza de bomba en el establecimiento.
- Establecer coordinación con los organismos externos (Ambulancia, Bomberos y carabineros).
- Sensibilizar a la comunidad sobre cómo actuar ante una eventual emergencia de amenaza.
- Conocer los recursos presentes que existen en el establecimiento para el control de emergencias.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.
- Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.
- Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo.
- Solicitar información sobre la evacuación, recuento de evacuados y su estado.
- Informar y coordinar con las oficinas centrales las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.
- Informar a los medios de comunicación sobre la situación.

DESPUES DE LA EMERGENCIA



- ❖ Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento.
- ❖ Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
- ❖ Solicitar informes a los líderes de piso y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
- ❖ Recabar información sobre las causas de la emergencia.
- ❖ Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se vuelvan a repetir.

FUNCIONES DEL SUB JEFE DE EMERGENCIA

- ❖ Deberá designarse un Subjefe de Emergencia, quien asumirá todas las funciones a realizar el Jefe de Emergencia en su ausencia; según se indica, antes, durante y después de la emergencia

7 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

7.1. EN CASO DE AMENAZA POR BOMBA.

- ❖ Se deberá evacuar inmediatamente a todo el establecimiento Educativo Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.
- ❖ Al momento que se visualice un bolso extraño en el establecimiento se debe dar aviso inmediatamente a organismos externos, para realizar procedimiento y seguir instrucciones que se dará.
- ❖ Las puerta de salida o de escape, no deberán estar cerradas con llave, cuando u otro medio que impida su fácil e inmediatamente apertura por cualquier ocupante de salas de clase/taller/oficinas que necesita utilizarlas y abrirlas inmediatamente en caso de emergencia de aviso de bomba.
- ❖ La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones de los equipos de emergencias, el establecimiento se trasladara a la zona de evacuación (Plaza O'Higgins) que se encuentra en la dependencia de cuevas 0455.

ANTES DE LA LLAMADA O VISUALIZACIÓN DE OBJETO DESCONOCIDO



- Conocer el procedimiento adecuado en caso de amenaza de bomba.
- Conformar comité de seguridad y evaluar la emergencia.
- Tener a la vista los números de Emergencias.
- Se realizarán simulacros siguiendo los pasos a seguir del este procedimiento.

DURANTE LA EMERGENCIA DE AMENAZA DE BOMBA.

- La alarma se activará inmediatamente al momento de comunicar la amenaza de bomba.
- Mantener la calma durante la evacuación.
- Se deberá cortar inmediatamente el tablero eléctrico y gas del establecimiento.
- Conservar la calma en la zona de seguridad y esperar respuesta del organismo de emergencia que trabaje en la institución.

DESPUES DE LA EMERGENCIA DE AMENAZA DE BOMBA.

- El encargado del organismo de emergencia conversará con el director dando la orden si se reingresa al establecimiento o se debe quedar la institución en la zona de seguridad.
- Los docentes pasarán la lista de alumnos de acuerdo a cada curso.
- En caso que falte algún alumno los docentes deberán informar a la brigada.
- Los socorristas del establecimiento tienen un rol fundamental en la ayuda de extraviados dentro del establecimiento.
- Se brindará contención emocional para las personas que se encuentren más afectadas por el hecho ocurrido.
- Evaluará el riesgo para determinar si las actividades del colegio se suspenden o se reinician en forma total o parcial.

8 COMUNICACIÓN

Un simulacro requiere de una acción inmediata, por lo tanto, es necesario que se cree una forma para enfrentar una emergencia de la mejor manera, con un actuar rápido y eficiente, ya que generalmente una



emergencia genera desorden, histeria. Confusión y diferentes situaciones, lo que puede producir otros problemas y aumentar las consecuencias negativas de la emergencia.

Con el objetivo de hacer posible la investigación de los incidentes producidos (incluidas las falsas alarmas), el jefe de la emergencia deberá informar sobre lo sucedido al Departamento de Prevención de Riesgos para elaborar un informe sobre el incidente sucedido junto al Comité Paritario de Higiene y salud del Establecimiento.

El desarrollo de esta investigación, la unidad de Prevención de Riesgos laborales podrá recabar la información de los equipos de Emergen

9 CONCLUSIÓN

El presente procedimiento sobre amenaza de bomba en el Instituto tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, en donde se entrega los lineamiento correspondiente a cómo actuar ante una amenaza, integrando los pasos a seguir de autoprotección y prevención del conjunto de la comunidad estudiantil, teniendo en cuenta la normativa sobre la seguridad laboral. A tal efecto se llevaran a cabo las acciones que garantiesen la difusión de los procedimientos incluyendo el desarrollo mensual sobre evacuación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Procedimientos preventivos.

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar sensibilizados y preparados para detectar y enfrentar situaciones delictuales y específicamente el abuso sexual. Desde esta perspectiva, es posible que los siguientes aspectos que se señalan a continuación apoyen y orienten lo que debe realizarse tanto para detectarlos como para prevenirlos:

1. Ayudar a los miembros de la unidad educativa a reconocer las señales de advertencia del abuso sexual en menores y discapacitados físicos o mentales y cómo reaccionar cuando se sospecha de abuso, o cuando un niño informa que está siendo abusado sexualmente.
2. Establecer redes de apoyo con consejeros profesionales y con las oficinas locales de protección a menores a fin de derivarles para que atiendan a las posibles víctimas de abuso sexual abuso y a sus familias.
3. Orientar a las familias para que modifiquen aquellas creencias religiosas, y culturales y populares que puedan ser usadas en algunos países para justificar o encubrir el abuso



sexual de menores. Ayuden a cada niño a alcanzar un saludable sentido de su propio valor que lo capacite para respetarse a sí mismo y a los demás.

4. Realizar talleres de capacitación, jornadas de reflexión de prevención para los estudiantes, apoderados y para el resto de los miembros de la unidad educativa. Estas actividades deben contemplar aspectos de protección de la sexualidad de los seres humanos y específicamente de los menores de edad, así como detectar los abusos sexuales, sus aspectos psicológicos y físicos. Además, de los aspectos legales.
5. Establecer un día para reflexión sobre el abuso sexual, en Consejo de Curso.
6. Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.

Prohibiciones dentro del establecimiento.

1. Los lugares de atención de menores deberán ser los establecidos (Oficina de Orientación y Convivencia Escolar, Dirección, Inspectoría etc.): los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas de clases cerradas sin visibilidad de terceros es por ello por lo que se recomienda oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, etc.
2. El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
3. No realizar el aseo de los baños mientras estén siendo usados por los estudiantes.

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

La convención Internacional de los derechos del niño en su Artículo 2º párrafo 2 indica *“Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares”*.



Así mismo la ley N.º 20.013 sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

Considerando vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, todo hecho que interfiera su sano y adecuado desarrollo evolutivo tales como:

- **Ausentismo escolar.**
- **Deficiencia en la presentación personal.**
- **Ausencia en el cumplimiento del rol parental.**
- **Atención inoportuna de estados de salud.**
- **Agresiones físicas**
- **Agresiones verbales de tipo habitual**
- **Acciones que impliquen menoscabo en la indemnidad del NNA.**

Estableciendo nuestra institución que frente a eventuales hechos de vulneración de derecho y a fin de dar garantía a la adecuada protección infantil se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1.- Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de hechos que por su naturaleza descriptiva pudiese constituir una vulneración de los derechos del niño, debe este registrar la mayor cantidad de antecedentes reportados por el alumno.

2.- Informar dichos antecedentes a Inspectoría General, siendo el alumno derivado a atención con dupla psicosocial a fin de despejar mayores antecedentes que permitan la redacción de denuncia, para dichos fines y a fin de evitar la revictimización los alumnos estos serán entrevistado por Psicóloga del establecimiento, quien utilizara técnicas de juego espontaneo, observación y contención de relato.

En el caso del apoderado este será citado por Inspectoría General dentro de la misma jornada de tomado conocimiento del hecho, de no asistir la trabajadora social visitará el domicilio al día siguiente de tomado conocimiento del hecho, en ambas oportunidades se indagarán antecedentes que den cuenta de la dinámica familiar, pautas relacionales y observación de indicadores de potencial maltrato.

3.- Dentro de las 48 horas tomadas conocimiento del hecho de vulneración la Dupla psicosocial elaborara un informe de condiciones de protección de/la alumno/a el que posteriormente es



remitido a Tribunal de Familia de la jurisprudencia correspondiente al domicilio del alumno, solicitando la apertura de medida de protección a favor de NNA.

4.- Si los hechos relatados dan cuenta de la existencia de maltrato de tipo físico/ psicológico de carácter habitual contenidos y sancionados en la Ley N° 20, serán además remitidos a la fiscalía local del lugar de comisión del delito dentro de las primeras 24 horas de tomado conocimiento.

5.- Posterior a la denuncia realizada ante las entidades correspondientes será responsabilidad de la dupla psicosocial monitorear el estado de la medida, así como realizar el seguimiento correspondiente de la situación familiar del alumno/a por medio de entrevistas al alumno y/o visitas al domicilio a fin de descartar la existencia de posteriores antecedentes de nuevas vulneraciones que deban ser remitidas como nuevos antecedentes que funden la solicitud de medidas cautelares.

6.- Posterior a la celebración de audiencias que resuelva medidas de protección será de responsabilidad de dupla psicosocial mantener coordinación permanente con los dispositivos de salud y/o colaboradores de SENAME a ordenados por la judicatura a fin de garantizar colaborativamente la adecuada protección de los NNA.

5.- De encontrarse más alumnos involucrados en los hechos de vulneración pesquisados encargadas de convivencia escolar en la recepción de relatos de hechos en conjunto a trabajadora social elaborara informe de hechos el que será remitido a entidad según corresponda por la naturaleza de los hechos, aplicado en las involucradas medidas formativas, pedagógicas y/ apoyo psicosocial establecidas en el protocolo.

5.- En el caso de encontrarse funcionario del establecimiento educacional involucrado en calidad de autor en algún hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes del Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, este será entrevistado por Inspectoría General y convivencia escolar, pudiendo dejar por escrito relato de los hechos.

6.- En cuanto a las funciones ejercidas habitualmente por el funcionario, estas serán modificadas de manera transitoria, en cuanto a la interacción que este sostenga con los estudiantes, hasta que las entidades correspondientes emitan resolución del grado de participación del funcionario en los hechos imputados.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El Ministerio de Salud y UNICEF en guía elaborada conjuntamente especifican lo que es un abuso sexual y cómo reconocerlo, entre otros aspectos de interés propios de la función de este ministerio.

Respecto al reconocimiento del abuso sexual señala que “Existen manifestaciones del abuso sexual, tanto a corto como a mediano plazo; algunas de ellas de alta especificidad (directas) y otras de menor especificidad (indirectas) (18, 26, 28,29). Las formas de presentación de las manifestaciones dependen, a su vez, de diversos factores agrupables como propios del niño, del perpetrador, del contexto y de la cronicidad y forma del abuso (18, 26).

También, es posible diferenciar manifestaciones físicas, de aquellas de orden psicológico y/o conductual.”

Así también, se refiere a que “No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño, niña o adolescente abusado/a sexualmente, sin embargo, existen conductas orientadoras que deben alertar al equipo (18) (ver tabla N°3). La investigación de dichos comportamientos debe ser realizada por profesionales entrenados (18).

TABLA N° 1

TRASTORNOS CONDUCTUALES Y SIGNOS DE ABUSO SEXUAL	
Trastornos de conductas específicos de	Signos y síntomas específicos de abuso sexual
▪ <i>Relato de abuso sexual</i>	▪ <i>Lesiones o evidencias de abuso en el área genital</i>
▪ <i>Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto</i>	▪ <i>Fisuras y laceraciones rectales</i>
▪ <i>Masturbación compulsive</i>	▪ <i>Infecciones de transmisión</i>
▪ <i>Curiosidad sexual exagerada</i>	▪ <i>Embarazo</i>
Trastornos de conductas	Signos y síntomas
▪ <i>Miedos excesivos, fobias</i>	▪ <i>Dolor abdominal</i>
▪ <i>Temor a dormir solo, temores nocturnos</i>	▪ <i>Enuresis</i>
▪ <i>Fugas</i>	▪ <i>Disuria</i>



▪ <i>Comportamiento agresivo</i>	▪ <i>Encopresis</i>
▪ <i>Intento de autoeliminación</i>	▪ <i>Flujo vaginal</i>
▪ <i>Cualquier cambio brusco de</i>	▪ <i>Supuración uretral</i>
▪ <i>Anorexia, bulimia</i>	▪ <i>Dolor rectal</i>
▪ <i>Aislamiento</i>	
▪ <i>Sentimientos de culpa</i>	
▪ <i>Síntomas depresivos</i>	
▪ <i>Síntomas ansiosos</i>	
▪ <i>Comportamientos regresivos</i>	

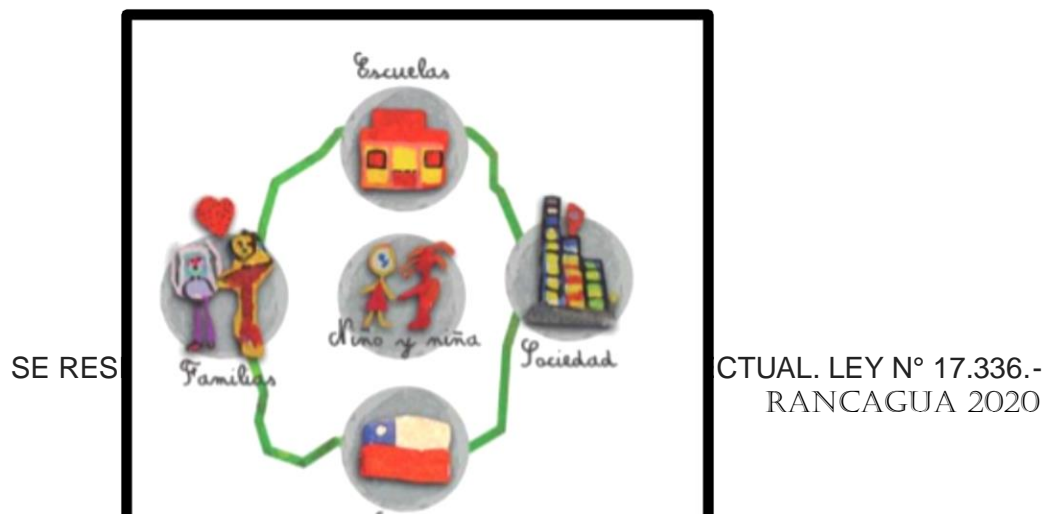
Otro aspecto importante que destaca la mencionada guía es el relacionado con los criterios a manejar al momento de configurar el abuso sexual “...**el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no reportan abusos sexuales cuando estos no existen. Sin embargo, este criterio de relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente.**

Otro punto importante que se menciona es lo relativo a que “Una de las posibles causas de embarazos en adolescentes es el abuso sexual.”

Al respecto, es importante destacar que acuerdo al Código Penal chileno toda relación sexual con un(a) menor de 14 años es delito. Sin embargo, una excepción a esta regla se consagra en la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Dicha ley señala en su artículo 4º que no existe delito cuando la diferencia de edad entre dos adolescentes que mantienen relaciones sexuales es menor a dos años.

RUTA DE PREVENSIÓN DE LA AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL

A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.





Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra niños y niñas

El Presidente Sebastián Piñera promulgó el 13 de junio de 2012 la Ley 20.594, que modifica el Código Penal. Se crean inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y se establece un registro nacional de personas condenadas.

La inhabilidad en caso de víctimas menores de 14 años es perpetua y de 14 a 18 años es temporal.

El Registro Nacional de Condenados por delito sexual contra niños, niñas y adolescentes está a cargo del Registro Civil e Identificación.



Cualquier ciudadano, al momento de contratar a una persona, podrá solicitar la información y conocer si se encuentra inhabilitada para ejercer cargos que tengan directa relación con niños, niñas y adolescentes. Las instituciones públicas o privadas tendrán la obligación de saber si el aspirante está o no en el Registro Nacional.

¿Dónde puedo denunciar?

En comisarías de su comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal y Fiscalía.

149 Fono Familia de Carabineros de Chile:

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día.

147 Fono Niños de Carabineros de Chile:

Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual.

800-730-800 Servicio Nacional de Menores:

Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones.

800-220-040 Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:

Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy alterados o afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

632-5747 Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial:

Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos, que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 176 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. **Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño (1), el principio de proporcionalidad (2) y la gradualidad (3), teniendo en consideración**



la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

Estrategias de prevención que se implementan en la institución:

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir (Inducción del RI).
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia (PME).
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Desarrollar charlas desde entidades que están relacionada con estos hechos.
- Establecer talleres formativos desde la unidad de Orientación y Convivencia escolar.
- Se desarrollan conversatorios formativos hacia estudiantes y apoderados.

PROTOCOLO

ABUSO Y VIOLENCIA SEXUAL

I. MARCO LEGAL

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

II. DEFINICIÓN

El maltrato infantil —físico, psicológico o abuso sexual— es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.



El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia sexual explícita.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361- 367, 397, 450 los actos sexuales considerados abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Auto masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "... todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente" (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 2 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 18 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencias.

PREVIO A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO SE DEBERÁ TENER LA CERTEZA QUE EL HECHO CONSTATADO CONSTITUYE UN DELITO ANTE EL CONCENTIMIENTO DE LA VICTIMA, SE DEBERÁ CONSULTAR AL EQUIPO PSICO SOCIAL Y/ O A FISCALIA LOS PASOS A SEGUIR



Procedimientos Administrativos.

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, el Director de la Unidad Educativa, Inspector General y Profesores tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista de carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa y que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El abusador (ra) puede ser o no estudiante del Liceo, y puede ser cualquier funcionario de la unidad educativa. Si el caso es abordado por el poder judicial, el presente manual no puede sobreponerse a los procedimientos de investigaciones, fiscalía y/o carabineros, por el contrario, debe facilitarlos. Sin embargo, debe actuar con medidas de prevención, de contención y formativas.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia. Se debe asegurar que se está frente a un acto delictual.
 2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores de la Comuna (Dirección Provincial y CORMUN), por parte del director del Establecimiento Educacional.
 3. Realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, a alguna de las siguientes instituciones:
 - a. Carabineros de Chile: en cualquier comisaría o al carabinero que se encuentre en el centro de salud si se concurre a él. Estos servicios atienden las 24 horas. (Fono Plan Cuadrante).
 - b. Ministerio Público: en este caso debe realizarse en dependencias del Ministerio Público, que normalmente atiende sólo durante las mañanas. Esta vía se utiliza siempre que el autor sea un adulto.
 - c. Juzgado de Familia, en el caso que el autor sea adolescente entre 14 y 17 años.
1. Si el abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso,



deberán dos directivos del colegio llevar al estudiante a realizar este trámite en el caso de evidente abuso, previo aviso al apoderado o adulto responsable.

5. Al realizar la denuncia es necesario recurrir a alguna de las instituciones indicadas y dar una descripción detallada de los hechos observados y que son constitutivos de delito sexual. Idealmente deben aportarse los datos de identificación de la víctima, familiares y en lo posible al agresor.
6. Se comunica el hecho al apoderado(a) del estudiante dañado(a) y si aplicara al del causante del acto delictivo por parte del director del Establecimiento Educacional.
7. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación.
8. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
9. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
10. Se entiende para estos efectos el realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito (que involucren estudiantes de la misma edad o que se diferencien hasta por 1 año y 11 meses), los que sean cometidos por los alumnos, profesores, directivos o asistentes de la educación, siempre que existan pruebas y/o testigos de lo sucedido.
11. Si el responsable fuera el padre, la madre o el apoderado(a) de un(a) alumno(a), se dispondrá como medida la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) o la prohibición de ingreso al establecimiento. Sin perjuicio de efectuar las denuncias pertinentes de acuerdo con la legislación vigente.
12. Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el presente manual, así como la legislación vigente. Como así también se respetará la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo con el Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos(as) o cualquier otra medida de protección del(a) menor que se acuerde con el Director.



13. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

Funciones de los miembros de la comunidad Educativa.



III. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

1. INTENCIÓN FORMATIVA

Frente a una situación de ocurrencia del delito, las autoridades del establecimiento educacional se deben preocupar, además de informar a la comunidad educativa, de aplicar los procedimientos de las medidas reparatorias y de contención a quienes esté afectando el evento.



Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado(a)

1. El miembro de la unidad educativa que tome conocimiento del hecho comunica al Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia o a Inspectora General.
2. Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al director(a) del colegio y éste comunicar de manera inmediata a las autoridades superiores de CORMUN y Dirección Provincial, para que procedan administrativamente.
3. El Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspectoría General registra el hecho en la hoja de observaciones del o la estudiante causante del hecho y del estudiante dañado, si lo hubiese.
4. El Profesor(a) jefe cita, por separado, al apoderado(a) de estudiante dañado(a) y si lo hubiese al del causante del acto delictivo, a través de la libreta de comunicaciones o un llamado telefónico y registra la citación en la hoja de observaciones respectivas.

Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspectoría general enviará carta certificada reiterando la citación.

6. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Fase 2. Interacción de los tres estamentos.

7. El Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado y estudiante causante del delito para conocer las causas y circunstancias de su conducta delictual, hecho considerado como falta muy grave.
8. Se deberá comunicar categoría de la falta, derecho a apelación y consecuencias a las que se expone el (la) Estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psicoeducativa con las que cuenta el establecimiento.
9. El Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado y estudiante dañado, si lo hubiese, para conocer las causas y circunstancias del hecho delictual. El hecho, al ser derivado a instancias judiciales, no puede ser sancionado por inspectoría.
10. El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes involucrados firma el registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas formativas y redentoras que se decidan aplicar.

Fase 3. Determinación de las medidas formativas y de contención (según corresponda)



11. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados, y guardar total confidencialidad.
12. Determinación de medidas:
 - a) Formativas y redentoras de apoyo al estudiante causante, en caso de arrepentimiento.
 - b) De apoyo y seguridad al estudiante dañado, como asistencia psicosocial y talleres.
 - c) Medidas de contención y prevención a la comunidad educativa, por parte del encargado(a) de convivencia, profesor jefe y / o Inspectoría General.
13. Comunicación de las medidas formativas a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados de los estudiantes involucrados (causante del daño y dañado, si lo hubiese) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspectoría general.

El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes debe firmar su compromiso.

Fase 4. Trabajo de apoyo a estudiante y comunidad (según corresponda)

15. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe, Psicóloga y Asistente Social.
16. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
17. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado, si lo hubiese, deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser:
 - a) Incremento de las medidas de vigilancia, evitar el contacto entre los involucrados, vigilancia específica del alumno agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del alumno afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros .



- b) Tratamiento especializado el que debe ser otorgado por equipos especializados del sistema de salud, de las unidades de atención a víctimas de delitos violentos, de los proyectos especializados en la atención al maltrato infantil del Servicio Nacional de Menores y ONG, entre otros.
- c) Aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.
- 18. Las medidas de apoyo a la comunidad deben estar orientadas a mejorar la convivencia escolar con acciones inmediatas de contención y de prevención (talleres, charlas) a cargo de Orientación y Departamento de Convivencia Escolar, dirigidas tanto a alumnos como a apoderados.
- 19. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).
- 20. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) jefe.

Fase 5. Informe Final

- 21. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas formativas de apoyo tanto al estudiante causante como al estudiante afectado, así también las de apoyo a la comunidad por parte del Encargado de Convivencia.
- 22. Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al Profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- 23. Determinación, por parte de las autoridades directivas, de la situación final de estudiante afectado y del estudiante causante, si el hecho lo ameritase podría significarle a este último su Condicionalidad o Cancelación de Matrícula.
- 24. Comunicación al Encargado de Convivencia de la situación final de los estudiantes involucrados, por parte de las autoridades directivas.

Fase 6: Cierre de Protocolo

- 25. El Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.



26. El Profesor(a) jefe comunica a los apoderados y estudiantes involucrados el resultado final del procedimiento formativo.
27. El Profesor Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de Antecedentes del estudiante causante y del afectado si lo hubiese.

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

*“El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad”.*²

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

De acuerdo con nuestros planes estratégicos de Convivencia escolar, se implementará sistemas preventivos relacionados con la Droga y Alcohol, cabe señalar que muchas de las acciones que favorecen el proceso preventivo, se concentran en nuestro Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar.

La institución previene:

- Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables, conectadas con el equipo técnico de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

² <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>



- Activando Charlas desde la OS7, Carabineros, PDI, SENDA, BRUJULA, entre otros.
- Desde el ámbito de las empresas que abre puertas a las especialidades, a través de su Consejo Asesor Empresarial, Los prevencionistas entregan chalas para el mundo laboral.
- Talleres formativos por parte del equipo técnico de Inspectoría y Convivencia escolar.
- Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

La Familia también aporta:

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención a través del RI.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar y de los talleres.

Los Estudiantes Aportan:

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.
- Opinando en el Comité de convivencia Escolar y realizando aportes desde el CEAL.

PROTOCOLO DE DROGAS Y ADICCIONES

I. MARCO LEGAL

EN CASO DE TRAFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA

Protocolo de Microtráfico.



El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma (ley 20.000). Ante esta situación, se suspende el protocolo interno del establecimiento, procediendo a actuar el rigor de la ley.

EN CASO DE CONSUMO DE CIGARRILLOS O ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS.

El consumo de alcohol y cigarrillos está prohibido en espacios públicos, y a menores de 18 años, no así el porte. Actuará el rigor de la ley de responsabilidad penal juvenil en el caso de que la edad de los infractores fluctúe entre los 14 y los 18 años, debiendo sus padres retirar al estudiante del establecimiento. Sin embargo, si es mayor de 18 años, sigue siendo alumno regular, y por lo tanto, su apoderado deberá retirarlo del establecimiento.

SON FALTAS:

- Portar drogas, en cualquiera de sus estados o tipos durante la asistencia al establecimiento y/o a alguna actividad extraescolar programada.
- Consumir drogas, en cualquiera de sus estados o tipos, dentro del establecimiento escolar o fuera de él vistiendo el uniforme escolar.
- Asistir al establecimiento y/o a alguna actividad extraescolar programada, bajo la influencia de algún tipo de droga.
- Participar de algún acto de microtráfico dentro del establecimiento.
- Consumir tabaco o alcohol dentro del establecimiento.
- Consumir tabaco o alcohol con uniforme en los alrededores del establecimiento.
- Entrar al establecimiento o participar en actividades extra - programáticas bajo la influencia del alcohol.



El establecimiento está facultado para mirar al interior de las mochilas de los estudiantes. No obstante, OS-7 podrá ingresar al establecimiento, con el permiso de la Dirección, previo aviso al apoderado del (los) involucrado(s)

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Al ser sorprendido por algún miembro, de la unidad educativa se procederá a requisar la sustancia en forma inmediata, por parte de Inspectoría General.
2. Paralelamente se llamará al apoderado del o los involucrados, para ponerle en antecedentes de lo sucedido, antes de informar a las autoridades correspondientes.
3. Se llamará al OS-7 de Carabineros en caso de drogas ilícitas, o se intercederá denuncia en fiscalía en caso de consumo de alcohol y/o tabaco, entregando los antecedentes del hecho, lo incautado, como también al o los involucrados, cuando corresponda.
4. Inspectoría General en conjunto con la Dirección del establecimiento, tomarán las - medidas necesarias, haciendo la denuncia correspondiente, da acuerdo a la legislación



1) Detección de la falta

- Miembro de la comunidad educativa.

2) Conversación con estudiante y apoderado(a) y sanciones.

Inspectoría

- Profesor(a) jefe.
- Encargado(a) de convivencia.

3) Determinación de medidas formativas

- Profesor(a) jefe.
- Encargado(a) de convivencia.
- Inspectoría

4) Trabajo de apoyo a estudiante

Inspectoría y Orientador(a)

- Encargado(a) de Convivencia
- Profesor(a) Jefe

5) Monitoreo

- Inspectoría y Orientador(a)
- Encargado(a) de Convivencia
- Inspectoría

6) Elaboración de Bitácora

- Inspectoría y Orientador(a)
- Encargado(a) de Convivencia

7) Elaboración y entrega informe final

- Inspectoría y Encargado(a) de convivencia
- Autoridades directivas técnicas
- Profesor(a) jefe

8) Cierre de protocolo

- Profesor(a) Jefe
- Encargado(a) de convivencia
- Inspectoría



PROCEDIMIENTO:

EN CASO DE PORTE DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA

1. Detección de la falta:

El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta dará aviso a Inspectoría General, será Inspectoría General quien continua con el procedimiento y deberá informar al Profesor(a) jefe y luego se informará al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

2. Investigación del caso.

- Inspectoría general, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia, deberán indagar en detalles del porte, con el fin de descartar Microtráfico.
- Profesor(a) Jefe, deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista con el alumno y su apoderado.
- Inspectoría General solicitará una prueba de drogas al alumno para corroborar el consumo, en presencia de sus padres con costo al apoderado (Para generar conexiones con redes de apoyo).
- Además, comunicará situación a autoridades directivas y técnicas.

3.- Información de derechos y deberes a los implicados.

- Encargado de convivencia escolar deberá comunicar categoría de la falta, derecho a apelación y consecuencias a las que se expone el (la) Estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psicoeducativa con las que cuenta el establecimiento.
- Si el examen de drogas sale positivo, se comprueba adicción y es estudiante de 4to medio, los apoderados en su rol deben asumir la responsabilidad y sumarse a la derivación de nuestras redes de apoyo, con el objetivo de rescatar de las drogas a nuestro estudiante. Si persiste la adicción y se efectúa dentro del establecimiento, y de alguna manera no responde al programa,



se colocará en conocimiento de nuestras autoridades para aplicar el debido proceso disciplinario contemplado en el RI, como falta grave.

4.- Interacción de los tres estamentos

4.1 Entrevista y arbitraje pedagógico.

- El inspector entrevistará a Estudiante y Apoderado, registrando los aspectos centrales en carpeta individual de convivencia escolar y cuaderno de registro de Inspectoría.

4.2 Sanciones.

- Inspectoría General aplicará sanción por falta GRAVE: Días de suspensión en una primera instancia, junto con la firma de una carta de compromiso de matrícula. En caso de que la situación sea reiterada, en una segunda instancia, el alumno(a) será sancionado por falta MUY GRAVE con la Condicionalidad de su Matrícula.

4.3 Apelación y Compromisos.

- Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista, y podrán en ese momento apelar a la sanción, y luego de la negociación firmar los compromisos adquiridos (éstos están detallados en el apartado "procedimientos formativos" del presente protocolo).
- Se informará al Consejo escolar de disciplina y consejo de profesores el caso y las medidas adoptadas por parte del comité de convivencia escolar.



EN CASO DE CONSUMO DE DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Detección de la falta:

- Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de convivencia.

2. Investigación del caso.

- Inspectoría General deberá indagar en características del consumo, con el fin de descartar Microtráfico, solicitando Test de drogas al apoderado, a fin de corroborar el consumo, con costo al apoderado.

En caso de que la situación se trate de Microtráfico, se debe seguir el protocolo correspondiente:

- Inspectoría General comunica situación a director(a) y técnico directivas.
- Profesor Jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante y coordinar horario de entrevista para Apoderado(a).

3.- Información de derechos y deberes a los implicados.

- Encargado de convivencia escolar y / o dupla psicosocial conversará con estudiante indagando sobre las causales de su consumo y sobre características de éste.
- El estudiante deberá realizarse la prueba de drogas, con costo al apoderado. En caso de alumno en situación de prioritario, el Liceo deberá prever la asignación de recursos, de acuerdo con vías Centro de Alumnos o Centro General de Padres, entre otros.
- Deberá comunicar categoría de la falta, derecho a apelación y consecuencias a las que se expone el (la) Estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psicoeducativa con las que cuenta el establecimiento.

4.- Interacción de los tres estamentos.

4.1 Entrevista y arbitraje pedagógico.

- Inspectoría se entrevistará con estudiante y apoderado(a) y registrará los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios, en carpeta individual de convivencia escolar y cuaderno de registro de inspectoría.
- Apoderado y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.



4.2 Sanciones.

- Inspección General aplicará sanción correspondiente a falta MUY GRAVE: 5 Días de suspensión, sancionando con la Condicionalidad de su Matricula.

4.3 Apelación y Compromisos.

- Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista, podrán en ese momento apelar a la sanción, y luego de la negociación firmar los compromisos adquiridos (éstos están detallados en el apartado "procedimientos formativos" del presente protocolo).
- Se informará al Consejo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores el caso y las medidas adoptadas por parte de inspección.

EN CASO DE P O R T E Y CONSUMO DE DROGA EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA.

1. Detección de la falta:

- Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a Profesor(a) a cargo del curso.
- En caso de que la situación corresponda a Microtráfico, se deberá activar el protocolo correspondiente.
- Al volver al establecimiento, Profesor(a) a cargo del grupo curso, deberá informar del hecho a Inspección General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de convivencia escolar.
- Inspección General, citará a Apoderado(a) vía llamado telefónico o libreta de comunicaciones. Inspección General, deberá dar aviso a Dirección.
- Dependiendo de la gravedad del hecho, el Director deberá comunicar situación a autoridades de la comuna (CORMUN - Superintendencia).

2. Investigación del caso.

- Inspección general, deberá conversar con el estudiante e indagar en su consumo, con el fin de diferenciarlo de Microtráfico.
- Profesor encargado de grupo curso, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante y coordinar horario de entrevista para Apoderado(a).



- El alumno deberá aplicarse una prueba de drogas, bajo costo del apoderado.

3.- Información de derechos y deberes a los implicados.

- Encargado de convivencia escolar conversará con estudiante indagando sobre las causales de su consumo y sobre características de éste.
- Deberá comunicar categoría de la falta, derecho a apelación y consecuencias a las que se expone el (la) Estudiante: derivación psicosocial y psicoeducativa con las que cuenta el establecimiento.

4.- Interacción de los tres estamentos.

Entrevista y arbitraje pedagógico.

- Inspectoría se entrevistará con estudiante y apoderado(a) y registrará los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios, en carpeta individual de convivencia escolar y cuaderno de registro de inspectoría.
- Apoderado y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.

4.2 Sanciones.

Inspectoría General aplicará sanción por falta MUY GRAVE: 5 Días de suspensión, sancionando con la Condicionalidad de su Matricula.

4.3 Apelación y Compromisos.

- Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista, podrán en ese momento apelar a la sanción, y luego de la negociación firmar los compromisos adquiridos (éstos están detallados en el apartado “procedimientos formativos” del presente protocolo).
- Se informará al Consejo escolar de disciplina y consejo de profesores el caso y las medidas adoptadas por parte de inspectoría general.



EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO Y/O ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA, BAJO LA INFLUENCIA DE LAS DROGAS.

1. Detección de la falta:

Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a, Inspectoría General y luego al Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia.

Profesor(a) Jefe, Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia deberá registrar el hecho en hoja de observaciones de estudiante y se cita inmediatamente a entrevista con Apoderado(a).

2. Investigación del caso.

Inspectoría General, conversará con el (la) estudiante indagando las causas de su estado y solicitando Test de drogas, para comprobar el consumo, bajo coste del apoderado.

3.- Información de derechos y deberes a los implicados.

Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con apoderado(a), explicitando la falta e indicando procedimiento a seguir y gravedad de la falta, que puede ameritar Condicionalidad.

El estudiante deberá realizarse un examen de drogas, bajo coste del apoderado.

4.- Interacción de los tres estamentos.

4.1. Entrevista y arbitraje pedagógico.

Inspectoría se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios, en carpeta individual de convivencia escolar y cuaderno de registro de inspectoría.

Apoderado(a) deberá firmar compromisos acordados, tomando de conocimiento de la situación y comprometiéndose a apoyar el procedimiento formativo, determinado por el manual de convivencia escolar.

4.2 Sanciones.

Inspectoría General aplicará sanción por falta MUY GRAVE: 3 Días de suspensión, sancionando con la Condicionalidad de su Matricula.



4.3 Apelación y Compromisos.

Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista, podrán en ese momento apelar a la sanción, y luego de la negociación firmar los compromisos adquiridos (éstos están detallados en el apartado “procedimientos formativos” del presente protocolo).

Se informará al Consejo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores el caso y las medidas adoptadas por parte de inspección general.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

1.- INCIDENCIA.

(Primera vez)

Fase 1. Determinación de las medidas formativas en registro de entrevista de inspección.

1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspección General analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de estudiante(s) involucrado(s)
2. Determinación de:
 - medidas formativas de apoyo al estudiante(s) involucrado(s).
 - medidas de contención y prevención a la comunidad educativa, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspección General.
1. Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para él (los) estudiante(s) involucrados, a las Autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al (los) respectivo apoderado(os) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspección General.

Fase 2. Trabajo de apoyo al estudiante

1. Aplicación de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe.
2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al (la) estudiante a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida



disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

3. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia.
4. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe.

Fase 3: Cierre de Protocolo.

1. Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Profesor(a) Jefe.
2. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(a) y estudiante(s) involucrado(s).
3. Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de antecedentes del estudiante.

Fase 4. Informe Final

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo de estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.
2. Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores, al Profesor(a) jefe por parte del Encargado(a) de Convivencia.
3. Las autoridades directivas y Profesor(a) Jefe resuelven la situación final del estudiante si el hecho lo ameritase podría ocasionar para este último su expulsión del Liceo.

2. REINCIDENCIA

(por segunda o más veces)

Fase 1. Determinación de las medidas formativas

1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados, falencias en las medidas formativas del procedimiento anterior.
2. Determinación de:



- a) Medidas formativas de apoyo estudiante.
- b) Medidas de prevención y Psicoeducación a la comunidad educativa, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspectoría General.
3. Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, a las Autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y a los respectivos Apoderados(as) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor Jefe y/o Inspectoría General. Caracterización de patologías psiquiátricas, psicológicas y sociales hechas por equipo profesional idóneo.

Fase 2. Trabajo de apoyo al estudiante

1. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe.
2. Monitoreo constante al estudiante por parte de orientación y encargado de convivencia escolar, para evitar nuevos incidentes e intervenir con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los estudiantes puedan tomar una postura de abstinencia frente al consumo de drogas que pueden ser:
 - Realización de talleres a Estudiantes (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a), Encargado(a) de convivencia y/o Profesor(a) Jefe, dando cuenta de la composición de las sustancias más conocidas y de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.
 - Realización de charlas a Apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe, entregando información referente a las características de las sustancias más conocidas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
 - Realizar jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los Estudiantes por parte del Orientador(a).
 - Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el efecto del consumo y la dependencia a las drogas.
 - Conformación talleres a cargo del equipo psicotécnico de nuestro establecimiento (Psicóloga y Asistente Social).
 - Conformación de talleres a cargo de “Terapeutas Alternativos”.



Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución mensual del caso por parte del Encargado de Convivencia y/u Orientadora.

Fase 3. Informe Final.

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas preventivas o la resolución de la situación final del estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.
2. Entrega de informe final a las Autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al Profesor(a) jefe por parte del Encargado(a) de Convivencia.
3. Determinación de la situación final de estudiante(s), que podría significar la condicionalidad de Matrícula, por parte de las autoridades directivas técnicas y del Profesor(a) jefe.
4. Comunicación al Consejo Escolar de la situación final del estudiante(s) involucrado(s) por parte de las autoridades directivas técnicas.

Fase 4: Cierre de Protocolo.

1. Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento al Consejo de Profesores.
2. Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los Apoderados(as) y Estudiantes involucrados.
3. Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final en Carpeta de Antecedentes del Estudiante.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN.

Se detecta el tipo de accidente, enviándose al (o a la) alumno (a) a Inspectoría, acompañado(a) de un (a) inspector (a) para recibir atención y cuidado. Asistente de la educación a cargo del procedimiento llena el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el que se revisa y firma por el Inspector General o Directivo, se comunica oportunamente al apoderado que posteriormente se hace responsable del cuidado personal del estudiante.

A) En los accidentes de alta complejidad, se lleva al estudiante a la Posta de Urgencia, acompañado(a) por un Inspector o el Apoderado. Se avisará al apoderado, de lo ocurrido para que se dirija de inmediato a la posta, cuando corresponda. El apoderado es responsable de acompañar y culminar el proceso de atención en el servicio de urgencia, con actitud de apoyo. El inspector, exige en la Posta de Urgencia, hoja del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que le corresponde al colegio (color rosado), dejando al (la) alumno (a) con su apoderado.

Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

A) Ante la prevención de accidentes de trabajo en centros de prácticas profesionales, talleres, laboratorios, salidas a terrenos, visitas a empresas los (as) alumnos (as) deberán aplicarse por obligatoriedad, exámenes de drogas y alcohol (Si es que la empresa lo solicita, de acuerdo con sus normativas), con la finalidad de disminuir y/o terminar con el consumo de sustancias que provoquen adicción. La siguiente política se instala como medida de seguridad que propenda al cuidado personal del estudiante, al mismo tiempo que le permite desarrollar conductas de entrada al campo laboral minero y eléctrico, para ello nuestros apoderados deberán firmar las autorizaciones correspondientes si así lo señala la empresa, con el fin de proteger y apoyar la plena formación técnico – profesional:

El equipo de convivencia escolar y de seguridad realizará charlas y talleres para promover el autocuidado, previniendo el consumo de sustancias ilícitas, que sólo provocarían daños físicos y psicológicos para el estudiante, además de las complicaciones que puede generar en la empresa donde desempeñe funciones. A la vez se efectuarán talleres y charlas sobre prevención de riesgo y seguridad ante cualquier accidente que pueda ocurrir.



PROTOCOLOS SOBRE LOS ACCIDENTES ESCOLARES



➤ **¿Cuándo es accidente escolar?**

Toda lesión a causa u ocasión de sus estudios o de su práctica profesional (incluye accidentes de trayectos entre la residencia y el establecimiento educacional).

➤ **¿A quién protege el seguro?**

A quienes tengan calidad de “alumno regular” (matricula vigente), si por causa del trabajo o práctica profesional el alumno recibe remuneración (Isapre o Fonasa) deja de ser efectivo.

➤ **¿Desde cuándo se puede utilizar el seguro escolar?**

A partir del momento en que se haga efectiva la matrícula.

➤ **¿Qué cubre este seguro?**

Atención médica, quirúrgica y dental gratuita. Hospitalizaciones, médicas y productos farmacéuticos, además de reembolsos médicos. Prótesis y aparatos ortopédicos; rehabilitación física y reeducación profesional.

➤ **¿Cuánto dura el beneficio?**



Hasta la entera recuperación o en el caso de que continúen los síntomas causados por el accidente.

➤ **¿Cómo acreditar que tuviste un accidente de trayecto?**

A través de un parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba irrefutable.

➤ **En caso de accidente, ¿dónde debo atenderme?**

En el servicio de urgencia público, Hospital Regional O'Higgins. En el caso de riesgo vital puede recurrir al centro asistencial más próximo (invocando ley de urgencia).

➤ **¿Dónde denunciar el accidente escolar?**

Inspectoría emitirá el "Formulario Declaración Individual de Accidente escolar". Si no tiene el formulario al ingresar al centro asistencial, debe indicar que lo ocurrido corresponde a un accidente escolar y, en no más de 24 horas (o al día siguiente hábil), llevar el formulario. Pasado ese plazo, no aplica el seguro escolar.

➤ **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

Los producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

Fuente: <http://www.gob.cl/2015/03/11/preguntas-y-respuestas-sobre-el-seguro-escolar/>



MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTERIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

- B)** Es responsabilidad del alumno (a) cuidar el material y equipamiento en las clases y/ o talleres de especialidad, así como también mantener limpias y ordenadas las salas de clases. Es primordial que el (la) alumno (a), al hacer uso de cualquier dependencia y equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y cuidado. El estudiante hará buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus profesores y asistentes de la educación, entre otros.

- C)** Todo daño o deterioro causado por el (la) estudiante a las instalaciones o equipos del Establecimiento, en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el apoderado, ya sea en la reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.

- D)** La sala de CRA, enlaces (1) y enlaces (2), laboratorios, talleres de las especialidades, sala de idiomas, salón, salas dedicadas al desarrollo físico, artístico y baños.

- E)** Los pasillos, escaleras, comedor, baños son lugares de tránsito del establecimiento, por lo tanto, los estudiantes no deberán correr ni gritar en ellos, especialmente en horas de clases, al interior de nuestro PEI, uno de los sellos está focalizado al cuidado del medio ambiente, por ende, todos los integrantes de la unidad educativa son responsables de la higiene y limpieza del recinto educacional.

- F)** Es responsabilidad de todos mantener el aseo cuidar las paredes, vidrios, tubos fluorescentes y todo tipo de luminaria, interruptores y enchufes que se encuentran dentro de las dependencias del Liceo.

- G)** Los (as) alumnos (as) deberán mantener el orden, limpieza, y cuidado de mesas, sillas, escritorio, estantería, decoraciones, accesorios y elementos de equipamiento que están en las salas, talleres y/o laboratorios y dependencias del establecimiento, tomando conciencia que están al servicio de la comunidad educativa y sobre todo para el propio aprendizaje.



INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS

Conscientes de la relevancia y el impacto que tienen los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales se hace necesario disponer para nuestros estudiantes de un conjunto de acciones del ámbito de la Prevención y Control de Riesgos así como también de la protección del Medio Ambiente.

El propósito es potenciar las capacidades preventivas y autocuidado de los estudiantes incorporando buenas prácticas para hacer sostenible tanto su desarrollo como el del medio ambiente y la biodiversidad. Esto se materializará a través de la implementación sistemática de la cultura del “Cero Daño” a las personas, las instalaciones, los equipos y el medio ambiente.

En efecto, el hecho de constituirnos en el “Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins”, explicita el vínculo radical que como institución adscribimos con el sector económico de la Minería, el sector más relevante de la matriz productiva nacional. Por este carácter, la inserción laboral de nuestros estudiantes se materializará en un área en donde se harán exigibles la productividad, sustentabilidad, competitividad, innovación, transferencia tecnológica, seguridad, entre otros componentes de una industria actualizada. Por lo anterior, nuestros perfiles de egreso serán desafiados por altos estándares de desempeño a nivel cognitivo, procedimental y actitudinal.

En este Programa el énfasis se focalizará en el desarrollo del conocimiento, comprensión, análisis y control de riesgos, enfermedades profesionales, conductas seguras, tanto en el ámbito de la seguridad propiamente tal como en el cuidado del medio ambiente. En consecuencia, lo que se espera es que se instalen capacidades institucionales para:

- a.- Eliminar, reducir o controlar la accidentabilidad de los estudiantes.
- b.- Capacitar en Técnicas de Prevención de Riesgos y daños al Medio Ambiente, aceptando al Respecto los roles protagónicos y el liderazgo de los estudiantes una vez egresados como Futuros profesionales.
- c.- Conocer, evaluar, planificar, verificar y actuar a tiempo sobre las causas que pudieran provocar Accidentes, enfermedades profesionales, daños a los equipos, las instalaciones y al medio ambiente.



Para lograr estos objetivos, es de vital importancia los conocimientos y apoyos complementarios que permitan integrar los contenidos que se señalan:

1.- Conceptos de Prevención de Riesgos

- a.- Accidentes del Trabajo
- b.- Accidentes de Trayecto
- c.- Enfermedades Profesionales
- d.- Acciones Inseguras
- e.- Condiciones Inseguras
- f.- Análisis de Riesgos
- g.- Procedimientos de Trabajo Seguro
- h.- Conductas Preventivas
- i.- Higiene Industrial
- j.- Límites Máximos de Exposición
- k.- Agentes Ambientales
- l.- Agentes Físicos
- j.- Agentes Químicos
- k.- Diferencia entre Riesgo y Peligro
- l.- Error Humano
- m.- Análisis Seguro de Trabajo
- n.- Riesgos Psicosociales



2.- Equipos de Protección Personal

- a.- Uso correcto de Equipo de Protección Personal
- b.- Mantenimiento y Cuidado Responsable
- c.- Ergonomía de los Equipos de Protección Personal
- d.- Cómo deben usarse correctamente y cuándo
- e.- Cuando hay que cambiarlos por otros nuevos
- f.- Medidas de Control Seguro y Correcto
- g.- Conservación y Cuidado
- h.- Inspección
- i.- Otros

3.- Recursos para la Prevención y Control de Riesgo

- a.- Inspecciones de Seguridad
- b.- Observaciones de Conductas
- c.- Charlas Diarias de Seguridad (Trabajo en Talleres y Laboratorios)
- d.- Análisis de Riesgo en el Trabajo
- e. Procedimiento de Trabajo Seguro
- f.- Análisis de Accidentes
- g.- Ordenamiento y limpieza
- h.- Recursos disponibles
- i.- Señalizaciones adecuadas
- j.- Instructivos de Seguridad
- k.- Práctica de Evacuación Interna y Externa



- l.- Instrucciones eficientes
- m.- Conocimiento del trabajo
- n.- Planificación
- ñ.- Método de trabajo correcto
- o.- Identificación de Riesgo y Peligro
- p.- Elementos de Bloqueo y Seguridad
- q.- Emergencias
- r.- Otros

4.- Conceptos Medioambientales

- a.- Medio Ambiente
- b.- Sustancias peligrosas
- c.- Sustancias químicas
- d.- Residuos
- e.- Residuos peligrosos
- f.- Aspectos ambientales significativos
- g.- Manejo residuos peligrosos
- h.- Impacto ambiental
- i.- Combustible / Inflamable
- j.- Almacenamiento Sustancias Peligrosas
- k.- Identificación y Rotulación de Envases y Contenedores
- l.- Riesgos Químicos



m.- Clasificación y Etiquetado de Sustancias Peligrosas

n.- Manejo de Sustancias Peligrosas

ñ.- Hojas de Datos de Seguridad (HDS)

o.- Hoja de Datos de Transporte

p.- Acciones Preventivas

q.- Derrames, fugas y sus controles.

r.- Contaminación del Suelo

s.- Exposición a Gases Tóxicos

t.- Contaminación Equipos de Protección Personal

u.- Segregación de productos tóxicos peligrosos

v.- Ubicación de extintores portátiles

x.- Operaciones de limpieza y eliminación

y.- Guías Medioambientales

z.- Otros.

5.- Normativa Legal Vigente

a.- Ley 16.744 "Establece Normas Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales"

b.- Decreto Supremo 132 "Reglamento de Seguridad Minera" (SERNAGEOMIN)

c.- Decreto Supremo 313 "Seguro de Accidentes Escolares"

d.- Ley 20.001 "Regula Máximo Peso de Carga Humana"

e.- Decreto Supremo 54 "Comités Paritario de Higiene y Seguridad"

f.- Decreto Supremo 369 "Reglamenta Normas Sobre Extintores Portátiles"

g.- Decreto 594 "Reglamento Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo"



- h.- Decreto 101 “Reglamento para la aplicación de la Ley 16.744, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”
- i.- Ley 13.900 “Sobre Bases Generales del Medio Ambiente”
- j.- Decreto Supremo 95 “Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto A”
- k.- Decreto Supremo 148 “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos P”
- l.- Ley 20.096 “Mecanismos de Control Aplicable a Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono”
- m.- “Responsabilidad Penal y Civil en Accidentes del Trabajo”.
- n.- Normas Chilenas (NCh) aplicables a las Especialidades del Instituto
- ñ.- Norma NFPA 704 “Instalaciones, Fabricación, Almacenamiento o Uso de Sustancias Peligrosas”
- o.- Otras

6.- Inspecciones de Seguridad

Una Inspección de Seguridad es una actividad preventiva que permite detectar condiciones de riesgos y peligro, corregir conductas riesgosas y peligrosas de la comunidad educativa en todos los espacios educativos y dependencias generales.

Esta actividad se realiza mediante observación directa de las instalaciones, equipos, maquinarias conductas y procesos para identificar riesgos y peligros existentes y poder así evaluar para determinar y aplicar acciones preventivas.

Estas Inspecciones no se focalizan solo a condiciones y características técnicas, sino que también a metodologías de trabajo, actitudes, conductas y comportamientos. Su finalidad directa es, entonces, determinar condiciones inseguras y los actos inseguros que se encuentren presentes en el desarrollo habitual y diaria del quehacer del instituto, corrigiendo las circunstancias de riesgo y peligro, eliminándolos, minimizándolos y controlándolos.

Las demandas profesionales hacia los alumnos y alumnas que egresan y titulan en nuestras especialidades se asocian a cómo evoluciona el mercado laboral a mayores exigencias en los niveles de responsabilidad y de liderazgo, por lo que se constituirá en un requerimiento permanente el que:

- a.- La prevención de Riesgos y el cuidado del Medio Ambiente lo exhiban como un valor intrínseco a su persona.



- b.- Conozcan las condiciones de un trabajo libre de exposición al riesgo y del poder para controlar o eliminar los accidentes.
- c.- Comprendan y acepten en cada una de las personas la comprensión de su naturaleza.
- d.- Demuestren las habilidades para desempeñarse tanto en su Especialidad como también en el ámbito de la Prevención de Riesgos y Accidentes y el cuidado del medio ambiente.
- e.- Demuestren capacidad de liderazgo en el ámbito de la Prevención de Riesgos y Accidentes y el cuidado del medioambiente desarrollándolo con conocimiento, responsabilidad, lealtad, habilidad técnica y seguridad en sí mismo.
- f.- Demuestren la capacidad para planificar, organizar, dirigir y controlar condiciones y conductas de seguridad y autocuidado.
- g.- Mantengan un desempeño que los convierta en personas claves de la organización y se refleje su accionar en mejoras de la producción en condiciones de seguridad y eficiencia.
- h.- Participen activamente en Brigadas de Seguridad.
- i.- Participen activamente en Simulacros Internos y Externos

Considerando que nuestros estudiantes se constituirán en profesionales comprometidos con la industria minera, formarán parte de las orientaciones claves de nuestro quehacer institucional el que los estudiantes:

- a.- Conocen y aplican las normas, procedimientos e instructivos establecidos en el Instituto.
- b.- Hacen exigible el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad, Salud y cuidado del Medio Ambiente, mediante la ejecución de acciones preventivas.
- c.- Motivan la participación activa de toda la comunidad educativa en la Gestión Preventiva para asegurar la continuidad de las actividades académicas.
- d.- Identifican los riesgos y peligros, evaluando aquellos que sean críticos para el desarrollo de sus tareas y actividades y, de esta manera, aplicar los controles correspondientes.



- e.- Se informan y preparan para actuar frente a situaciones de emergencia, aplicando los procedimientos e instructivos establecidos para cada situación en particular.
- f.- Comprometen a todos los integrantes de la comunidad educativa a avanzar, a través de un proceso de mejoramiento continuo, en la instalación de una Cultura de la Seguridad, Salud, Control de Riesgos y cuidado del Medio Ambiente.
- g.- Promueven, aplican y respaldan la capacitación y el entrenamiento, apoyando la participación individual y colectiva en la instalación de buenas prácticas de prevención.
- h.- Verifican, que en todas las actividades que se desarrollan en el establecimiento, especialmente las que desarrollan las especialidades en sus correspondientes Laboratorios y Talleres, se incorporan en las planificaciones acciones relacionadas con el control de los riesgos.
- i.- Promueven la creación de Brigadas de Seguridad para dar respuesta efectiva y oportuna a situaciones de emergencia, de manera que se recuperen prontamente las condiciones de normalidad minimizando o controlando el impacto y consecuencias, tanto de los integrantes de la comunidad educativa, como de los equipos, instalaciones o variables medioambientales.
- j.- Valoran las acciones de perfeccionamiento, capacitación y entrenamiento por lo que participan activamente en ellas.

7.- Resultados de la Aplicación del Programa.

Para el cumplimiento de sus propósitos este Programa necesita del apoyo no solo de los integrantes de la comunidad educativa sino que también de servicios y organizaciones que han cultivados relaciones directas y/o por convergencia de intereses parciales con nuestro establecimiento. La instalación de una Cultura de la Seguridad, Salud, Control de Riesgos y Cuidado del Medio Ambiente es expresión de una aspiración que transforma a esta organización en una comunidad. Una planificación garantizará una continuidad de propósitos que reportará ventajas tanto individuales como colectivas pero será el



desarrollo de actitudes las que le darán sustento y fundamento a la seguridad, la prevención, la protección y el autocuidado para nuestros estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

A.- Propósito y alcance.

- 1.- Controlar la mantención, lavado, reparación, selección, almacenamiento, capacitación e información, control, para el cuidado de la Seguridad Personal del alumno o alumna y la prevención de Enfermedades Profesionales.
- 2.- Implementar en el Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, una motivación eficiente para el uso correcto del Equipo de Protección Personal, cada vez que se realicen actividades en Talleres/Laboratorios y Salidas a Terreno (Campamentos), donde los estudiantes se encuentren expuestos a riesgos específicos, riesgos asociados o inherentes a sus actividades (Especialidades).
- 3.- Dar cumplimiento de las disposiciones reglamentarias del Instituto, en lo relativo al uso correcto y obligatorio de sus Equipos de Protección Personal.
- 4.- Fomentar una cultura de autocuidado, seguridad y salud preventiva cada vez que corresponda hacer uso de ellos.
- 5.- Proteger la seguridad y salud de los estudiantes respecto de la prevención de lesiones, daño a la salud, para eliminar, reducir o separar los riesgos / peligros.
- 6.- Junto con el uso de los Equipos de Protección Personal se debe capacitar de manera que el uso correcto cumpla su finalidad.



B.- Definiciones.

1.- Equipo de Protección Personal (EPP): cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el estudiante, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en la realización de sus actividades/tareas en talleres o laboratorios, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

2.- Accesorio, Complementos de EPP: aquellos elementos auxiliares, accesorios, piezas, filtros, que tienen una finalidad protectora, indispensable para el correcto funcionamiento de los EPP.

3.- Certificación de los EPP: acción llevada a cabo por una entidad reconocida, como independientes de las partes interesadas, emite una afirmación escrita de que un EPP debidamente cumple con los requisitos especificados en una norma o documento narrativo.

C.- Responsabilidades

1.- Será responsabilidad del Profesor(a) directo de los estudiantes que asistan a Talleres / Laboratorios, Campamento (Terreno) y la administración de los EPP en cuanto a su uso, posesión, uso responsable y adecuado.

2.- Será responsabilidad del estudiante usar los EPP correctamente, ya que estos no aseguran la protección frente a un agente de riesgo si el EPP es usado en forma incorrecta. Por lo tanto, es fundamental su uso correcto y responsable.

D.- Descripción de la actividad

1.- El EPP debe ser adecuado los riesgos contra los que se debe proteger, sin constituir en sí mismo un riesgo adicional.

2.- Los EPP deben proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos efectivos que requieren su uso (EPP básicos y/o específicos).



- 3.- Los EPP deberán ser utilizados cuando existan en el lugar de trabajo
(talleres/laboratorios/campamentos)
- 4.- Se debe usar EPP específico cuando se manipulen o manejen Sustancias Químicas o Peligrosas, **en las que de acuerdo a su Hoja de Dato de Seguridad (HDS) se detallan las medidas de control para su uso adecuado, entre los cuales se especifica el uso de los EPP.**
- 5.- El uso correcto del EPP es crítico para alcanzar el nivel de protección deseado.
- 6.- El Instituto determina cuales son los EPP básicos que los estudiantes deben usar de acuerdo a las Especialidades y lo que determina, de acuerdo a los criterios para su uso, frente a lo que se debe proporcionar protección.
- 7.- Todos los EPP deben ser revisados e inspeccionados periódicamente antes y después de cada jornada de taller/laboratorio/campamento, para verificar que estén en condiciones de uso y/o que funcionen correctamente.
- 8.- El Profesor(a) encargado de taller/laboratorio/campamento, debe realizar inspección des EPP para detectar si hay desgaste excesivo o deterioro, alteraciones, deformaciones, roturas, cortes, corrosión, evidencias de quemaduras o degradación con químicos u otras condiciones subestándar, desviaciones que puedan limitar las propiedades protectoras del EPP.
- 9.- Los EPP deberán mantenerse de tal modo que conserven durante su vida útil, sus condiciones y propiedades protectoras y efectividad original.
- 10.- Los EPP deben ser almacenados de tal manera que no estén expuestos a ningún agente químico
- 11.- Los EPP no pueden ocasionar pérdidas significativas de facultades de estudiantes, tales como la reducción de sus capacidades visuales, respiratorias, auditivas, otras.



- 12.- Los estudiantes deben conocer el riesgo al que están expuestos para comprender la necesidad y conveniencia de la utilización de EPP.
- 13.- El EPP solo disminuye el riesgo, en la medida en que sean adecuados y bien utilizados.
- 14.- No se debe permitir alteraciones en su uso normal y al modelo original
- 15.- Generalmente proporcionan una barrera entre un determinado riesgo, aminoran la gravedad de las consecuencias del accidente y mejoran el resguardo de la integridad física.

- 16.- El tiempo y la exposición y la diferentes vías de entrada al organismo que pueden tener los contaminantes presentes, son factores relevantes a la hora de especificar las necesidades de protección.
- 17.- Los EPP cuya vida útil ha caducado por diferentes razones deben cambiarse o sustituirse de inmediato, ya que su utilización representa un riesgo mayor que no usarlos, debido a la falsa sensación de seguridad.
- 18.- No se debe considerar que un EPP protege de manera ilimitada y ofrece una protección absoluta, aunque éste haya sido seleccionado en forma adecuada.
- 19.- Los EPP deben considerarse como el último recurso de la reducción de un riesgo/peligro al realizar un trabajo, debiéndose dar prioridad al autocuidado y conducta segura.
- 20.- El uso de EPP en ningún caso debe o puede sustituir las medidas de prevención que se deben planificar para eliminar, evitar o reducir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- 21.- Los EPP deber ser considerados siempre como la última línea de defensa para proteger a los estudiantes, después de la aplicación de medidas de protección.



INSTRUCTIVO LABORATORIO QUÍMICO

Los Profesores(as) a cargo de los estudiantes serán responsables de conocer y hacer cumplir las normas de higiene y seguridad cada vez que realicen actividades propias de su especialidad. Estas normas serán difundidas en forma sistemática y por diversidad de medios de manera que se transformen en prácticas que le permitan a los estudiantes prevenir, proteger, eliminar, minimizar o controlar riesgos, físicos, químicos, biológicos o medioambientales.

A.- Riesgos químicos

- 1.- Todo producto químico es contaminante tóxico potencial que puede generar peligro por sí mismo o producir reacciones más peligrosas en contacto con otros
- 2.- Todos los Profesores(as) que utilicen Laboratorios, cada vez que utilicen productos químicos deben conocer sus propiedades físico/químico, los efectos que produce sobre la salud y la forma de eliminar o minimizar su incidencia nociva
- 3.- Es importante almacenar la menor cantidad posible de productos químicos que se utilizarán en la práctica habitual o los que sean estrictamente necesarios para las actividades programadas.
- 4.- Los estudiantes deben estar familiarizados con los elementos de seguridad, tales como Equipo de Protección Personal (EPP), extintores portátiles, ducha de emergencia, otros.
- 5.- El área de trabajo debe estar siempre limpia, ordenada, despejada, libre de todo derrame o elementos que impidan movimientos libres y seguros.

B.- Envases

- 1.- Los envases, recipientes, contenedores, deben ser de tamaño adecuado para facilitar su uso, manipulación, almacenaje y traslado. Estos deben ser acorde al producto (sustancia química) a contener y a las cantidades que se debe mantener.



- 2.- Deben tenerse en cuenta los posibles efectos corrosivos que las sustancias químicas y agentes físicos (temperatura) puedan tener sobre el material del envase. Los envases plásticos deben ser revisado con frecuencia y eliminar aquellos que presenten deterioro. Queda estrictamente prohibido almacenar sustancias químicas en envases de bebidas u otros.
- 3.- Los envases de pequeña capacidad que contengan sustancias químicas (ácido/álcalis) deberán almacenarse separadamente entre sí y sobre bandejas compatibles para contener (retener) posibles derrames.
- 4.- Los envases de vidrios se deben utilizar para almacenar (guardar) pequeñas cantidades de sustancias químicas. Cada vez que se manipulen, se debe tener precaución en la presión a que que va a ser sometido (tomar con la mano), desechar inmediatamente aquel que haya sufrido golpes de consideración, aunque no se observen fracturas visibles.
- 5.- Las probetas, pipetas, entre otros, deben ser almacenados en posición horizontal. No realizar cierres ni aperturas forzadas.
- 6.- No almacenar sustancias químicas en envases abiertos. Estos deben ser cerrados después de ser usados o cuando queden vacíos.

C.- Etiquetado

- 1.- Todos los envases, recipientes, contenedores, deben estar correctamente identificados mediante etiquetas (pictogramas) normalizadas.
- 2.- Deben estar identificadas de acuerdo a las Normas Chilenas oficiales vigentes.
- 3.- La identificación del riesgo/peligro químico es el punto de partida de la correcta gestión de la seguridad y la salud en el Laboratorio.



- 4.- Las manipulaciones más peligrosas, como trasvasiar sustancias químicas, se deben realizar en zonas específicas, tomando todas las precauciones de acuerdo a la identificación de los Envases.

D. Derrames

- 1.- Los derrames producidos se cubrirán con paños o papel absorbente. Este material ya utilizado se depositará en un recipiente o bolsas gruesa para residuos contaminados debidamente rotulados. Para este efecto, tener presente el uso obligado de EPP de acuerdo al riesgo presente.
- 2.- No utilizar nunca aserrín de madera, a causa de su inflamabilidad.
- 3.- La absorción y neutralización se debe proceder de acuerdo a su correspondiente HDS.

E.- Disposición de los desechos/residuos

- 1.- El manejo apropiado de desechos químicos y de materiales contaminados, es de vital importancia para la prevención de accidentes y daños a la salud.
- 2.- Evitar el contacto directo con los residuos. Usar siempre los EPP específicos y en buen estado de uso.
- 3.- Está prohibido verter a la red de alcantarillado cualquier desecho químico.
- 4.- Determinar responsablemente cuáles son residuos peligrosos y cuáles no. Siempre revisar y tener en cuenta las indicaciones contenidas en las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los productos.
- 5.- Todos los residuos/desechos deben ser acumulados en bolsas plásticas resistentes, cerradas y sin sobrepeso, de manera de facilitar su manipulación y con seguridad.
- 6.- Solicitar a empresas relacionadas el retiro de residuo/desechos.



E.- Limpieza del Laboratorio

- 1.- Mantener siempre limpio, ordenado y organizado el Laboratorio, para generar un ambiente seguro y libre de eventos no deseados.
- 2.- Mantener espacios de trabajo y las áreas de almacenamiento, libre de cristalería rota, sobrantes de sustancias químicas o material para desechar, entre otros.
- 3.- Mantener los pasillos áreas de trabajo libre de obstrucciones, tales como sillas, mesas, cajas, envases, recipientes, otros.
- 4.- Cada estudiante es responsable directo del lugar que le ha sido asignado y de todos los lugares comunes del Laboratorio.
- 5.- Recoger todos los elementos de trabajo, materiales, herramientas y útiles al terminar de usarlos y conservarlos correctamente, de acuerdo a las instrucciones del Profesor(a).

F.- Conductas y Autocuidado

- 1.- Siempre utilizar los EPP básicos y específicos cuando corresponda.
- 2.- Conocer de antemano los riesgos/peligros de las sustancias químicas con las que se va a trabajar, informándose a través de los correspondientes Hojas de Datos de Seguridad (H DS).
- 3.- El cabello largo no debe estar suelto y nunca trabajar solo/sola en el Laboratorio.
- 4.- No se debe preparar o almacenar comida o bebidas. Nunca consumir alimentos o bebidas mientras se está en el Laboratorio.
- 5.- Nunca sacar sustancias químicas desde el Laboratorio sin autorización del Profesor(a) encargada.



G.- Definiciones

- 1.- **Residuo/Desecho:** sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.
- 2.- **Corrosividad:** proceso de carácter químico causado por determinadas sustancias que desgastan a los sólidos o que puede ocasionar lesiones más o menos graves a los tejidos vivos.
- 3.- **Toxicidad:** capacidad de una sustancia química de ser mortal en baja concentración o de producir efectos tóxicos acumulativos.
- 4.- **Hojas de Datos de Seguridad (HDS):** medio adecuado para transferir información sobre características esenciales y grados de riesgos que presentan los productos químicos a las personas, instalaciones materiales y el medio ambiente.

H.- Referencias

- 1.- NCh 328 of. 98 : Sustancias peligrosas - Terminología y Clasificación General
- 2.- NCh 2120/3 : Sustancias Peligrosas - Clase 3 – Líquidos Inflamables
- 3.- NCh 2120/8 : Sustancias Peligrosas – Clase 8 – Sustancias Corrosivas
- 4.- NCh 2120/9 : Sustancias Peligrosas – Clase 9 – Sustancias Varias
- 5.- NCh 2245 of. 93 : Hojas de Datos de Seguridad de Productos Químicos
- 6.- NCh 389 Of. 74 : Almacenamiento de Sólidos, Líquidos y Gases Inflamables –
Medidas Generales de Seguridad
- 7.- NCh 1411/4 : Rombo para Almacenamiento de Sustancias Peligrosas
- 8.- NFPA 704 : Rombo para Almacenamiento de Sustancias Peligrosas
- 9.- D.S. 594 : Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas
en los Lugares de Trabajo



Plan de Emergencia del Laboratorio

A.- Procedimiento por riesgo físico en caso de incendio en Laboratorio.

- 1.- Al producirse un principio de incendio, "amago", se dará inmediatamente la Alarma de Evacuación a todo el personal del establecimiento y todos los estudiantes se retirarán del Laboratorio por las vías de evacuación y seguridad señaladas.
- 2.- Se dará aviso de lo que sucede a Dirección, Inspectoría General, Prevención de Riesgos, para informar a Bomberos, Tercera Comisaría de Carabineros, Cesfam N° 5, Sostenedor y otras instituciones si correspondiere, de la emergencia. Inspectoría General y Prevención de Riesgos activarán evacuación hacia Zonas de Seguridad.
- 3.- Se activará el uso de extintores móviles, red húmeda, mantas, arena, mangueras.
- 4.- Si el fuego aumenta en violencia se deberá evacuar a todos los estudiantes a Zonas de Seguridad Externas al establecimiento, a través de puertas principales calles Cuevas y Mujica.

Números de Emergencia:

Ambulancia	Bomberos	Carabineros
131	132	133

Equipamiento de Emergencia por Incendio:

Agente Extintor	Cantidad	Potencial de Apago
CO2	1	10 BC

5.- Después de la Emergencia.

- 1.- Participar en la Evaluación de las instalaciones del establecimiento.
- 2.- Determinar la factibilidad de reingresar al laboratorio o al establecimiento.
- 3.- Recabar información sobre la causa de la emergencia (CPHS).
- 4.- Tomar las medidas necesarias para evitar situaciones similares.



B.- Procedimiento para fuga de gas.

a.- Medidas de Prevención de recipientes estacionarios.

- 1.- Verificar que estanque conserve el recubrimiento total de pintura a fin de evitar el óxido en su cuerpo.
- 2.- Observar las válvulas o llaves de paso de mecheros en general para que no presenten fugas de gas.
- 3.- Revisar que los mecheros no tengan basura en su interior.
- 4.- Verificar que todos los mecheros tengan trípode y gradilla para que los estudiantes no tengan contacto directo con la llama y/o el gas.

b.- Procedimiento durante la fuga de gas.

- 1.- Cierre de válvulas o llave de paso o tapar tuberías para evitar que siga saliendo el gas.
- 2.- Dar aviso para que personal encargado realice corte del gas.
- 3.- Evitar encender los mecheros.
- 4.- Alejar a los estudiantes y personal del laboratorio.
- 5.- No prender ningún tipo de fuego.
- 6.- No conectar aparatos eléctricos.

c.- Procedimiento durante y después de la fuga de gas

- 1.- Siempre deben enfriarse por personal calificado los estanques de gas.
- 2.- Un estanque de gas no debe ser removido.



B.- Procedimiento ante riesgos físicos como cortes y heridas

- 1.- Lavar la zona del cuerpo afectado con abundante agua.
- 2.- Aplicar suero fisiológico para limpiar herida.
- 3.- Cubrir con gasa (estéril) y vendar.
- 4.- Si le hemorragia persiste se da aviso Dirección, Subdirección, Inspectoría General, Prevención de Riesgos, para derivar a Primeros Auxilios o a Cesfam N° 5 u otro centro asistencial.

C.- Procedimiento ante riesgo físico como caída del mismo nivel.

- 1.- Los alumnos no deben correr ni moverse intempestivamente sin autorización de su lugar de trabajo.
- 2.- Derivar ante cualquier caída dentro del Laboratorio a la Sala de Primeros Auxilios.

D.- Procedimiento ante riesgos químicos: ingestión, inhalación o contacto de piel o mucosas con residuos o sustancias tóxicas irritantes o corrosivas.

- 1.- Lavado de manos o zona de contacto con abundante agua.
- 2.- Derivación a Primeros Auxilios para evaluar.
- 3.- En caso de ingesta de sustancias tóxicas como ácidos corrosivos, no provocar el vómito, administrar grandes cantidades de leche.
- 4.- Derivar al alumno a Primeros Auxilios para evaluación y/o derivación a Cesfam N° 5 u otro centro asistencial más cercano



Procedimiento Taller de Electricidad

A.- Propósito.

El propósito del procedimiento se focaliza en la instalación de prácticas de seguimiento y control de las medidas de seguridad que deben adoptarse en la realización de actividades de aprendizaje, utilizando equipos o elementos energizados con electricidad. La identificación oportuna de los riesgos y peligros permite eliminarlos, minimizarlos o controlarlos. Las acciones de eliminar, sustituir, rediseñar, separar los actos y condiciones subestándar, informando a los estudiantes sobre las metodologías seguras permiten garantizar la realización de una actividad/trabajo libre de riesgo y peligros que puedan provocar un evento no deseado. Se cumple así con el desafío mayor de salvaguardar la integridad de nuestros estudiantes, equipos, instalaciones y medio ambiente.

B.- Objetivos

- 1.- Promover en los estudiantes la cultura del autocuidado y conducta segura a través de la aplicación de normas de seguridad al efectuar actividades/trabajos con exposición al riesgo o peligro en el uso de la electricidad
- 2.- Entregar conocimientos sobre qué es y cómo funciona la electricidad, con el propósito de identificar los riesgos y peligros para establecer medidas de control que permitan evitar accidentes o eventos no deseados.
- 3.- Los estudiantes podrán identificar y mantener condiciones y acciones seguras en el lugar de trabajo (Taller) para eliminar, minimizar o controlar los riesgos y peligros eléctricos.
- 4.- Entregar condiciones mínimas de seguridad que se debe tener presente en las actividades/trabajos para salvaguardar a los estudiantes cada que se encuentren desarrollando las tareas propias de la especialidad.

C.- Responsabilidades



La correcta y permanente aplicación del presente Procedimiento es responsabilidad del Director, del Encargado de la Especialidad, de los Profesores(as) de la Especialidad, además de todos los estudiantes que participan realizando actividades de aprendizaje en el Taller. La responsabilidad se extiende hacia la maximización de los niveles de control y seguridad en todas las tareas que desarrollen los estudiantes. Para el efecto, los estudiantes deben ser informados en forma sistemática y a través de una diversidad de medios y acciones acerca de la necesidad de respetar normas de seguridad para garantizar su protección, su salud y de actuar en todo momento y con un profundo sentido del autocuidado y, por extensión, del cuidado del medio ambiente.

D.- Definiciones.

- 1.- Electricidad:** forma de energía definida como el flujo de electrones que pasan de átomo a átomo a lo largo de un conductor.
- 2.- Energía Cero:** interrupción, eliminación y/o control del flujo total de energía peligrosa antes y durante la intervención, que pudieran poner en movimiento el equipo o parte del mismo con el potencial de generar un accidente.
- 3.- Efectos Fisiológicos Directos:** son las consecuencias inmediatas del choque eléctrico. Su gravedad depende fundamentalmente de la intensidad de la corriente y del tiempo de contacto.
- 4.- Efectos Fisiológicos Indirectos:** son los trastornos que sobrevienen al choque eléctrico y alteran el funcionamiento del corazón y otros órganos vitales, producen quemaduras internas y externas así como otros trastornos (renales, oculares, nerviosos, otros), pudiendo tener consecuencias mortales.
- 5.- Energía Almacenada/Residual:** cualquier tipo de energía (eléctrica, mecánica, neumática, etc.), almacenada o acumulada que puede permanecer en un equipo, maquinaria o sistema una vez que ha sido apagado, desconectado y desactivado y que puede originar un potencial daño.



6.- Electrocutación: una persona electrocutada es aquella que ha sufrido un choque o contacto con una fuente de energía eléctrica y está inconsciente, con el corazón paralizado y si respiración, es decir, en estado de “muerte aparente”, por lo cual es necesario de actuar rápidamente para evitar que se convierta en “muerte real”.

7.- Conductor: cable a través del cual fluyen los electrones de un extremo a otro y se utilizan como uniones entre los distintos elementos de un circuito. Generalmente son formados por alambres delgados de cobre trenzados y recubiertos por un aislante plástico.

8.- Contacto Directo: son aquellos que pueden producirse con partes de un circuito o instalación por los cuales, normalmente, circula corriente eléctrica.

9.- Contacto Indirecto: son aquellos que pueden producirse por elementos metálicos o a través de equipos defectuosos, por los cuales circula energía eléctrica.

10.- Fusible: dispositivo que posee en su interior una lámina metálica o un hilo de metal. Cuando ocurre el aumento brusco de corriente, la lámina o hilo se funde y el circuito se abre inmediatamente, es decir, deja de fluir de inmediato la corriente.

11.- Instalación Eléctrica: conjunto de equipos eléctricos que sirven para generar, transportar, transformar, distribuir, convertir y utilizar energía eléctrica.

12.- Interruptor: dispositivo que permite maniobrar el circuito, conectando y desconectando el paso de corriente eléctrica.

13.- Intensidad de corriente: cantidad de carga eléctrica (electrones) que pasa por un conductor en una unidad de tiempo. Depende de la tensión o voltaje que se aplique y de la resistencia que se opone.

14.- Resistencia Eléctrica: es la dificultad que opone un cuerpo al paso de la corriente eléctrica.

15.- Tensión: diferencia de energía existente entre dos puntos de un circuito eléctrico y que hace



que la corriente circule.

16.- Tiempo de Contacto: junto con la intensidad, el factor más importante que condiciona la gravedad de las lesiones.

17.- Límite de Aproximación Restringida: es la distancia más cercana a la que las personas se puede aproximar a componentes con corriente sin usar EPP adecuados, ni herramientas con material aislante.

18.- Tierra de Protección: conexión eléctrica directa, sin fusible ni elementos de corte alguno de un circuito eléctrico mediante una toma de tierra con un grupo de electrodos enterrados en el suelo.

19.- Mediciones, Ensayos y Verificaciones: actividades concebidas para comprobar el cumplimiento de las especificaciones o condiciones técnicas y de seguridad necesarias para el adecuado funcionamiento de una instalación eléctrica o circuito electrónico.

20.- Bloqueo de Energía con Uso de Candado: es la colocación de un dispositivo de candado de bloqueo (seguridad), mecanismo de aislación, asegurando o impidiendo que el dispositivo de aislamiento de energía se active.

E.- Desarrollo de las Actividades de Aprendizaje

1.- El Profesor(a) y los estudiantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para que de la utilización o presencia de energía eléctrica en el lugar de trabajo no derive en riesgos y peligro para la salud y seguridad.

2.- Por lo anterior, las instalaciones eléctricas en el Taller de Electricidad se utilizarán y mantendrán en forma adecuada y el funcionamiento de los sistemas de protección (seguridad) se controlarán periódicamente de acuerdo a las normas técnicas establecidas.



Con este foco en la seguridad el Profesor(a) debe preocuparse que los estudiantes reciban información y formación adecuada y veraz sobre el riesgo y peligro, así como de las medidas de prevención y protección que tengan que adoptarse y respetarse.

- 3.- En el Taller o lugar de trabajo solo podrán utilizarse equipos y herramientas eléctricas para los que el sistema o modo de protección indicado por su fabricante sea compatible con el tipo de instalación o circuito que se vaya a intervenir o crear.
- 4.- Los trabajos en instalaciones o circuitos eléctricos en lugares con riesgo y peligro de incendio se realizarán eliminando, minimizando, controlando. No se debe tener presencia de sustancias inflamables en la zona de trabajo y se evitará la aparición de focos de ignición (Atmósfera explosiva)
- 5.- Queda estrictamente prohibido la realización de trabajos o intervenciones eléctricas con Energía Contenida. Estos deben realizarse con Energía Cero, salvo si se efectúan en instalaciones o circuitos concebidos para operar en estas condiciones, siempre teniendo presente todas las medidas de seguridad correspondientes.
- 6.- Los condensadores u otros elementos que mantengan tensión, deberán descargarse adecuadamente.
- 7.- Se tomarán todas las precauciones para asegurar que las puestas a tierra permanezcan correctamente conectadas durante el tiempo en que se realizan los trabajos.
- 8.- Cuando las medidas adoptadas no sean suficientes para proteger a los estudiantes frente al riesgo eléctrico, los trabajos serán realizados bajo la supervisión directa del Profesor(a).
- 9.- En el desempeño de sus funciones de Supervisión el Profesor(a) deberá velar por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y controlar, en particular, el movimiento de los estudiantes en la zona de trabajo, teniendo en cuenta sus posibles desplazamientos



accidentales y cualquier otra circunstancia que pudiera alterar las condiciones en que se planificó el trabajo.

- 10.- Antes de iniciar un trabajo, se debe identificar todos los riesgos posibles y se debe evaluar constantemente, realizando un Análisis de Riesgo a los que están expuestos los estudiantes. Una vez evaluados aplicar todas las medidas de control pertinente.
- 11.- Crear un ambiente de trabajo seguro mediante el Bloqueo con Candado de Seguridad y Tarjeta de Advertencia normalizada y establecida como un medio adicional del sistema de bloqueo.
- 12.- El uso de cables de diámetro (calibre) y tipo incorrectos causa peligro eléctrico. Se debe elegir el diámetro de cable correcto para la cantidad de corriente que circulará por el circuito. El cable debe poder tolerar la corriente sin peligro.
- 13.- Cuando un circuito eléctrico no está puesto a tierra de manera adecuada existe un peligro en sus componentes (placas electrónicas, cajas eléctricas, conductores, otros).
- 14.- El Profesor(a) es responsable de las actividades de aprendizaje que se realizan en el Taller, por lo tanto, es quien determina los EPP adicionales a utilizar en todo trabajo que así lo requiera. A su vez, los estudiantes son responsables de usarlos, verificar su estado, conservarlos en buen estado de conservación y su permanente revisión.
- 15.- El Profesor(a) es responsable de determinar los instrumentos, herramientas, equipos y materiales a utilizar. A su vez los estudiantes que realizan la actividad deben preocuparse que dichos elementos se encuentren en buen estado, de manera que su utilización no presente riesgos de accidentes.
- 16.- Se debe determinar y disponer de un espacio para almacenar equipos, repuestos, materiales, Debidamente identificados y ordenado, prohibiéndose el almacenamiento de éstos en otros Lugares no aptos.



- 17.- Se debe evitar el uso de instalaciones provisionarias. En aquellas condiciones en que éstas se Justifiquen, una vez cumplido su objetivo, se debe proceder a retirarlas en el más breve plazo.
- 18.- Los tableros y cajas eléctricas deben ser debidamente identificados (señalizados) y cerrados con sus respectivos candados.
- 19.- Queda expresamente prohibido trabajar con instrumentos o maquinaria en otros espacios Educativos, el aula regular de clases, por ejemplo, donde no existen las condiciones propias de un Taller / Laboratorio.
- 19.- Cualquier situación no prevista en el presente Procedimiento, dará origen a un proceso de Evaluación al respecto, para dar una respuesta objetiva, correcta y adecuada en Beneficio de todos sus integrantes.

F.- Referencias

- 1.- Decreto Supremo N° 72, modificado por el D. S. N° 132, Reglamento de Seguridad Minera
- 2.- Decreto Supremo N° 1280, Reglamento de Instalaciones Eléctricas
- 3.- Control de Energías Peligrosas con Uso de Sistema de Bloqueo y Advertencia.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.





INTRODUCCIÓN

Decreto 67/2018

La Comunidad Educativa del Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins de acuerdo a su misión; promueve que sus alumnos(as) logren aprendizajes significativos y pertinentes para fortalecer el desarrollo integral de su personalidad. En este sentido, el presente reglamento complementa la Ley general de Educación (Ley 20.370) y regula los procesos de evaluación, promoción y calificación del establecimiento en concordancia con el decreto exento 67/2018 de evaluación, promoción y calificación; orientaciones emanada por MINEDUC; decreto exento 83/2015 sobre criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE; bases curriculares, Planes de estudio y Programas vigentes derogando los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas de 5° básico hasta 4° medio. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019). Razón por lo cual, cualquier situación no previstas en este documento debe ser resuelta por la Unidad técnico pedagógica en concordancia con normativa legal vigente.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 5° Básico a 4to año medio.



7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

ANTECEDENTES

Art. 01 El presente REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el Instituto Tecnológico Minero Bernardo O’Higgins declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del establecimiento, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Instituto leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno.



Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Colegio (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejo de profesores, etc). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Art. 02 Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente "SIGE", del Ministerio de Educación.

Art. 03 Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.04 Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a)Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas



nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Es de suma importancia destacar que el Establecimiento releva la importancia la evaluación formativa de los alumnos/as, en especial aquellas que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, en la actualización del presente reglamento cobrará significancia el uso pedagógico de la evaluación, en especial la planificación inversa y sus respectivas características: común e Intermedia, transparente, alineada y acumulativa.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL



Art.05 El año lectivo se organizará en períodos semestrales. Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados tanto a alumnos como a los Apoderados al inicio del año escolar por la dirección del establecimiento conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Art.06 Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa. El plazo mínimo para informar a los estudiantes, previo acuerdo con la Unidad técnico pedagógica, es de 10 días hábiles de anticipación.

Art.07 La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art.08 Tendrá un uso sumativo cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa, certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Al momento de entregar los resultados de la evaluación, el docente deberá explicar el porcentaje de logro de los estudiantes.

Art.09 La evaluación también deberá considerar si se encuentra enfocada hacia el proceso de aprendizaje (aspectos que reflejan cómo los



estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.) el progreso del aprendizaje (el avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje) o el producto o logro de aprendizaje (Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer). Esta debe ser especificada al momento de ser explicados los criterios de evaluación.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

- Art 10** Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados y en página web del establecimiento.
- Art. 11** En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados, los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones.
- Art. 12** Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

DE LOS TIPOS DE EVALUACION.

Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, se incruen respecto a los uso diagnóstico, formativo, sumativo, de proceso, de progreso y de producto; tal como contempla los artículos 7, 8 y 9 del presente reglamento. Las cuales se pasan a describir.



a)Evaluación Diagnóstica: Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo, determinando los conocimientos, experiencias previas y habilidades que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura y entregada una copia a UTP. Este instrumento deberá ser retroalimentado antes de la aplicación a los estudiantes. Estos instrumentos deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de A (adecuado), E (elemental) e I (insuficiente). El registro se hará en cada uno de los libros de clases, en las primeras columnas de hoja de registro de calificaciones.

Estos procedimientos e instrumentos se aplicarán durante los primeros 15 días de iniciado el año escolar y el registro en los Libros de Clases no excederá los 5 días posterior a la aplicación del instrumento. Si los resultados de la aplicación de la evaluación diagnóstica supera el 15% de estudiantes en nivel Insuficiente, se procederá a retroalimentar, reforzar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje los alumnos/as más descendidos.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones respecto de: la Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje; el Diseño de Estrategias Metodológicas diversificadas; actividades Remediales y/o Complementarias (Programa PIE, Intervención psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

b)Evaluación Formativa: Permite obtener información sistemática a partir de evidencia del aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello es fundamental que una vez obtenida la información, se consideren espacios de



retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas de estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 1) Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- 2) Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
- 3) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
- 4) Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.
- 5) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- 6) Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- 7) Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

c) Evaluación Sumativa: Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje; ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, competencias y actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje esperados.

- 1) Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
- 2) Permite evaluar los objetivos de una unidad.
- 3) Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos



destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes, entre otros.

Los padres y apoderados, serán informados de las medidas remediales, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que tengan Plan de Apoyo, en entrevistas y reuniones de apoderados.

DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.

Art. 14 Tanto la evaluación formativa como la evaluación sumativa, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes; la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar estas diferencias; al igual que posibilita hacerse cargo de ella a través de la diversificación tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Por tanto, el docente puede llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diferente, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todos.

DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Art. 15. Las actividades de evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza sistemáticamente para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para acompañar la toma decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



Art. 16 Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas dentro de un ciclo:



Art. 17 Dentro de las estrategias de evaluación formativa se sugiere usar “tarjetas abcd”, “mi error favorito”, “palitos con nombres”, “pizarras”, “Clasificar criterio de logro”, “Ticket de salida”, “escala de metacognición”, entre otros.

Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidos.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se realizará clase a clase usando preferentemente la reenseñanza a través



del modelaje o discurso guiado. Esto no excluye otro tipo de metodologías.

- Art. 18** El jefe de UTP tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes, sugerirá lineamientos y normas para la ejecución de las mismas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea estandarizado dentro del establecimiento, realizando todos los docentes similares prácticas evaluativas.
- Art. 19** Durante los espacios de reflexión pedagógica, los docentes deberán compartir prácticas de evaluación formativa, exponiendo sus logros, así como también, sus desaciertos para la mejora misma del proceso enseñanza-aprendizaje.

DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

- Art. 20** La evaluación sumativa cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente, mediante una calificación.
- Art. 21** La forma de recoger información para entregar calificaciones debe ser coherente a la habilidad desarrollada, el instrumento evaluativo y las actividades o acciones propuestas. Además, los criterios de logros y sus niveles deben ser declarados en el instrumento con sus medios de verificación ya sea a través de rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo o tabla de especificaciones.
- Art. 22** Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- Art. 23** Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, el docente no debe acotar a un sólo tipo de instrumento durante el semestre,



teniendo la unidad técnico pedagógica la labor de acordar junto a los docentes de cada ciclo, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros. Cada asignatura deberá desarrollar mínimo una vez por semestre un aprendizaje basado en proyectos y anualmente una experiencia interdisciplinaria.

- Art.24** A nivel corporativo, al final de cada unidad, en las asignaturas claves se realiza una Evaluación, las que corresponden a una calificación parcial. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad de Aprendizaje en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la UTP.

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA.

- Art. 25** Nuestro Colegio asume la diversidad como una riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan NEE (las NEE pueden ser: Transitorias o Permanentes.). Los estudiantes que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.
- Art. 26** Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE) previa entrega de documentación en los plazos emitidos por MINEDUC.
- Art. 27** Como lo indica el Dcto. 83, las Adecuaciones Curriculares se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.
- Art. 28** Desde la perspectiva de los principios que regulan la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE



permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

- Art. 29** La diversificación de la Enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo que demanden los estudiantes.
- Art. 30** En el proceso de Diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

- Art. 31** El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.
- Art. 32** La Evaluación Diferenciada tendrá como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.
- Art. 33** Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Dcto. 170/2010, así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).



Art. 34 Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en el aula de recursos.

Art. 35 La Evaluación Diferenciada, permite adaptar al proceso evaluativo a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos alumnos que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios. Vale decir:

- a. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
- b. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
- c. Estudiantes con déficit sensoriales y/o motores.
- d. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- e. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

DE LA CALIFICACIÓN

Art. 36 Los docentes del Colegio, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de evaluar de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende, propendiendo la diversificación de instrumentos y actividades evaluativas.

Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1,0 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0.



- Art. 37** Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional, atendiendo a las siguientes consideraciones:
- a) Ninguna calificación recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.
 - b) Ninguna calificación debe ser ponderada con más del 50% en la calificación final anual.
 - c) En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.
 - d) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.
 - e) En el caso de asignaturas que superen las 4 situaciones evaluativas calificadas, se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
 - f) Se informará y explicará a los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

Art. 38 El Colegio estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

En cada asignatura se incorporará un máximo de 8 calificaciones por semestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso, deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el Jefe de la UTP, basándose en aspectos pedagógicos que se evidenciará en el timbre de la Unidad técnico pedagógica.

Cualquier instrumento que no contenga el timbre, es inválido.

Cada docente se hará responsable de elaborar el Calendario de Evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince (15) días, después del inicio de cada semestre.

Se sugiere un número mínimo y máximo de calificaciones acorde a los planes y programas vigentes; el cual está expresado en la siguiente tabla



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

Plande estudio de 5° a 8° Básico	Rango de calificaciones (Mínimo / máximo)
Lenguaje y comunicación	5/8
Matemática	5/8
Historia, geografía y ciencias sociales	5/7
Ciencias Naturales	5/7
Artes Visuales	3/4
Música	3/4
Educación física y salud	2/3
Tecnología	2
Inglés	4/5

Plande estudio de 1° y 2° Medio	Rango de calificaciones (Mínimo / máximo)
Lengua y Literatura	5/8
Matemática	5/8
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	5/7
Ciencias Naturales	5/7
Artes Visuales o Música	3/4
Educación Física y Salud	3/4
Tecnología	2



Idioma extranjero: inglés	4/5
---------------------------	-----

Plande estudio de 3° Medio	Rango de calificaciones (Mínimo / máximo)
Lengua y Literatura	3/5
Matemática	3/5
Inglés	3/5
Filosofía	2/4
Ciencias para la ciudadanía	3/5
Educación ciudadana	2/3
Educación Física y salud	2/3
Historia, geografía y ciencias sociales	2/3
Lectura de Planos de Ubicación y de Tronadura	4
Fortificación de Minas Subterráneas y a Cielo Abierto	6
Perforación y Tronaduras en Faenas Mineras	6
Marco legal y Seguridad en Plantas de Explotación Minera	6
Preparación e Instalación de Campamentos	6
Marco legal y Seguridad en Geología	6
Clasificación de Rocas y Minerales	6



Lectura y Elaboración de Mapas Topográficos y Geológicos.	6
Elaboración de Proyectos Eléctricos	6
Mantenimiento de Máquinas, equipos y sistemas eléctricos	6
Instalación Eléctricas Domiciliarias	6
Instalación de Motores Eléctricos y Equipos de Calefacción	4
Laboratorio y Análisis Químico	5
Muestreo y Control de Procesos	5
Control de Inventario	6
Legislación y Prevención de Riesgos en la Minería.	6

Plande estudio de 4° Medio	Rango de calificaciones (Mínimo / máximo)
Lenguaje y Comunicación	3/5
Idioma extranjero: Inglés	3/5
Matemática	3/5
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4/6
Ventilación Secundaria y drenaje de minas	4
Muestreo en explotaciones mineras	6
Chancado Primario de minerales	6



Cubicación, Carguío y Transporte.	4
Emprendimiento y empleabilidad	2
Instalación de sistemas de control eléctrico Industrial	6
Instalaciones eléctricas industriales	6
Instalación de equipos electrónicos de potencia	4
Automatización de sistemas eléctricos industriales	4
Prospección geológica con sondajes	6
Técnicas de muestreo geológico	6
Registro y transferencia de información geológica	4
Transporte y mantenimiento de equipos e instrumentos geológicos	2

Art.39 Las calificaciones de Orientación se registrarán en los Libros de Clases y no incidirán en la promoción escolar, con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

Art. 40 La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Art.41 La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo



Art. 42 Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

a) Parciales: corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.

b) Semestral: corresponde al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.

c) Final Anual: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0. En el caso que se presente un promedio 3,9 en alguna asignatura debe aproximar a 4.0.

DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 43 “Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesor en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación. Dependiendo de la realidad de cada establecimiento, pueden participar también en éste, asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas chilena, la madre, padre, o adulto significativo, alumnos tutores, entre otros posibles.”

Art. 44 El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es la siguiente:

a) La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional.

b) La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en U.T.P., durante el año lectivo por el apoderado, adjuntando las certificaciones del especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro).

c) La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el equipo multidisciplinario, autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores de aula y diferencial, en cuyas



asignaturas se debe aplicar la Evaluación Diferenciada, con el fin de que éstos se responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.

d) Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo a Decreto 83/2015, Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.

e) Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser conocidos, por lo menos con una semana de anterioridad, a la aplicación de la evaluación por parte de los estudiantes (calendario de evaluaciones mensual).

f) La unidad educativa promoverá diversos instrumentos – Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, etc. – para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará. Los instrumentos en la evaluación diferenciada, son los mismos que en el proceso regular, con las Adecuaciones Curriculares pertinentes.

DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 45 “El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva, que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas, el Decreto Supremo 170/09 y el Decreto Exento 83/2015. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza”³

1) Para asegurar el progreso en el curriculum nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales, en adelante

³ PADEM 2020 Corporación Municipal de Rancagua – División de Educación, Página 40.



NEE, se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales

Trabajo colaborativo y co-enseñanza

Evaluación y seguimiento del programa

2) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

3) La División de Educación Común, cuenta con formatos para cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación, que se adjuntan a este reglamento.

4) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3.

5) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

6) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:

Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Evaluación anual

Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

Coficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica cada dos años.

7) Respecto al Decreto 83/2015 que aprueba criterios de adecuación curricular para estudiantes de educación **parvularia y básica** esta normativa orienta respecto a estrategias de enseñanza que consideran la forma de percibir y comprender que tiene cada estudiante, su estilo para ejecutar y expresar lo aprendido, relevando su participación y compromiso en el aula de clases. Aquello se encuentra plasmado en el Registro de Planificación de Aula, Título II "Planificación del Proceso Educativo".



8) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias podría contar con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación. Esta puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. Se adjunta formato oficial Cormun. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes deben contar con un PACI.

9) Cabe destacar que el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET que requieren de un PACI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño, sólo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.

10) Para efectos prácticos se ha determinado que los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua utilicen el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), para implementar el Decreto N° 83/2015.

11) Lo anterior, implica realizar un trabajo en base a los tres (3) principios y las nueve (9) pautas del DUA con el propósito de lograr aprendices expertos.

12) En el caso de la Educación Media, la Ley General de Educación N° 20.370/2009 dispone en su artículo N° 3 principios educativos que rigen la educación, de los cuales, los siguientes están relacionados al cumplimiento de la diversificación del curriculum en enseñanza media:

- 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) Por tanto, los establecimientos de enseñanza media se registrarán por el Diseño Universal de Aprendizaje y realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para que los estudiantes progresen en el curriculum nacional, a la espera de la normativa que debe emitir el Ministerio de Educación al respecto.



DE LA EXIMICIÓN

- Art. 46 Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.
- Art. 47 No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que lo requieran de acuerdo al diagnóstico profesional o en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES

- Art. 48 Se privilegiará la evaluación de proceso tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas.
- Se utilizarán diversas estrategias de evaluación, que respondan a los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos.
- Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizadas para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales etc., deben ser conocidos por los alumnos y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.
- Los plazos para entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos no podrán exceder de diez días hábiles, no pudiendo aplicar una nueva evaluación sin antes haber entregado el resultado, retroalimentado y analizado los aprendizajes deficitarios y los aprendizajes logrados.
- Las ausencias a evaluaciones calificadas por enfermedades o causas mayores, deben ser justificadas personalmente por el apoderado en un plazo de 48 horas como máximo con documentación atinente a Inspectoría General. El Evaluador(a) fijará un calendario de recuperación de evaluaciones pendientes, el cual será informado vía



entrevista con el apoderado. La exigencia y escala de calificaciones asignada a esta evaluación de recuperación, será la misma que la de evaluación rendida en primera instancia. En caso de que no se justifique la inasistencia a una evaluación, el estudiante deberá rendir evaluación pendiente a penas ingrese a clases; solo es la Inspector General quien tiene la facultad de justificar una inasistencia a alguna evaluación sin certificado médico previa entrevista con el apoderado.

e) El no justificar la inasistencia a una evaluación de recuperación, significará para el estudiante rendir una evaluación distinta, a su vez, el no rendir la evaluación de recuperación en la fecha indicada por el establecimiento, o bien en la fecha acordada con el apoderado, conllevará a calificar con la nota mínima de la escala utilizada.

f) El establecimiento podrá acordar con el apoderado calendarios de recuperación especial solo para aquellos casos certificados debidamente por un médico o institución pertinente.

La falta de honradez en Pruebas y Trabajos, tales como: copia, adulteración, suplantación, etc, constituye una falta grave, por lo que deberá ser sancionado, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno. El estudiante se someterá a una nueva evaluación, (con igual exigencia que la evaluación aplicada anteriormente). De igual modo, se le aplicará una medida ética-formativa que tienda a resarcir el daño realizado a su formación académica, que será aplicada por Inspectoría General. En el caso de plagio la sanciones serán las misma, pero se calificará con la nota mínima.

Los estudiantes serán evaluados bajo un régimen Semestral en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio y en las áreas de Desarrollo Personal y Social. La Evaluación del Desarrollo Personal y Social del estudiante no incide en la promoción. El resultado de dicha evaluación consultará los aspectos señalados en el Informe de Desarrollo Personal y Social que el Establecimiento ha desarrollado y será informado al apoderado de manera semestral.



DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE

- Art.49** Con el fin de informar a los Apoderados de los logros alcanzados por sus pupilos/as, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:
- a) Calendarización de tres reuniones por semestre. Primer semestre; en los meses de marzo, mayo, julio. Segundo semestre; en los meses de agosto, octubre y diciembre. En estas reuniones se entregará informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales.
 - b) En el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, se debe entregar el Plan de Apoyo que se está implementando por el Equipo de Aula y los resultados que este ha arrojado, mencionando los logros y esclareciendo la brecha de aprendizaje por asignatura.
 - c) Entrevistas individuales con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor Jefe, Orientador, Psicóloga, Psicopedagogo u otros profesionales. Estas son de carácter obligatorio para el apoderado.
 - d) Elaboración semestral del “Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno” que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El registro parcial se realizará en una plantilla entregada por el Departamento de Orientación, la cual quedará registrada en Plataforma Corporativa.
 - e) Realización de talleres para padres con estudiantes con riesgo de repitencia de manera trimestral.

7.2 DE LA PROMOCIÓN

- Art. 50** En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.



Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/o otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con jefatura técnico-pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 51 Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la jefa técnico-pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Art. 52 El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que tuvo el alumno durante el año, por asignatura;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez



aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

- Art. 53 En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán alumnos involucrados, padres y apoderados, profesor jefe y de asignatura, dupla psicosocial y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome deberá ser complementada con un Plan de Acompañamiento Pedagógico para el año venidero.
- Art. 54 El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el Acompañamiento Pedagógico del estudiante que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, y se detalla a continuación.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

- Art. 55 El Colegio asume que la repitencia escolar se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.
- Art. 56 En este caso, el Colegio proveerá medidas de Acompañamiento Pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.
- Art. 57 En este caso, el Colegio proveerá medidas de Acompañamiento Pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto anteriormente, deberá quedar registro, que será incorporado en un Informe Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por el Jefe de la UTP, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado del aprendizaje del estudiante.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Colegio arbitrará las medidas necesarias y suficientes, que serán autorizadas mediante



firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por el Jefe de la UTP del Colegio, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Art. 58 EL PLAN DE REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año, y en función de las decisiones de promoción o repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El Plan de Reforzamiento Pedagógico contemplará a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación.
- b) Evaluación Diagnóstica.
- c) Objetivos de Aprendizaje (OA).
- d) Tiempos.

Art. 59 La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Art. 60 En el Establecimiento, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).



- Art. 61 La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.
- Art. 62 Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.
- Art. 63 De acuerdo al Ideario del PEI, los docentes del Colegio procurarán realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago pedagógico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el Profesor de la Asignatura con la colaboración del Jefe de la UTP.
- Art. 64 A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro PEI, de manera gradual y progresiva, los docentes incorporarán estrategias y actividades a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.

7.2 DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION

- Art. 65** El Colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ausencias y/o suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:
- A) Justificación con Inspector General a través de entrevista.
 - B) La Evaluador(a) proporcionará un plan de estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.
 - C) Las medidas serán propuestas por los docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.



- Art. 66 Será facultad de la Dirección del Colegio la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula y su informe de desarrollo personal. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan por parte de la UTP, realizando la respectiva conversión en caso de ser necesario.
- Art. 67 Alumnos con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción, se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumnos matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de dos (2) meses consecutivos, la Dirección del Colegio tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno, para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente, se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.
- Art. 68 Alumnos con constante inasistencia con justificación: En este caso estudiantes cuya inasistencia es justificada, obedecerá a los siguientes casos:
- a) Estudiantes con enfermedades crónicas.
 - b) Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.
- Art. 69 Otros casos de asistencia: En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos a presentar son: Certificado Médico y Documento Judicial.
- Art. 70 Alumnos con incorporación tardía: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura administrará una evaluación donde el estudiante deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue en el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er. y 2do. Semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los docentes deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del estudiante con la firma respectiva.
- Art. 70 Alumnos que llegan atrasados a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas: Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el



profesor puede determinar una nueva fecha que no exceda los 5 días hábiles a toma del instrumento.

- Art. 71 Validación de estudios Es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimiento o de aplicación práctica como una culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación aplicada o si se trata de certificar habilidades y aprendizajes de estudiantes inmigrantes que no tengan apostillados sus documentos escolares siempre y cuando tengan regularizado su Identificador Provisional Escolar (IPE).
- Art. 72 El establecimiento haciendo uso del Decreto 2272 sobre correlación de estudios cuando ello sea necesario, previa autorización del DEPROV Cachapoal. La correlación de estudios se aplica cuando un alumno(a) se cambia de una modalidad de estudios a otra, de una especialidad a otra, dentro del mismo establecimiento educacional o cuando desde otro establecimiento educacional se matriculan estudiantes con además otra especialidad.
- Art. 73 El director junto al equipo técnico pedagógico, podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:
- a. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.
 - b. El estudiante haya rendido a lo menos un semestre del año lectivo, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general que le garantice la promoción escolar, o bien, el estudiante haya rendido el 50% de las evaluaciones anuales en cada asignatura, y estas permitan garantizar su promoción.
 - c. El apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, que incorpore documentación que acredite la condición que da origen a la solicitud. En caso que se trate de una condición médica, entre la documentación pertinente debe adjuntar, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico del estudiante.
 - d. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el equipo técnico, y el profesor jefe del estudiante, quienes cautelarán que los certificados que acompañan la solicitud, sean emitidos por entidades pertinentes, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.



e. La Resolución de esta medida de finalización anticipada del año escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente por el Director(a) y Equipo Técnico Pedagógico, siendo informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles desde ingresada la solicitud.

f. En casos debidamente fundamentados el equipo directivo y el docente de la asignatura podrán reemplazar una evaluación puntual del estudiante por una actividad pedagógica distinta, pero que cumpla con el mismo objetivo de aprendizaje.

Art. 74 Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por la Dirección del Colegio, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal, si ello fuera procedente.

DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Art. 75 Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

- a) Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.
 - b) El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.
 - c) El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajusten menores.
 - d) Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.
-



-
- e) Tres (3) años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, ante de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
 - f) Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual.
 - g) Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Interno, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.
 - h) Será responsabilidad de la Dirección del Colegio informar al Director del Depto. Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del Jefe de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente la Dirección del Colegio.

Art. 76

- a) Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar., con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- b) Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- c) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.
- d) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrito o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.



CONSIDERACIONES FINALES.

- Art. 77 Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.
- Art. 78 En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.
- Art. 79 Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.
- Art. 80 Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.



7.3 DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

- Art. 1 Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento interno, cuando existan transgresiones a las normas establecidas.
- Art. 2 Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir y participar a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada.
- Art. 3 Las alumnas madres recientes no les será exigible participar en actividades prácticas en la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. No obstante, de igual manera serán evaluadas de manera diferenciada en el periodo escolar.
- Art. 4 Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en reglamento de evaluación, calificación y promoción, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el podrán colaborar sus compañeros de clases.
- Art. 5 El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que el médico tratante certifique debidamente.
- Art. 6 Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.
-



7.4 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Disposiciones de carácter general.

- Art 1 Para las salidas de estudiantes del establecimiento con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo con su proyecto pertinente “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
- Art 2 La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
- Art 3 Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Art 4 Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
- Art 5 En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Aspectos relativos a la salida pedagógica.

- Art 6 Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.



- Art 7 El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
- Art 8 Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.
- Art 9 Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
- Art 10 Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quién corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.
- Art 11 Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica.
- Art 12 El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
- Art 13 Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
- Art 14 Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
-
- Art 15 En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- Art 16 Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
- Art 17 Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- Art 18 El docente a cargo, finalizado la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.



8. - NORMA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Comportamiento esperado.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán mantener una actitud de respeto mutuo y deben ajustar su comportamiento a los perfiles declarados en este manual:

De los alumnos y alumnas

- Los alumnos y alumnas deberán ser responsables frente a los documentos que entregue el Establecimiento, devolviendo debidamente firmadas por el apoderado: comunicaciones, circulares, u otros documentos.
- Deberán cumplir con las tareas, estudios y trabajos que se les encomiende, y tener una actitud de colaboración con los docentes que imparten las clases.
- Ser veraces y leales en todas las circunstancias en que se esté en juego la convivencia de todo el grupo.
- Los alumnos y alumnas podrán salir del Liceo durante las horas de clases, solamente acompañados de un Profesor o funcionario designado por la Dirección, cumpliendo con las normativas establecidas respecto a las autorizaciones.
- Realizar actos de generosidad y solidaridad.
- Los alumnos y alumnas del ITMBO deberán obedecer de manera inmediata las órdenes dadas por sus Directivos, Docentes y Paradoctentes atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por sus mayores.
- Hacer uso creciente de su libertad y autonomía, siempre que respeten la libertad y autonomía de sus pares.
- Demostrar respeto por la búsqueda de la justicia y la verdad.
- Cuidar su higiene y presentación personal.
- Participar activamente en grupos de todo tipo (de trabajo, de actividades extra- programáticas, de participación política y social), aplicando las normas establecidas en este manual.



- Ejercer la habilidad de expresar y comunicar opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, dentro de un ambiente social de respeto.
- Manifestar creatividad en sus trabajos y resoluciones de problemas, aplicando metodologías enseñadas por sus profesores.
- Demostrar capacidad de autogestión del aprendizaje.
- Respetar deberes y derechos que demanda la vida democrática.
- Apreciar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia.
- Demostrar actitudes de protección hacia el medio ambiente.
- Expresar respeto por los valores patrios e identidad nacional en actos públicos del liceo.
- Mantener buenas relaciones con sus compañeros.
- Manifestar una actitud deferente y respetuosa con profesores, apoderados y adultos en general.
- Manifestar una actitud de arrepentimiento cuando sus actos afectan la buena convivencia escolar, y proactividad en la resolución de conflictos en los que se ve involucrado(a)

De los y las Docentes.

- Fomentar valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal, con una presentación personal intachable y una actitud respetuosa hacia sus alumnos, recordando siempre que él es el adulto y por lo tanto el responsable de las habilidades sociales con que dirige a su grupo curso.
- Ser creativo e innovador en su quehacer.
- Ser cordial y comprensivo con todo actor de la comunidad educativa.
- Ajustar su actuación con las metas de PEI y del PME. Instrumento que será revisado y actualizado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



- Integrarse en forma positiva al trabajo en grupo.
- Ser optimista y positivo en su manera de pensar y juzgar, confiando siempre en la superación de sus estudiantes.
- Estar abierto a la renovación pedagógica, demostrando interés por la actualización y desarrollar métodos y formas creativas en sus prácticas pedagógicas.
- Demostrar actitudes de colaboración y ayuda desinteresada.
- Demostrar interés por las actitudes de los alumnos, escuchándolos, orientándolos y animándolos.
 - Participar activamente en el desarrollo profesional del alumnado.
 - Elaborar y aplicar en su práctica la computación como metodología de avanzada; acorde con la época de cambios tecnológicos.
 - Expresar cortesía en el trato cotidiano con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Aportar con rasgos positivos de su personalidad al espíritu formativo del Liceo América.
 - Respetar las diferencias individuales con sus colegas, procurando siempre mantener un buen clima de trabajo.
 - Atender y citar a los padres y apoderados, orientando sus inquietudes en conexión con el conducto regular que debe seguir el caso.
 - Mantener una actitud acorde a los valores éticos y morales de su profesión.
 - Preocuparse por tener y mantener un bagaje cultural acorde a su rol educador.
 - Ser enérgicos en sus intervenciones formativas.
 - No involucrar a los alumnos y alumnas en conflictos ajenos, tanto del alumnado como del cuerpo docente, ni hacer público temas privados y delicados de origen familiar y/o social sin autorización del alumno, situación que debe ser registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar.
- Ser enfático y enérgico para orientar y ejercer acciones formativas para rectificar el actuar y comportamiento de los educandos.



De los Padres y apoderados.

- Asumir que los Padres son los primeros y más importantes formadores de sus hijos.
- Asistir y participar activamente en la organización y ejecución de actividades programadas en el Liceo.
- Asistir, con una presentación personal e higiene acorde a las actividades que exige el rol de apoderado.
- Justificar sus inasistencias a reuniones de apoderados y entrevistas.
- Apoyar permanentemente el rendimiento de su hijo (a), acompañando su proceso escolar desde el hogar.
- Velar por el correcto comportamiento de su hijo, formando en valores y hábitos desde el hogar, utilizando el presente manual como código orientador.
- Respetar las normas y conductos regulares establecidos por este manual, a través de una adecuada y permanente relación con los docentes, evitando actuar directamente en los conflictos.
- Comprometerse con la misión del Liceo.
- Apoyar labor del Centro de Padres del ITMBO.
- Demostrar confianza en el accionar del ITMBO.
- Apoyar, reforzar y estimar la tarea del educador, recordando siempre que éstos son los profesionales de la educación y que en ellos se ha de depositar la educación de sus hijos.
- Orientar y apoyar a su hijo(a), estimulando sus aptitudes y cualidades en forma positiva.
- Integrarse positivamente, siendo comprometido con el Liceo.
- Proyectar y promover la acción del Liceo en su entorno social y cultural.



- Asumir una actitud de respeto permanente frente a cualquier miembro del colegio, sin garabatos o actitudes agresivas que afectan la convivencia escolar, como también a su pupilo, frente a lo cual perderá su calidad de apoderado.
- Enviar y retirar a su pupilo puntualmente, velando que su trayecto de ida y vuelta se realice en forma segura y responsable.
- Se prohíbe estrictamente presentarse en estado de ebriedad, drogado o cualquiera forma que afecte su propia integridad y la de los miembros del Liceo. De lo contrario se llamará al plan cuadrante de Carabineros de Chile.
- Canalizar sus intereses e inquietudes, siguiendo los conductos regulares del Liceo.

DE LOS ESTIMULOS Y BENEFICIOS

Entregar estímulos positivos a sus alumnos como lo son: Felicitaciones verbales, registro de observaciones positivas en hoja del alumno (a), comunicación escrita al apoderado de felicitaciones; entrega de estímulos y reconocimientos a la perseverancia; liberar sanciones aplicadas durante el año a aquellos alumnos que presenten mejorías sustantivas en su Convivencia Escolar; desayunos grupales; refuerzos positivos individuales; cuadro de honor y notas que se concuerden con los profesores y la U.T.P.

Lograr una coordinación ágil y oportuna entre oficina de orientación, dupla psicosocial, extraescolar, encargado de convivencia e instituciones dedicadas al desarrollo social de la comuna, así como ONGS dedicadas al desarrollo social, para hacer llegar beneficios a los estudiantes (becas, ferias preventivas, actividades deportivas, campeonatos, etc.).

GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.

LEVES: son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico. Algunos ejemplos son: jugar en los servicios higiénicos, utilizar pearcing, maquillaje y cortes de pelo extravagantes, que prohíba el reglamento interno, asistir con buzo en días que no corresponden, usar uniforme oficial y deportivo que no se ajuste a la exigencia del colegio, comer y/o beber en clases, escuchar música en clases, no seguir instrucciones, no trabajar en clases, interferir la clase, llegar atrasado a clases entre otras. Estas faltas si son reiteradas merecen citación de apoderado.



La reiteración de una conducta leve, en tres oportunidades, se considerará GRAVE.

GRAVES son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros, y/o acciones deshonestas que afecten la convivencia e interrumpen el medio material y social mediante el cual se entrega educación. Estas faltas provocan inmediatamente la citación del apoderado.

Algunos ejemplos son, rayar, romper y mal utilizar infraestructura o implementación del recinto escolar, tirar objetos con o sin fines de dañar o incomodar a otros, jugar con interruptores, cables o elementos eléctricos, romper chapas, botellas, , utilizar el celular en clases con la finalidad de copiar, hablar garabatos, ser grosero, burlarse, ofender a cualquier miembro de la institución, estropear bienes ajenos, fugarse de clases, acceder a fuentes de carácter pornográfico, espiar y/o molestar a compañero, rayar infraestructura aludiendo a cualquier miembro.

La reiteración de una conducta grave se considerará MUY GRAVE.

MUY GRAVES: son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones constantes, conductas tipificadas de delito: robo, abuso, tráfico, acoso escolar, y perpetuadas dentro y fuera del establecimiento.

Algunos ejemplos son: manipular indebidamente instrumentos públicos (libros de clases, actas y registros), afectar instrumentos de registros de evaluaciones (pruebas, libros, guías, informes, entre otros), insultar a cualquier miembro, agredir físicamente a cualquier miembro, golpear o ejercer violencia, amedrentar ,amenazar, mentir o testificar falsamente contra otro miembro de la comunidad educativa, robar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, menoscabar, discriminar, atacar, injuriar, desprestigiar, filmar, fotografiar con mala intención, exhibir, transmitir, difundir actos de violencia o maltrato, abusar sexualmente o emitir comentarios de connotación sexual por medios físicos o virtuales, portar armas, portar drogas o alcohol, vender, comprar, distribuir o consumir alcohol, drogas o sustancias ilícitas, participar en actos que revistan carácter de delito.

El alumno no podrá acumular anotaciones negativas en el libro de clases, es **responsabilidad del Profesor Jefe e Inspectoría General**, llevar un control de la situación, para tomar las medidas en forma **OPORTUNA**



8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y MEDIDAS REPARATORIAS CONFORME A LA FALTAS.

La contravención a las normas establecidas en el presente Manual originará la aplicación de las medidas reparatorias (trabajos comunitarios que no afecten a la dignidad y honra de la persona) y sanciones disciplinarias que se establecen, las que serán aplicadas por Inspectoría General.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato y acoso escolar (ley 20.536), alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones, acorde a la gravedad de la falta:

Sanciones y medidas reparatorias a los alumnos y alumnas:

- **Por falta leve:**

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Derivación a orientación, dupla y terapeuta (contención y apoyo).
- Observaciones Negativas en el libro de clase.
- Llamada al apoderado y firma de carta de compromiso.

- **Por falta grave:**

- Suspensión temporal de clases (entre tres y cuatro días).
- Derivación a orientación, dupla y terapeuta (contención y apoyo).
- Llamada al apoderado y firma de condicionalidad de matrícula.
- Trabajo comunitario. (De dos a cinco días de trabajo comunitario como máximo) puede desarrollar elementos utilizables con material reciclable.
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, entre otras. (cuando corresponda)

- **Por falta muy grave:**

- Suspensión temporal de clases (cinco días)
- Derivación a orientación, dupla y terapeuta (contención y apoyo).
- Ratificación de condicionalidad de matrícula
- No renovación de matrícula para el próximo año escolar sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado



todas las medidas correctivas y formativas con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

- La no renovación de matrícula, “es una medida disciplinaria que sólo tendrá efectos al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos”.

La no renovación de matrícula no será por problemas de rendimientos, excepto si un (a) alumno (a) repite un nivel en dos oportunidades consecutivas.

El estado civil de los padres no constituirá motivo alguno para no renovar la matrícula a un (a) alumno (a)

La matrícula no estará condicionada a problemas generados por los apoderados.

- “La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando **EFFECTIVAMENTE LA SITUACIÓN AFECTE GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** (robos, violencia, venta de drogas, abuso sexual, portar armas blancas y a fuego, entre otras situaciones muy graves que se generen al interior del establecimiento o en su entorno), medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno.”

- Los efectos de la expulsión serán inmediatos.
- Las causales deberán estar claramente descritas en el Reglamento Interno.
- Se deberá señalar al apoderado por parte Inspectoría General o Convivencia Escolar, la inconveniencia de las conductas presentadas por el (la) alumno (a), lo anterior bajo los registros de entrevistas que correspondan.
- En las entrevistas anteriores se debe advertir de las posibles sanciones a aplicar.
- Durante todo el proceso disciplinario, el (la) alumno (a) deberá recibir el apoyo de la dupla psicosocial, pedagógico y de la terapeuta alternativa que el Liceo ofrece.
- Lo anterior no será aplicable, si la conducta es de extrema gravedad y requiera de la aplicación de expulsión inmediata, por haber atentado al bien común o a personas en forma muy grave.
- Los padres y el (la) alumno (a) involucrado en situación de una expulsión, deberán tener la posibilidad de realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida a aplicar.
- La decisión de expulsar a un (a) alumno (a), podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
- Lo anterior deberá ser notificado por escrito al estudiante y a sus padres o apoderado.
- Los padres o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 5 días de su notificación. Ello se deberá realizar con una carta al Director del Liceo.



- El Director deberá citar al Consejo de Profesores para que se pronuncien respecto al tema, sólo en carácter consultivo, teniendo a la vista todos los antecedentes de la situación planteada.
- Una vez aplicada la medida, ya sea de expulsión o cancelación de matrícula, Se informará, a Dirección Provincial de Educación, Superintendencia de educación y CORMUN., lo anterior dentro de cinco días hábiles, para revisar el cumplimiento del procedimiento.

Todas las faltas de los alumnos van consignadas en la hoja de vida del libro de clases por el profesor que haya sido testigo de esta.

Las medidas disciplinarias serán definidas y aplicadas por inspección general, previa citación del apoderado.

El trabajo comunitario será supervisado y vigilado por encargado de convivencia escolar en el caso de que se desempeñe en la institución, apoyado por los inspectores, con información y consentimiento previo de los apoderados.

Regulación de las medidas disciplinarias:

- **Devolución de alumnos a sus casas:** Ningún alumno puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria.
- **Suspensión de clases:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional. La suspensión de clases no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días.
- **Suspensión indefinida y Reducción de jornada escolar:** Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se encuentran prohibidas por la normativa educacional, **y sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.**

De acuerdo con lo anterior, el Liceo informará personalmente a la Superintendencia de Educación las situaciones disciplinarias de extrema gravedad que ameriten generar una “adecuación curricular”

(No existe el concepto de alumno libre”), en situaciones reiteradas como:

- **Consumo y venta de drogas de todo tipo.**
- **Violencia Escolar. De acuerdo con ordinario N° 00002**
- **Porte y amenaza de arma blanca y a fuego.**



- **Abuso sexual.**
- **Violación.**
- **Robos y hurtos reiterados**
- **Bullying permanente y sistemático.**

De acuerdo con lo informado por la Superintendencia, se construirá una adecuación curricular para que el (la) alumno (a) asista a rendir evaluaciones; trabajos; actividades de taller; trabajo con: la dupla y terapeuta alternativa y pueda dar cumplimiento a su año escolar.

Se deberá entender lo anterior como Medidas Excepcionales, “como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa” (Superintendencia, Circular 482, pág. 47)

Lo anterior, sólo en la medida que el (a) alumno (a) muestre disposición a colaborar en dicho proceso, para poder contribuir en términos formativos al cierre de su año escolar, de lo contrario frente a situaciones de extrema gravedad se aplicará la expulsión inmediata, de acuerdo al debido proceso y las normativas legales al respecto.

Sanciones a los y las docentes – paradocentes.

Falta leve:

Por ejemplo: llegar tarde a trabajar, tomar tarde los cursos, poner datos erróneos en documentos oficiales (libro de clases) entre otros. Las faltas leves reiteradas son consideradas falta grave.

Sanción:

- Amonestación verbal.

Falta Grave:

Por ejemplo: hablar o rumorear contra un compañero de trabajo, vulnerando su integridad profesional, referirse de mala manera hacia un compañero, abusar de la autoridad tanto con sus compañeros de trabajo como con los estudiantes, no comunicar oportunamente de trabajos y responsabilidades tanto a docentes subalternos como a los estudiantes. Entregar pruebas a los estudiantes pasados los 10 días hábiles legales, intervenir en un curso sin autorización del docente a cargo del mismo, entre otras. Las faltas graves reiteradas son consideradas faltas muy graves.



Sanción:

- Observaciones Negativas en la hoja de vida.

Falta Muy Grave:

Por ejemplo: evaluar a los estudiantes como a docentes de aula sin una pauta de evaluación y/o rubrica conocida públicamente con antelación, maltratar física y psicológicamente a un estudiante y/o colega y compañeros de trabajo; manipular indebidamente información personal de colegas y de estudiantes; retirarse del lugar de trabajo sin autorización; manipular indebidamente y/o falsificar documentos legales; quitar autoridad a un docente frente a sus estudiantes, entre otras.

Sanción:

- Puesta a disposición del empleador.

Toda aplicación de sanciones contra los profesores será abordada por dirección considerando en reglamento interno de funcionarios CORMUN

Sanciones a los apoderados:

Falta Leve. Por ejemplo: no asistir a reuniones, no preocuparse de las notas y avance formativo de su pupilo, no pagar las cuotas del curso.

Sanción:

- Amonestación verbal.

Falta grave. Por ejemplo: no acatar el reglamento interno ni el presente manual. Actuar de manera prepotente y amenazante (ley 20.536, art. 16 C), presentar claros síntomas de falta de sociabilidad, presentar irresponsabilidad reiterada sobre la educación del estudiante, entre otras.

Sanción:

- Quitar la titularidad de apoderado, debiendo designar a su suplente.
- En caso de que se visualice alguna vulneración hacia el estudiante, se deja los antecedentes en tribunales.



Falta muy grave. Por ejemplo: maltratar física y psicológicamente a un funcionario público,

Sanción:

- Denuncia ante fiscalía.

CONDUCTO REGULAR.

Para dar respuestas oportunas a problemas de convivencia escolar, es importante respetar el siguiente conducto regular (definido en el punto II del presente manual):

1. Profesor de asignatura y/ o Profesor jefe del curso.
2. UTP (si el problema es académico).
3. Orientación, equipo psicosocial y/o encargado de convivencia.
4. Inspectoría General.
5. Dirección.

Estos docentes y directivos deben acatar la modalidad de aplicación de medidas y sanciones disciplinarias y los protocolos anexados al final de este manual.

En los casos de problemas disciplinarios y académicos (bullying, bajo rendimiento y violencia escolar), se comunicará y consultará a los docentes en consejo de convivencia escolar, acerca de las sanciones aplicadas por inspectoría, y descritas en el presente manual.

C. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

La Dirección e Inspectoría General deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de los dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código procesal penal.



D. CRITERIO DE CADUCIDAD DEL CASO

Ante la total superación de las situaciones de Convivencia Escolar, el comité de convivencia escolar podrá anular las medidas disciplinarias que pueda tener un (a) alumno (a).

E. CRITERIOS DE APLICACIÓN

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.

Al momento de determinar la sanción o medida, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
 - Conducta anterior del responsable
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra discapacidad o indefensión del afectado.

Las medidas y sanciones están explicitadas en los protocolos anexados al presente manual.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Organismo compuesto por un representante de los distintos estamentos: Inspectoría General (representante del Director), un integrante de UTP (cuando la situación lo amerite), Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, representante de los profesores, un representante del Centro de Alumnos, un representante del Centro General de Padres y el Inspector que corresponda. Es el encargado de valorar si los procedimientos de sanciones y faltas sean correctos y obrar por que el proceso tenga



carácter formativo. Asimismo, es el espacio donde se definen la pertinencia de los planes de acción en general y se formulan propuestas de mejora en forma permanente, para mejorar la convivencia escolar en el establecimiento.

G. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, así como la revisión permanente del presente manual.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por Inspectoría General y encargado de convivencia escolar, con el fin de observar y resguardar los correctos procedimientos.

H. RECLAMOS Y DENUNCIAS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el encargado de convivencia escolar debidamente fundamentado, el que deberá registrar en un formato y dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 48 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

I. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN.

Mientras se lleven a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los propios instrumentos del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.



En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados (presunción de inocencia e instancias de apelación), el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas con argumentos objetivos y válidos.

J. DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un(a) alumno(a), se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Se protegerá la identidad del denunciante y sus testigos durante las indagaciones aclaratorias, para protegerlo de posibles represalias.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

K. INFORMACION A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ello.

L. INVESTIGACIÓN.

Inspectoría general deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. El encargado de convivencia escolar deberá mediar de manera informal si es necesario, para lograr llegar a solución y/o negociación, dando agilidad al proceso. Deberá, además, registrar por escrito todo el procedimiento de recogida de evidencias y toma de decisiones.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, el encargado de convivencia escolar deberá integrar el caso en la bitácora del estudiante.

M. CITACIÓN A ENTREVISTA.

Inspectoría General y/o encargado de convivencia escolar y/o dirección podrán citar a las partes - padres y apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados - e iniciar la negociación en una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo



entre las partes. Para esta instancia, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

El profesor jefe deberá entrevistarse con el apoderado, cuando su pupilo acumule tres anotaciones negativas, debiendo firmar el libro para dejar constancia de la información y establecer compromisos y acciones remediales y aplicar protocolos si son necesarios.

Los profesores de asignatura deberán citar apoderado frente a problemas particulares en la sala de clases, siguiendo el protocolo de disciplina en el aula (Reglamento Interno), o en su defecto, el protocolo de violencia y maltrato entre profesor y alumno. Para los demás casos, deberá entregar el caso al encargado de convivencia escolar, orientación y/o inspectoría general.

N. RESOLUCIÓN DE LOS CASOS

En caso de existir acuerdo o no haya mayores controversias entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinados actos remediales y paliativos por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta situación.

Si no hubiere acuerdo, se establecerá un arbitraje por parte del mismo Inspector(a) general, quien deberá oír a las partes involucradas y presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen las sanciones y medidas paliativas, a través de una entrevista firmada por todos los que participaron en la toma de decisión. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes e informada a Dirección, y encargado de convivencia escolar deberá registrarla en la bitácora del estudiante.

O. MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo; en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, trabajo comunitario, cambio de curso u otras que los protocolos respectivos establezcan.



P. APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir a apelación por escrito, en términos respetuosos, a la Dirección del Establecimiento, debidamente fundada, dentro de un plazo máximo de 48 horas. La autoridad debe pronunciarse, luego de revisar todos los antecedentes, ante la petición presentada. Este proceso tendrá carácter reservado.

Q. PUBLICIDAD Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para que la comunidad educativa esté informada y pueda ejercer sus deberes y derechos se dispondrá en la página web, los espacios de participación como Consejo de Profesores, Asamblea de CGP, Asamblea de CEAL, Reunión de Asistentes de la Educación, Consejo Escolar, Reunión de Equipo de Gestión, Reunión Departamento, entre otros, para difundir el presente manual de convivencia escolar, entregándose así la posibilidad de reformularlo periódicamente.

Es por ello que Manual de Convivencia Escolar será firmado por el apoderado titular en el proceso de matrícula, y a través de dicho acto, se compromete como apoderado, comprometiendo a la vez a su pupilo(a) al cumplimiento de las normas establecidas, sin perjuicio de lo cual se podrá reformar durante el año escolar, siempre que la solicitud se haga de manera escrita y con amplia convocatoria, y su redacción sea aprobada por todos los estamentos en acta de comité de convivencia escolar y dicha enmienda ser publicada en espacios públicos y virtuales pertinentes.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia según corresponda.

CONSEJO ESCOLAR:

El establecimiento cuenta con un **Consejo Escolar** que sesiona a lo menos cuatro veces al año, con carácter consultivo, integrado por:

- Director del establecimiento, que lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- El (la) inspector(a) quien representa a paradocentes.
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos.
- El Encargado de convivencia escolar.
- Secretaria(o) de Acta.
- Invitados (DE ACUERDOA LOS TEMAS A TRATAR)

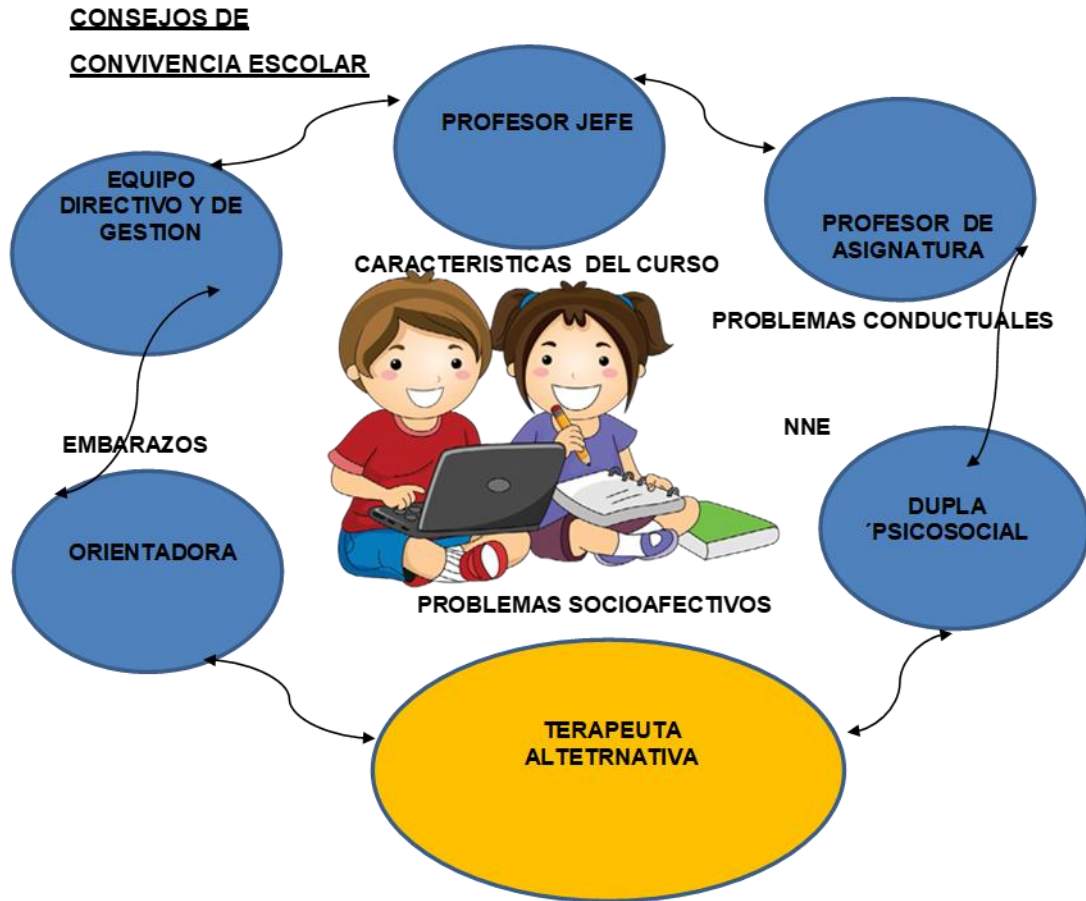


(Artículos 7, 8, 9 de la Ley N° 19.979).



CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se realizará por niveles, será conducido por Inspectoría General, tendrá carácter consultivo. Los profesores jefes presentan a los estudiantes que han tenido problemas Académicos y de Convivencia Escolar. El Consejo de Convivencia Escolar sugerirá las mantenciones de medidas formativas, cartas de compromiso y de condicionalidad, entre otras medidas. A este Consejo asiste, Inspectoría General, los profesores Jefes y del nivel, Equipo Psicosocial, Orientación, un representante de la Unidad Técnica Pedagógica y el Inspector que corresponda.



Se conformará un Comité de Convivencia Escolar integrado por cada uno de los estamentos de la unidad educativa, cuyas funciones están explícitas en el Manual de Convivencia Escolar.



- Junto a estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, profesores, equipo técnico y directivo pretendemos con estas normas, lograr una sana convivencia en nuestro establecimiento, que surja de los acuerdos alcanzados por nuestra unidad educativa.
- La Sana Convivencia Escolar es responsabilidad colectiva, por ende, es susceptible de aprendizaje, nuestras acciones estarán encaminadas a un aprendizaje continuo por parte de todos los estamentos que conforma nuestra unidad educativa, que dentro de sus metas está “aprende a aprender”.



➤ **CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Se realizará por niveles, será conducido por Inspectoría General, tendrá carácter consultivo. Los profesores jefes presentan a los estudiantes que han tenido problemas Académicos y de Convivencia Escolar. El Consejo de Convivencia Escolar sugerirá las mantenciones de medidas formativas, cartas de compromiso y de condicionalidad, entre otras medidas. A este Consejo asiste, Inspectoría General, los profesores Jefes y del nivel, Equipo Psicosocial, Orientación, un representante de la Unidad Técnica Pedagógica y el Inspector que corresponda.

➤ **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Organismo compuesto por un representante de los distintos estamentos: Inspectoría General (representante del Director), un integrante de UTP (cuando la situación lo amerite), Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, representante de los profesores, un representante del Centro de Alumnos, un representante del Centro General de Padres y el Inspector que corresponda. Es el encargado de valorar si los procedimientos de sanciones y faltas sean correctos y obrar por que el proceso tenga carácter formativo. Asimismo, es el espacio donde se definen la pertinencia de los planes de acción en general y se formulan propuestas de mejora en forma permanente, para mejorar la convivencia escolar en el establecimiento.

4.8.2. Del Coordinador De Convivencia Escolar.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Área:** DIRECTIVA
- **Denominación del Cargo:** Coordinador de Convivencia Escolar
- **Jefe Inmediato:** Director(a) del Establecimiento

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

- Promueve y monitorea un clima de sana convivencia escolar que garantiza condiciones efectivas para la realización de un proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Lo anterior se debe lograr con el cumplimiento del Modelo de Convivencia Escolar que postulamos como equipo Directivo, donde uno de los ejes es el tema disciplinario, como lo es en la misma dimensión el eje formativo y de desarrollo integral.



- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Instituto Tecnológico Minero y el Proyecto Educativo Institucional.
- El/ La Coordinador de Convivencia Escolar debe manifestar un alto compromiso ético social, orientar su labor y la del Instituto a la calidad total, tener la capacidad de autoaprendizaje, desarrollo profesional, liderazgo, responsabilidad, mantener excelentes relaciones interpersonales y adaptación al cambio.

III. DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES ESENCIALES

ACCIÓN

- Asegurar que las acciones que vulneran el sistema normativo sean sancionadas en conformidad con el debido proceso.
- Mantener y resguardar la seguridad de bienes que se hayan puesto bajo su cuidado.
- Participar en todas las instancias tanto de trabajo en equipo y colaborativo, que demande su presencia como en aquellas que para una mejor gestión institucional sea requerida su presencia.
- Diseñar, ejecutar, difundir y retroalimentar Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento.
- En conjunto con el Equipo y Equipo Psicosocial, construye una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar en forma periódica al Equipo de Gestión y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación global del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Participa en la ejecución y desarrollo de los Consejos de Convivencia Escolar, de cada uno de los cursos y niveles del Instituto.
- Actualizar el Reglamento Interno que contenga normas de convivencia que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar y adaptar a las normativas vigentes el manual de convivencia escolar.



- Actualizar y fortalecer protocolos de acción para los casos de convivencia escolar que se presenten.
- Articular las normativas e instrumentos relacionados con la comprensión y gestión del clima y la convivencia escolar
- Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- Generar instancias de trabajo colaborativo en el aula y entre cursos.
- Fortalecer las instancias de resolución pacífica de conflictos entre adultos y entre estudiantes de la comunidad educativa.

ACCIÓN

- Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa.
- Elaborar y consensuar con el Consejo de Profesores, estrategias de trabajo colaborativo en aula
- Compromiso con el buen trato laboral y con la generación de propuestas que promuevan ambientes de trabajo positivo y saludable.
- Mantener una cultura de la “evidencia” para respaldar su práctica profesional.
- Coordina y promueve la realización de talleres, charlas y dinámicas con alumnos, profesores, padres y apoderados con foco en la promoción de una sana convivencia escolar, en la prevención de formas agresivas y violentas de resolución de conflictos; de los diferentes tipos de consumos y sus consecuencias; de las problemáticas asociadas a la afectividad y el género; la inserción de los migrantes en los contextos educativos, entre otros.
- Otras actividades propias del cargo y todas aquellas que le encomiende su jefatura directa.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins
Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins

Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

INSTITUTO TECNOLÓGICO MINERO BERNARDO O'HIGGINS

PLAN DE GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR .AÑO 2020

Nombre: Katherine Sánchez Acevedo /		Profesión: Licenciada en Educación. /
Acción a realizar: Ejecución del Plan De Convivencia Escolar a toda la Comunidad Educativa.		Coordinadoras de convivencia Escolar
OBJETIVO GENERAL:	<ul style="list-style-type: none">• Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central una sana y positiva convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.• Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una actitud responsable comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.	



	<ul style="list-style-type: none">• Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y validarla como el componente central de la gestión institucional.• Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales, como los aprendizajes básicos para el desarrollo de habilidades emocionales y de comunicación.• Promover actos o acciones en todos los actores educativos de la institución que implementen el positivismo y la capacidad de enfrentar el conflicto de manera pacífica.
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer un clima de sana convivencia escolar que potencie el desarrollo de habilidades sociales y los valores que sustentan el PEI, tales como: respeto, tolerancia, participación, perseverancia, empatía, solidaridad, otros, instalando prácticas institucionales que permitan a todos los miembros de la comunidad escolar resolver sus diferencias a través de las herramientas de “resolución pacífica de conflictos”.
METAS	<ul style="list-style-type: none">• 1. Difusión y sensibilización de Reglamento de Convivencia Escolar en un 100% de los estamentos de la comunidad educativa.• 2. Ejecución de a lo menos 90% de acciones de apoyo a los estudiantes para mejorar el clima de convivencia, basado en la prevención y promoción.• 3.-Aplicar los protocolos de actuación su debida ejecución al 100% de casos atendidos.• 4. Velar por el debido proceso.• 5. Ejecución de un 90% de acciones de apoyo a apoderados y docentes.• 6. Ejecutar 1 taller anual con padres y apoderados a fin de hacerlos partes o agentes activos en la sana convivencia escolar, como fortaleza fundamental en la formación de futuros Profesionales.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins

Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

	<ul style="list-style-type: none"> • 7. Apoyo solidario al menos 3 familias en el año afirmando la función de los Valores del PEI. • 8. Ejecutar talleres u/o actividades con alumnos y apoderados, en forma semestral. Que hayan pasado por Convivencia Escolar u/o presenten medidas disciplinarias. 		
ACCIONES / ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	IMPACTO
<p>1. Elaboración de un Plan de difusión que considere las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de “Difusión” del RI con los diferentes estamentos de la comunidad educativa. • Entrega de Agendas • talleres para socializar el RI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de reuniones de “Difusión” del RI con los diferentes estamentos de la comunidad educativa. • Número de Agendas • Nº de talleres para socializar el RI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones de difusión del RI: consejo de profesores, centro de alumnos, CGPA y otros. • Listado de Firmas de asistencia Agenda Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Una comunidad que conozca el reglamento de convivencia interna, lo que facilitara el buen funcionamiento de todos los estamentos. • Sensibilizar conscientemente a toda la comunidad escolar



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins

Innovando en Tecnologías para los nuevos Desafíos de la Minería y la Electricidad

<ul style="list-style-type: none"> • Rotulación de los diversos espacios educativos con normas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de acciones planificadas y ejecutadas en función de la difusión del RI. 		<ul style="list-style-type: none"> • La correcta aplicación de los procesos, respetando los debidos procesos, de cada una de las situaciones que se presente.
<p>2. Elaboración de un Plan de Acciones de prevención y promoción que permitan apoyar a los estudiantes, que considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres, charlas • Concursos de Salas • Día de la Convivencia y del alumno. • Conversatorios, Recreos literarios. • Recreos entretenidos. • Intervenciones en Consejo General y Reflexiones pedagógicas. • Feria de redes de apoyo. • Ejecución Programa de apoyo a estudiantes con problemas conductuales 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de Acciones de prevención y promoción diseñadas que permitan apoyar a los estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Firmas • Informes de responsables (Impacto). • Fotografías. • Calendario de talleres • Planificación • Bitácora de entrevistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abordaje de conflictos como una instancia de aprendizaje socioemocional. • Disminución de la gravedad de los conflictos • Mejora el clima de convivencia escolar
<p>3. Aplicación de protocolos de: Violencia Escolar, abuso sexual, Consumo y tráfico de drogas, porte de arma blanca o de fuego, accidente escolar, alumnas embarazadas, alumnos que serán o son padres, protocolo suicidio, protocolo en caso de Toma del E.E.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de casos atendidos. • Nº de casos derivados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de entrevistas • Actas de Comité de Sana Convivencia Escolar. • Actas de Denuncia e informes de descargos. • Informes de derivaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora las condiciones de convivencia del establecimiento educacional. • Mejora el abordaje de los conflictos de acuerdo a su gravedad. • Aumenta la internalización sobre los efectos de involucrarse en situaciones que revistan un delito. • Disminución de hechos que ameriten aplicación de protocolos
<p>4. Atención de casos denunciados con probable multa en los plazos estipulados asegurando la aplicación del debido proceso.</p>	<p>Nº de casos denunciados con multa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de entrevistas. • Actas de Denuncia e informes de descargos. • Informes de derivaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución del Nº de casos denunciados con multa y acta "C".



<p>5. Formulación de un Plan de Acciones que permitan apoyar a los apoderados y docentes, que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talleres • Campañas • Día de la Convivencia • Afiches publicitarios • Seminarios, charlas. • Intervenciones en Reuniones de apoderados con escuelas de padres. • En Consejo Escolar y Asambleas de Centro General de Padres. 	<p>Nº de Acciones diseñadas que permitan apoyar a los apoderados y docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Firmas • Informes de responsables (Impacto). • Fotografías 	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes abordan conflictos respetando los conductos regulares y aplicando el debido proceso. • Apoderados apoyan la aplicación del debido proceso y perciben y manifiestan sentido de pertenencia.
<p>6. Elaboración de un Plan de Eventos y/o ceremonias que permitan fortalecer las relaciones interpersonales y autocuidado, asociado al Proyecto Desarrollo de Altas Expectativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de eventos y/o ceremonias planificados y realizados. • Carta Gantt 	<ul style="list-style-type: none"> • Invitaciones • Proyectos • Programas • Fotografías • PPT 	<p>Se fortalecen las relaciones interpersonales y mejora el clima organizacional.</p>
<p>7. Elaboración de Plan de Apoyo solidario para a lo menos 3 familias por semestre, alineado con los valores del PEI. Reformulación de actos cívicos en función de los valores del PEI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de visitas • Carta Gantt de programación de visitas • Proyecto y Programa de visita. • Fotografías. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de visitas • Carta Gantt de programación de visitas • Proyecto y Programa de visita. • Fotografías. 	<p>Mejora la identidad institucional y apropiación de los valores del PEI.</p>
<p>8.-Desarrollar a lo menos 2 talleres y/o actividades por semestre, involucrando a apoderados y estudiantes que presentaron causas en Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de casos • Bitácora 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Fotografías 	<p>Obtener una familia más empoderada. Apoderados más involucrados en el apoyo al estudiante</p>



CRONOGRAMA DEL PROYECTO:

Acciones Relevantes	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	% de Cumplimiento 1° Semestre	% de Cumplimiento 2° Semestre
1.Elaboración de un Plan de difusión que considere las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de “Difusión” del RI con los diferentes estamentos de la comunidad educativa. • Entrega de Agendas talleres para socializar el RI. • Rotulación de los diversos espacios educativos con normas de convivencia. • Formulación de protocolos salidas a terreno y otras actividades propias del establecimiento. • Elaboración de protocolo de atención de público y salida de estudiantes. 	X											
	X	X	X	X								
	X	X										
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	X											
	X	X										
2.Elaboración de un Plan de Acciones de prevención y promoción que permitan apoyar a los estudiantes, que considere: Talleres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		



Campañas Día de la Convivencia y del alumno. Afiches publicitarios Seminarios, charlas. Intervenciones en Consejo General y Reflexiones pedagógicas. Feria de redes de apoyo. Ejecución Programa de apoyo a estudiantes con problemas conductuales.												
3.-Aplicación de protocolos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.-Atención de casos denunciados con probable multa en los plazos estipulados asegurando la aplicación del debido proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.-Formulación de un Plan de Acciones que permitan apoyar a los apoderados y docentes, que contemple: <ul style="list-style-type: none"> • Talleres • Campañas • Día de la Convivencia • Afiches publicitarios • Seminarios, charlas. • Intervenciones en Reuniones de apoderados con escuelas de padres. • En Consejo Escolar y Asambleas de Centro General de Padres. 	X	X	X									



6.-Elaboración de un Plan de Eventos y/o ceremonias que permitan fortalecer las relaciones interpersonales y autocuidado.	X	X																	
7.-Elaboración de Plan de Apoyo solidario para algunas familias de nuestro establecimiento, alineado con los valores del PEI. Reformulación de actos cívicos en función de los valores del PEI			X				X												
8.-Desarrollar 1 taller y/o actividades anuales, involucrando a apoderados y estudiantes			X	X			X	X											



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA

Artículo 10°.

Las medidas disciplinarias se aplicarán al estudiante, en caso de transgresión deliberada y/o reiterada. En ambos casos, se incluyen protocolos de actuación en el Manual de Convivencia del presente reglamento, al igual que la gradualidad de la falta (leve, grave, muy grave) y delito, aquellas que estén contempladas en la Ley Penal Chilena y su manejo podrá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho.

Artículo 11°

La disciplina debe basarse en el respeto recíproco entre el equipo directivo, docente y el estudiante, además de todos aquellos que forman parte de la unidad educativa. Se concebirá la disciplina como parte del proceso de la formación integral de nuestros estudiantes, es decir, como el producto del compromiso del alumno con su medio social y escolar, logrando desarrollar en el estudiante la autodisciplina.

Artículo 12°.

Los procedimientos y sanciones aplicadas a las faltas a las normativas disciplinarias definidas en el Manual de Convivencia (en los derechos y deberes de los estudiantes, sus roles y compromisos, comportamientos esperados y faltas constitutivas de delito) se aplicarán de acuerdo a criterios estrictamente formativos y orientadores, que propenden a optimizar el desarrollo de los alumnos y la formación de su personalidad, sin establecer discriminaciones de ninguna especie, respetándose el derecho de apelación y la presunción de inocencia.

Artículo 13°.

Toda observación positiva o negativa que se registre en el documento oficial (libro de clases) deberá comunicarse al estudiante y a su apoderado, a objeto que pueda producir cambios conductuales positivos o potenciar aún más aquellos aspectos donde los estudiantes se destaquen, con la finalidad de entregar herramientas que faciliten su adaptación al medio social.

Es de sumo importante, resaltar las acciones positivas de nuestros (as) alumnos(as), para ello es importante consignar las anotaciones positivas, ya que constituyen un valioso aporte en la formación integral.



“La verdadera disciplina no se impone. Sólo puede venir del interior de nosotros mismos” (Dalai Lama)

NORMA DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

Artículo 5°

La asistencia es obligatoria a todas las actividades escolares dispuestas por el Liceo, conforme a lo establecido en el presente manual. Si el apoderado no se presenta a justificar una inasistencia de su pupilo(a), será motivo de citación a entrevista con el apoderado, y se abordará el problema de acuerdo al manual de convivencia.

Artículo 6°

Para ser promovido de curso, **debe asistir a lo menos el 85% de las clases**. La inasistencia a clases se justifica con Certificado Médico u otro extendido por una institución pertinente y debe ser presentada en recepción donde se deriva al inspector de nivel correspondiente, para que éste último/a proceda hacer su entrega formal a las diferentes áreas de gestión pertinente (Inspectoría general, UTP, Orientación, equipo multidisciplinario, entre otros). Los Certificados Médicos, **pueden ser presentados sólo durante el mes de ocurrencia de la situación de salud**. Dicha justificación debe ser personalizada por los apoderados que se contemplan en ficha de matrícula y debe ser de manera formal, evitando justificar vía correo electrónico o teléfono, entre otros.

Artículo 7°

Los(as) alumnos(as) podrán retirarse del establecimiento, previa solicitud de su apoderado **titular o suplente** en la portería del establecimiento, **sólo en los siguientes horarios**:

A partir de las 09.30 hrs. en los siguientes horarios:

10.00 – 10.30 hrs.

12.45 – 13.30 hrs.

15.00 – 16.00 hrs.



En caso de que el estudiante se encuentre en una evaluación y que el motivo de retiro no sea una emergencia, debe esperar a que el (la) alumno(a) finalice el proceso evaluativo. Cabe señalar que Inspectoría General en horarios de recreos y colación **sólo hará retiros en casos de emergencia**, ya que en esos tiempos se resguarda la seguridad y el buen clima escolar de cada uno de los estudiantes.

Artículo 8°

El (La) alumno(a) debe asistir puntualmente a clases y a todas las actividades del Liceo. En caso de atraso, el apoderado debe presentarse con el (la) alumno (a) en mesón de entrada para justificar su atraso y recibir el pase que lo autoriza para el ingreso a clases. Inspectoría General llevará un Registro de atrasos. **Si tiene tres atrasos consecutivos y sin justificación se establecerá medidas de carácter formativo (programa de asistencia y atrasos), previa a las sanciones contempladas en el manual de convivencia escolar, además debe tomar conocimiento que eso afectará directamente al bono de asistencia.**

Artículo 9°

El (la) alumno (a) **debe evitar el retraso a la clase después de un recreo**, ni deambular por escaleras, laboratorios y/o talleres, biblioteca CRA, kiosco, pasillos, patios u otras dependencias del Liceo, durante la hora de clases. En el caso de los atrasos inter-hora, es plena responsabilidad del estudiante, se debe presentar en la Inspectoría General para tomar conocimiento de la medida formativa aplicada, **en caso de dos atrasos inter-hora, formará parte de una falta, por lo tanto se aplicarán las sanciones contempladas en el manual de convivencia escolar.**

Los (as) alumnos (as) podrán salir de la sala de clases con autorización del profesor y por razones muy justificadas como enfermedad, emergencia, o entrevista con Dirección, UTP, Inspectoría y/u Orientación. En ningún caso para sacar fotocopia, comprar en el kiosco, retirar o entregar material.

Los (as) alumnos (as) **no podrán ser expulsados de la sala por motivos disciplinarios, frente a este tipo de situaciones, se deberá solicitar la presencia** (con otro alumno o wasap) de la (el) inspector (a), para que el (la) alumno (a) sea trasladado a Inspectoría General.

Los (as) alumnos (as) no podrán andar por dependencias del Liceo, porque fueron expulsados desde sus salas.

En caso de no estar con la presentación personal correspondiente, solicitar a través de un escrito la presencia del apoderado, el día de atención correspondiente. (Ley 20.845 Inclusión Escolar).

Observación: El Programa de Ausentismo, del Liceo o el PARE de JUNAEB, tienen como objetivo, disminuir el porcentaje de atrasos, ausentismo y deserción escolar, de los estudiantes del liceo,

involucrando a los apoderados en este proceso, dicho programa es liderado por Inspectoría General con la Dupla psicosocial.

¿CÓMO COMBATIR LA DESERCIÓN ESCOLAR?



GOBIERNO

- SUBVENCION
- PRO RETENCION
- PME
- MEJORAMIENTO ESTUDIANTES
- BECAS DE APOYO

FAMILIA

- APOYO ESCOLAR
- CONFIANZA Y SEGURIDAD
- AMOR CARIÑO Y AFECTOS
- COMUNICACION

LICEO

- APOYO DIRECTIVOS
- APOYO DE PROFESORES
- APOYO DE ASISTENTES

EL CENTRO DE TODOS LOS PROCESOS DE NUESTRO LICEO, ES EL "AULA"



La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en nuestro establecimiento, y la capacidad de éste para comprender y acoger a sus diversos miembros. Corresponde a una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en nuestra comunidad educativa.

La convivencia consiste en gran medida en compartir, y a compartir se aprende, tanto en tiempos, espacios, logros, dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar.

La sana convivencia escolar se concibe como el derecho y deber que poseen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto entre ellas.

El presente manual de convivencia interna se basa en el conjunto de Principios Rectores y Orientadores, de acuerdo al Marco Legal e Institucional siguiente:

- La Constitución política de la república de Chile.
- Declaración de los derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley Orgánica Constitucional de educación N° 18.962 de 1990 y su reforma (LGE).
- Ley de Inclusión N° 20.845.
- Ley N° 20. 418 de Salud.
- Ley N° 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa.
- Ley N°
- Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana,
- Política de Participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo.
- MINEDUC.
- Ley de drogas 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de responsabilidad penal juvenil

- Ley de delitos sexuales
- Ley de embarazo adolescente

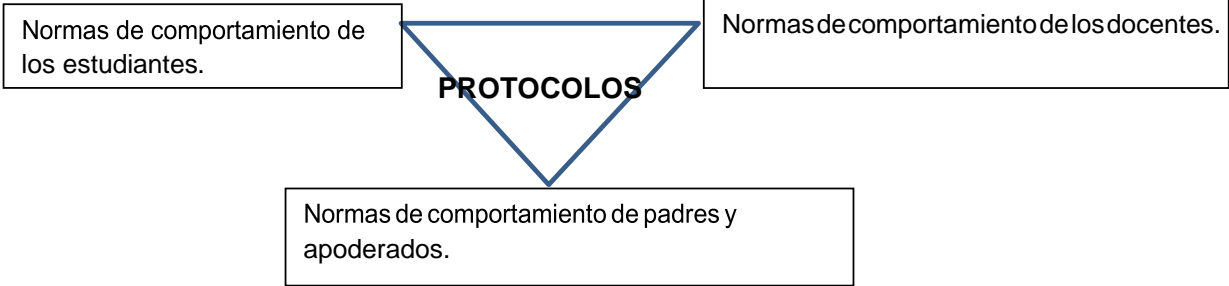
PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar, tales como: *Bullying, Violencia Escolar, Adicciones y otras expresiones contrarias a una sana Convivencia Escolar*. **Inspectoría General** realizará un seguimiento del caso, en conformidad a la normativa interna del establecimiento, sobre las conductas consideradas como maltrato escolar, las que están debidamente explicitadas en los artículos legales del presente manual.



V.- PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los protocolos de convivencia escolar están basados en las normas de comportamiento generales – vistas en el punto IV – que regulan y reglamentan la interacción entre los actores educativos de la unidad escolar, estableciendo conductos regulares, comportamiento esperado y medidas de paliación y de reparación de daño físico, social, psicológico, material o de cualquier otra índole

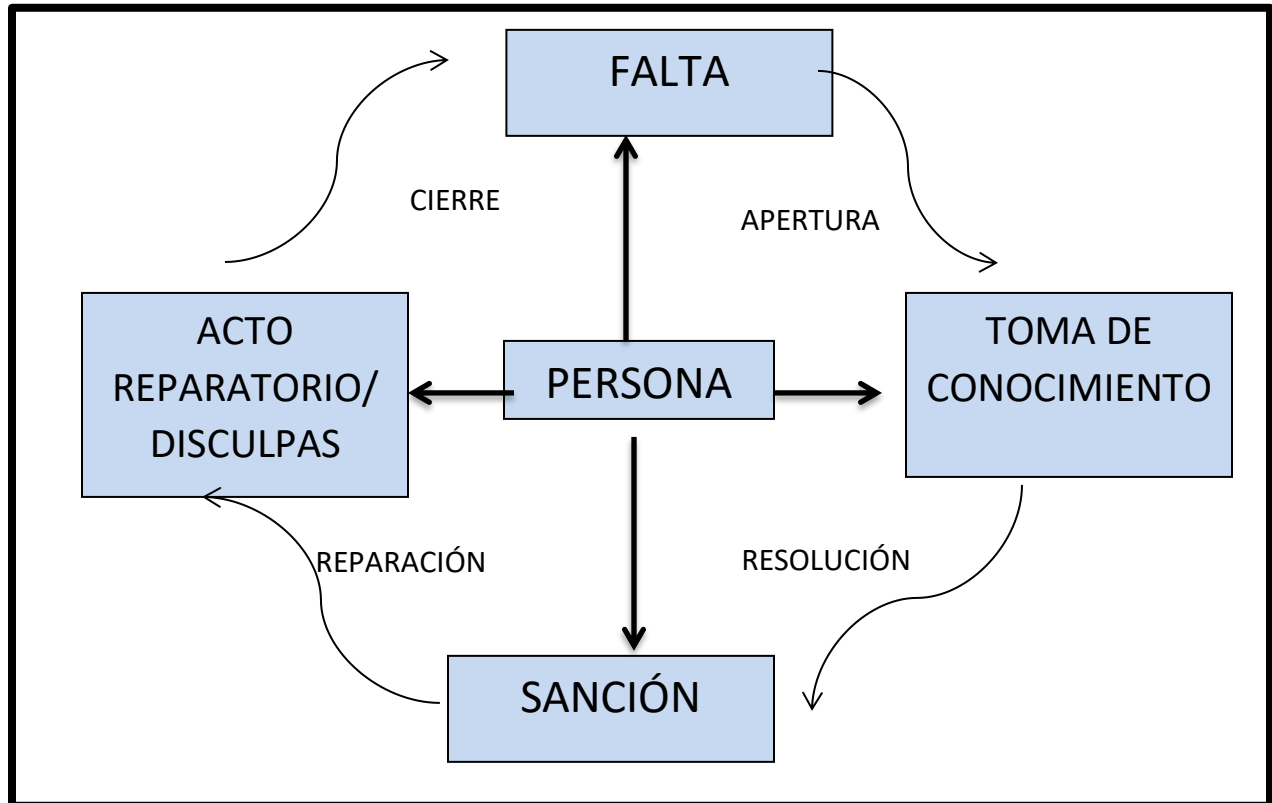


Todo protocolo de actuación frente a un incidente o falta tiene la siguiente estructura, tanto en materias disciplinarias como formativas:



PROCEDIMIENTO FORMATIVO

“CICLO FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR”



PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR I MARCO LEGAL

DEFINICION: Se entiende por violencia escolar el uso ilegítimo de la fuerza con el fin de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física y psicológicamente presencialmente o a través de medios sociales y/o tecnológicos y que altera la coexistencia pacífica de los alumnos(as) y de los miembros de la comunidad escolar.

En enfrentamiento aislado o perpetuo, y donde las partes compiten bajo las mismas condiciones físicas y psicológicas por tanto puede darse entre estudiantes o desde un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa

Son delito: las agresiones con resultado de lesiones las amenazas, las agresiones sexuales y el maltrato y agresiones entre estudiantes o de un adulto a un estudiante. En este caso se debe denunciar el caso a fiscalía carabineros o PDI



Ante esta alteración se deberá proceder de la siguiente forma, tanto dentro del establecimiento como en cualquier actividad extra - programática y/o salida a terreno fuera del establecimiento.

I.

9.6.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Fase 1. Detección de la falta.

1.-Al ser sorprendidos o denunciados por cualquier miembro de la unidad educativa en un acto de violencia, deberá ponerse en conocimiento de Inspectoría General, en un plazo no superior a 24 horas, entregando los antecedentes respectivos.

2.- Dependiendo de la gravedad de las lesiones, los involucrados serán derivados a los servicios médicos para constatar lesiones, acompañados por una autoridad del establecimiento, siempre que sus padres estén inubicables, o no estén dispuestos emocionalmente, o cuyo historial familiar contenga episodios de maltrato.



3.- Si la agresión no contempla violencia física, se deberá triangular información para determinar responsabilidades utilizando diversas fuentes: entrevistas con dos o más apoderados y estudiantes, fotografías o impresiones de conversaciones en redes sociales, denuncias internas a la vulneración de la buena convivencia.

4.- El Inspector General llamará a los involucrados para interiorizarse de lo sucedido, registrando por escrito la información obtenida y aplicando la sanción correspondiente, graduada según la agresividad y alevosía con que fue perpetrado el hecho, considerado falta MUY GRAVE.

5.- Además de informar lo sucedido al Profesor Jefe, se consignará el hecho en el libro de clases correspondiente a cada involucrado.

Fase 2. Entrevista con los involucrados.

6.- Hará la derivación al orientador o encargado de convivencia escolar, a fin de iniciar el proceso de mediación y el seguimiento con el apoyo psicológico de ser necesario (dupla psicossocial).

7.- Al mismo tiempo serán citados los apoderados de los alumnos involucrados, en forma separada, para que tomen conocimiento del hecho. El apoderado podrá hacer la denuncia y constatar lesiones en los órganos pertinentes, lo cual no anulará el procedimiento formativo respectivo, aplicado por el establecimiento.

II. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

Fase 3. Trabajo formativo con los involucrados

8.- Se realizarán medidas de prevención de la violencia a través de apoyo psicossocial y actividades programadas por orientación o convivencia escolar relacionadas con el control de ira y autocontrol de los impulsos. De igual manera se comunicará al consejo de profesores del curso de los involucrados, y el profesor jefe deberá comentar el hecho en reunión de apoderados, en forma general, sin decir nombres, y las medidas formativas aplicadas, entregando información sobre la prevención de hechos de violencia escolar y haciendo un llamado a reflexionar y conversar con los estudiantes en el hogar.

REINCIDENCIA.

9.- Una vez realizadas las entrevistas y dependiendo de la gravedad del hecho se informará por escrito la situación a CORMUN y Dirección Provincial, según corresponda.

10.- Ante la reincidencia, se procederá a la condicionalidad de la matrícula y se integrará a la bitácora las nuevas causas del conflicto, y la causa de la ruptura de acuerdos firmados anteriormente.

Fase 4. Informe final.

11.- se entregará un informe a final de año, con los avances y retrocesos del caso, y la viabilidad de la intervención psicosocial para mejorar la convivencia de los involucrados.

DISPOSICIONES EXCEPCIONALES.

Se recuerda que, si hay una demanda o denuncia en fiscalía, el procedimiento administrativo, (no así el formativo), se suspende hasta que se dicten sanciones judiciales. Sin perjuicio de ello, el establecimiento puede realizar un seguimiento para establecer responsabilidades y aplicar sanciones si la situación lo amerita.

Frente a una situación de violencia entre funcionarios de la unidad educativa, se procederá a aplicar el Reglamento interno de CORMUN.

Frente a una situación de violencia que involucre a una persona externa o ajena a la unidad educativa, se procederá a realizar la denuncia correspondiente a la justicia.

PROTOCOLO ROBO – HURTO

I. MARCO LEGAL

Definición: el delito de hurto consiste en el apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble ajena que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza ni violencia o intimidación en las personas. Frente a la Ley, el hurto se considera falta o delito en función del valor económico de lo hurtado.





II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al Liceo, el afectado deberá acercarse al profesor jefe, Inspectoría General o cualquier autoridad del establecimiento. Se pondrá en marcha el siguiente protocolo, si lo hurtado está dentro de los objetos que deben, por obligación, traer los estudiantes al establecimiento, o si es parte del inventario del liceo, y/o materiales del profesor.

Fase 1. Detección de la falta:

Ante una denuncia de robo o hurto al interior del colegio:

1. La persona que recibe la denuncia debe comunicarse inmediatamente con Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar. En estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental.

Fase 2. Investigación.

2. El inspector(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera: intervención pedagógica con el grupo curso para persuadirlos de lo negativo de la situación para el grupo y dar un tiempo para que el posible culpable devuelva en forma anónima el objeto hurtado.
3. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
4. Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
5. Avisar por teléfono al apoderado del alumno si el hecho así lo amerita, informando la situación, y al plan cuadrante de carabineros, los cuales tendrán que firmar un comprobante interno de visita.



Fase 3. Interacción de los 3 estamentos:

6. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
7. Si lo extraviado se detecta en casa, el apoderado debe informar o por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al Liceo.
8. En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo consumado, el encargado de convivencia escolar debe comunicar la situación a inspectoría general.
9. Inspectoría deberá citar al apoderado de los involucrados y se aplicará sanción a falta considerada GRAVE, y se negociará con los apoderados cuales serían las medidas compensatorias a considerar.
10. Si los apoderados llevan el caso a instancias policiales, el presente protocolo queda caduco.

Fase 4. Medidas formativas. Bitácora, monitoreo e informe final.

11. En caso de encontrar al culpable, se le hará un seguimiento psicológico para detectar patologías y monitorear intervención y rehabilitación.
12. El encargado de convivencia escolar llevará un registro escrito de los pasos a seguir y de entrevistas hechas a posibles implicados.



ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

1.- Reporte de la situación a la persona encargada

En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser, verbal o ficha, presentado durante el mismo día al Psicólogo/a del establecimiento. El Liceo debe dar a conocer a al personal los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

2.- Citación a los padres y/o apoderados

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el psicólogo/a del establecimiento se comunica, vía telefónica y/o mail, con los padres y/o apoderados, dentro de las 12 horas siguientes. Se debe aprovechar esta instancia para ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

3.- Derivación a profesional área salud mental

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, el psicólogo deriva el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

4.- Acompañamiento psicosocial

La dupla psicosocial genera espacios de escucha, realiza atenciones a los estudiantes que lo necesiten, como una estrategia complementaria.

OBSERVACIÓN: El tratamiento del paciente está a cargo del psicólogo/a clínico y es responsabilidad del psicólogo/a del establecimiento educacional ponerse en contacto con el terapeuta y coordinar líneas de acción a seguir.

II.- Intento de suicidio

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Intento dentro del establecimiento educacional:

1.- Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse un profesional del área psicosocial del establecimiento debe realizar una intervención en crisis.



2.- Citación a los padres y/o apoderados

El establecimiento educacional, a través de ENCOES, se comunicará de manera inmediata, vía telefónica, con los padres y/o apoderados del estudiante, para que asistan a la institución. ENCOES informa la situación a los apoderados.

3.- Traslado al centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, el psicólogo/a debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de gestionar su traslado al Hospital, el Director, la subdirectora o quien éste designe. Para estos efectos, el Equipo Psicosocial solicita apoyo al 133 de Carabineros de Chile, para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si él o la estudiante no presentan pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer un adulto responsable en compañía fija de la Psicóloga junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Intento fuera del establecimiento educacional:

4.- Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio debe informar a Dirección y/o Psicólogo/a del establecimiento.

5.- Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

La asistente social en compañía del psicólogo/a del establecimiento realizarán visitas domiciliarias al estudiante afectado, siempre que la familia esté de acuerdo. La visita se centrará en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

6.- Derivación a profesional área salud mental

Una vez realizada la intervención en crisis, el psicólogo/a se comunica con la siguiente entidad:

- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente



7.- Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud

El Director informará al sostenedor del establecimiento educacional lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

8.- Información a la comunidad educativa

El Equipo de Convivencia Escolar gestionará y realizará talleres y/o charlas psico-educativas para abordar el intento de suicidio, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena.

Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa y previa autorización por parte del o la apoderada se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional.

III.- Suicidio

1.- Información a los estudiantes

Profesor jefe junto a psicólogo/a del establecimiento comunican lo sucedido a los compañeros del curso, además de crear un espacio para que los estudiantes reflexionen sobre lo ocurrido y expresen sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.

En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, es recomendable que, durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño rito, que puede consistir en un minuto de silencio, reflexión y ofrecer un breve espacio para los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido o manifestar sus sentimientos. Luego, durante algunos meses, se recomienda repetir este rito cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. Con respecto a las evaluaciones, es importante coordinar con UTP la posibilidad de posponer y recalendarizar evaluaciones por un tiempo estimativo y prudente a la situación, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

2.- Generar informe de lo ocurrido

La Dupla Psicosocial realizará informe de los hechos acontecidos, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: Nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, se sugiere a la persona encargada solicitar asesoría directa al Área de Comunicaciones de la Corporación Municipal.



3.- Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud

El Director informará al sostenedor del establecimiento educacional, situación presentada, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

4.- Información a los docentes

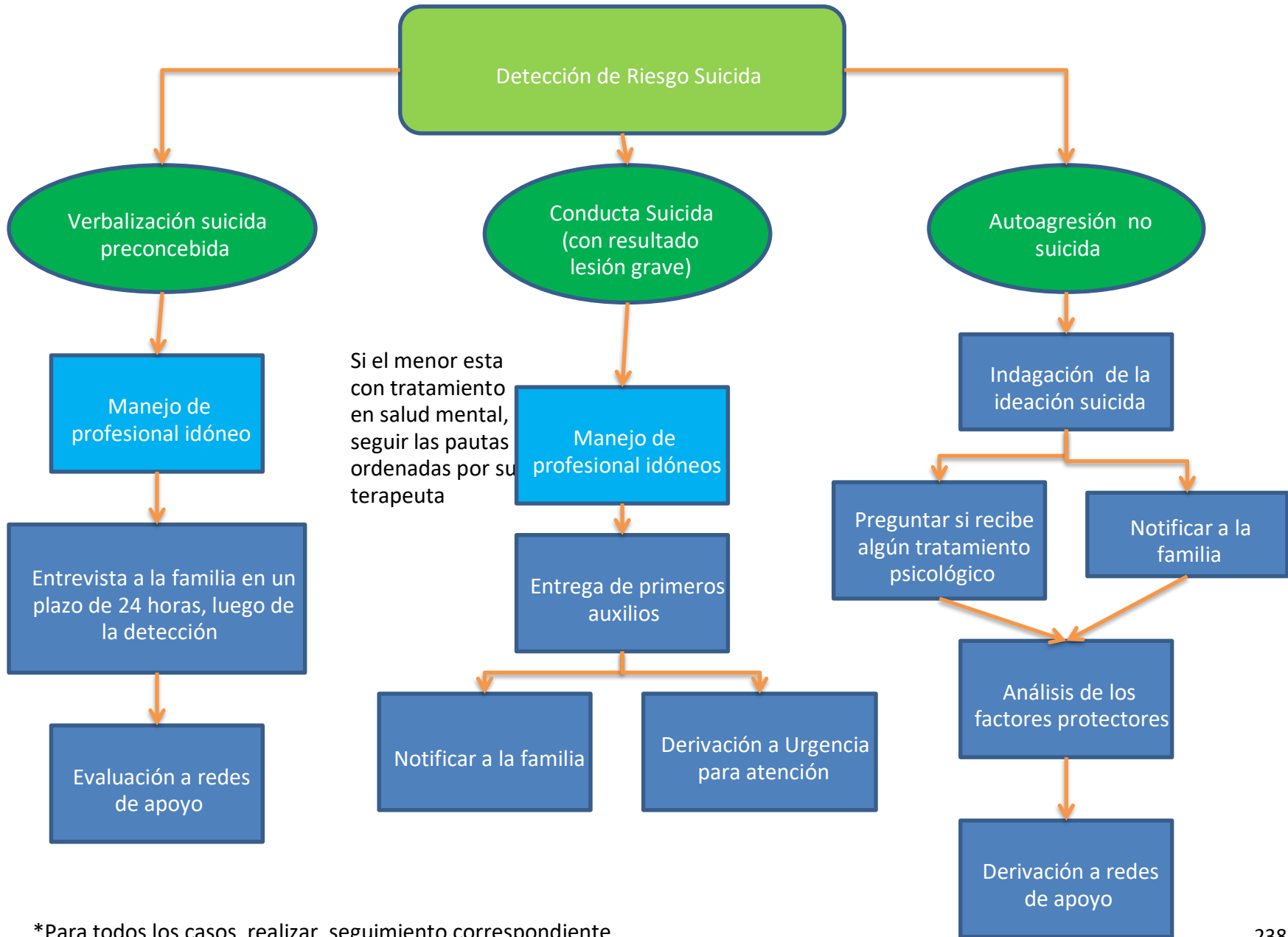
En Consejo de Profesores, posterior a los hechos. El Director junto al Equipo de Convivencia Escolar dará a conocer las estrategias de información y/o comunicación que se utilizarán con los padres y apoderados. Además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional. Se contempla la posibilidad de contención, por parte del psicólogo/a y/o derivación a Terapia Alternativa a los/as funcionarios(as) que requieran apoyo.

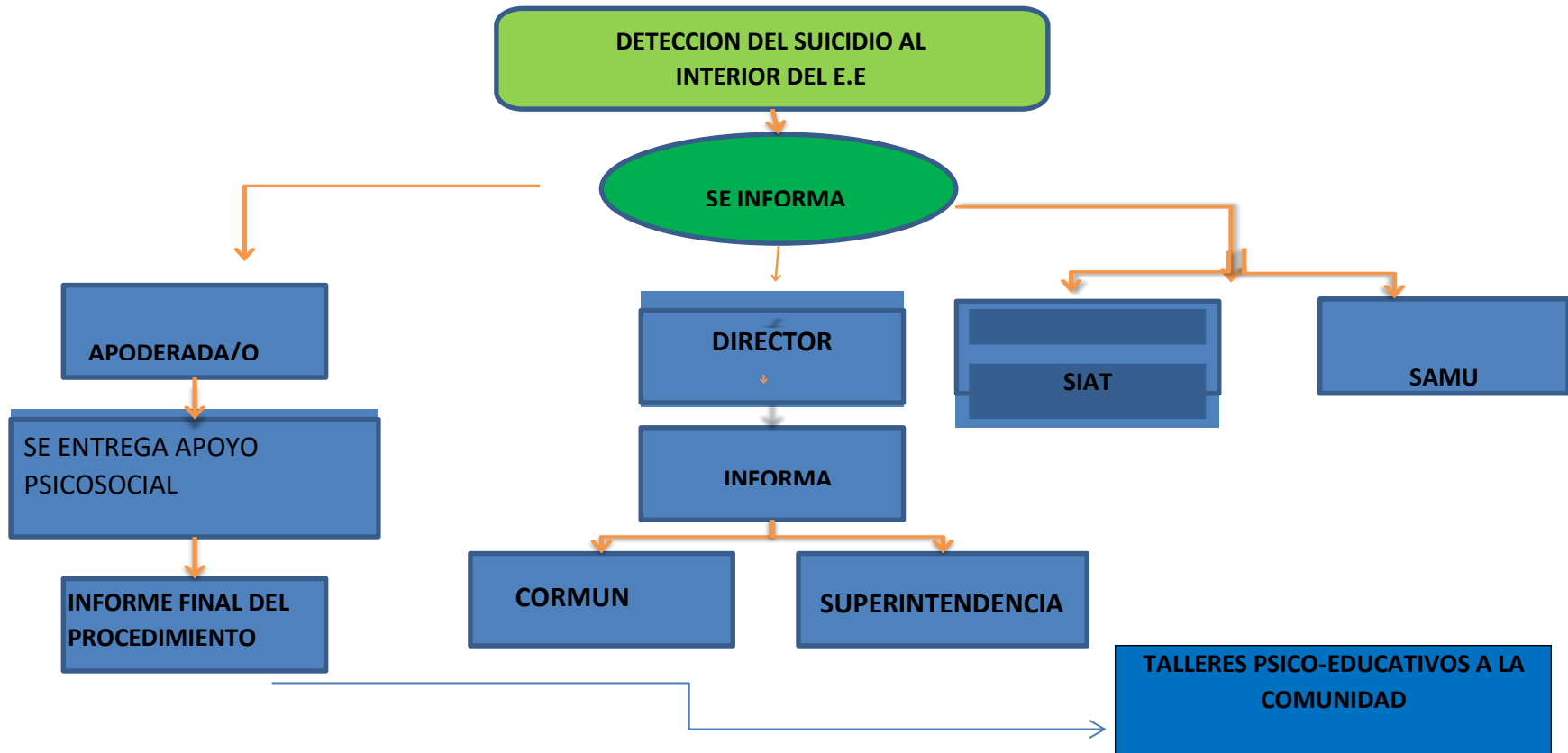
5.- Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio

Profesor jefe, en compañía de equipo psicosocial, citará a reunión extraordinaria de padres y/o apoderados para realizar charla reflexiva sobre factores de riesgo y de protección familiar.

6.- Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa

Director realiza un comunicado oficial con la finalidad de informar e invitando a prevenir futuros incidentes.







INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito.	Coordinadora de Convivencia Escolar.
Comunicación al Director.	Coordinadora de Convivencia Escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Atención Primeros Auxilios.	Encargado de Primeros Auxilios. Coordinadora de Convivencia Escolar.
Derivación Servicio de salud según gravedad (taxi o ambulancia).	Encargado de Primeros Auxilios.
Citar Apoderado.	Dirección Coordinadora de Convivencia Escolar.
Aplicación Reglamento Interno.	Inspección General.
Derivación Equipo Psicosocial.	Dirección. Inspección General.
Informar a Profesores que corresponda lo sucedido con alumno (a), de manera de seguimiento y prevención.	Dirección. Coordinadora de Convivencia Escolar.
Organizar charlas con cursos que correspondan.	Dupla Psicosocial. Coordinadora de Convivencia Escolar.
Entrega de Informe a Dirección (para sostenedor).	Coordinadora de Convivencia Escolar.



	Equipo de Convivencia Escolar.
--	--------------------------------

INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTES.

ACCIONES	RESPONSABLES
ATIVACIÓN DE PROTOCOLO.	CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
CORDINACIÓN DIRECTOR / CONVIVENCIA ESCOLAR.	CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
DAR AVISO A LAS AUTORIDADES PERTINENTES (POLICIA, AMBULANCIA, CORPORACIÓN MINICIPAL).	ENCARGADO CONVIVENCVA ESCOLAR.
CONTACTAR A LOS PADRES O APODERADOS.	DIRECTOR O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES.	EQUIPO PSICOSOCIAL.
CONTENCIÓN DE PROFESORES Y ASITENTES DE LA EDUCACIÓN.	CONVIVENCIA ESCOLAR.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR AFECTADA	EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR.



FLUJOGRAMA SUICIDIO DE ESTUDIANTES





CONTENCIÓN DE PROFESORES Y ASISTENTES
DE LA EDUCACIÓN.



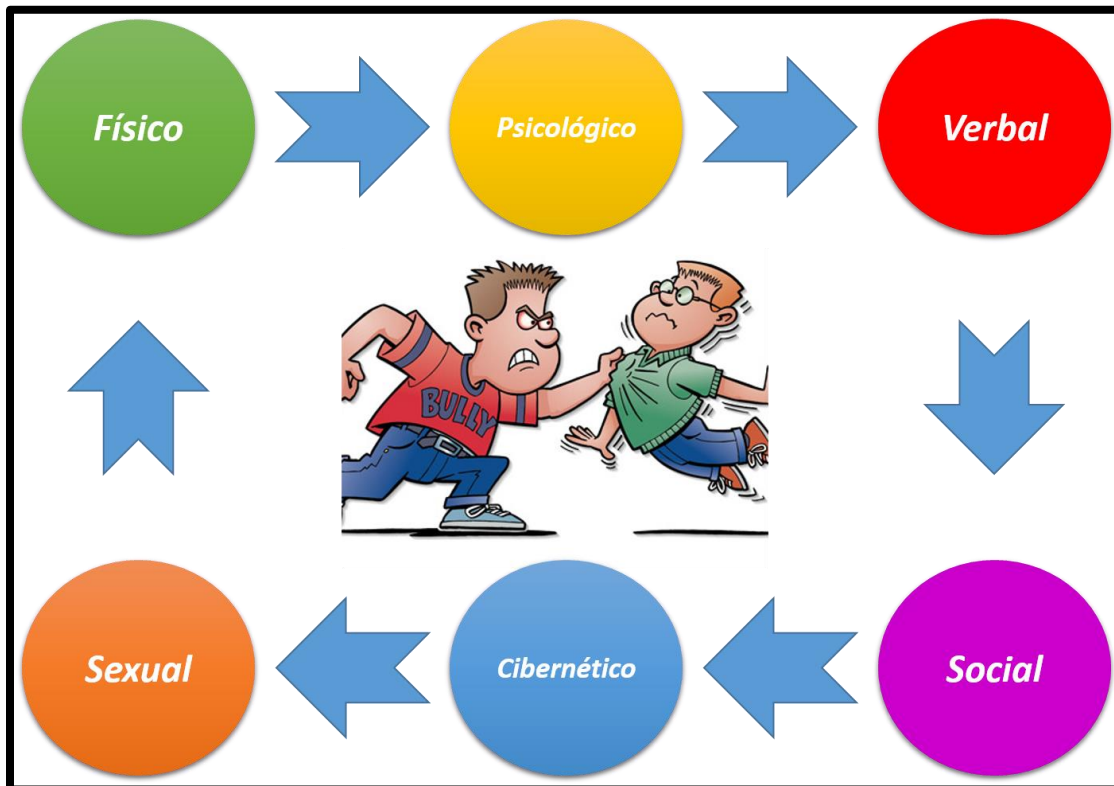
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA
COMUNIDAD ESCOLAR AFECTADA

PROTOCOLO BULLYING Y CIBERBULLYING.

BULLYING

I. MARCO CONCEPTUAL

El comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato digno que todos merecemos. El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor(a) -estudiante que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución. El abordaje de las situaciones de bullying debe abordarse desde un enfoque sistémico, considerando a todos los miembros de la comunidad educativa, incorporando procedimientos preventivos, formativos y redentores.



I.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS TIPO DE FALTA: MUY GRAVE

El bullying es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros (conocido como ciberbullying).

El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia:

- se produce entre pares,
- existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás;
- se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

(Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa).

Entre otras, son faltas en este ámbito:



1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de bullying.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Fase 1. Detección de la falta

- El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica por escrito al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o a Inspectoría General.
- Encargado de convivencia y/o Orientador (a) acogen a estudiante agredido y lo trasladan a oficina, donde pueda estar tranquilo(a) o le prestan la ayuda médica necesaria. En caso de lesiones físicas, se definirá a un funcionario que traslade al estudiante víctima a un centro asistencial según la gravedad, en el caso que sus familiares estén inubicables.
- Inspectoría General, comunica situación al Director.

Fase 2. Evaluación preliminar

- Aplicación de la pauta de indicadores de urgencia, por parte de Encargado de convivencia, Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe.
- El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con los estudiantes involucrados, por separado e indagan sobre las causas y reiteración del hecho considerado falta MUY GRAVE en caso de comprobar la veracidad del acto.



- El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspectoría General registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del estudiante.
- Director realiza denuncia (dependiendo de la gravedad del hecho) e informa en Carabineros de Chile, PDI o Sename, explicitando que se trata de una situación reiterativa.

Fase 3: Comunicación y entrevistas con apoderados

- Profesor(a) Jefe, coordina horario de entrevista y cita a apoderados de los estudiantes involucrados, por separado, a través de comunicación en libreta de comunicaciones.
- Si el apoderado no asiste a la entrevista, Inspectoría realizará llamada telefónica o enviará carta certificada, reiterando la citación.

Encargado(a) de convivencia y Profesor(a) Jefe, se entrevistan con apoderados del estudiante causante del daño y del estudiante dañado, por separado, informando sobre el hecho ocurrido, el carácter grave de su reiteración, el procedimiento a seguir y consecuencias, solicitando su apoyo en las medidas que se implementarán.

Posteriormente, se integrará a la entrevista a los estudiantes implicados, y se deberá sugerir el inicio de tratamiento con especialista, según sea el caso.

- Encargado(a) de convivencia o Profesor(a) Jefe registra puntos tratados de manera objetiva en hoja de observaciones de estudiante.
- Inspectoría General y/o Encargado de convivencia, comunica a autoridades técnicas directivas.
- Las autoridades directivas deberán informar la sanción y la situación ocurrida al Consejo de Profesores, explicitando su carácter reiterativo.

Fase 4. Determinación de las medidas formativas

- Autoridades directivas técnicas y Consejo de Profesores, analizan la información recogida y valoran la situación, teniendo en cuenta su carácter reiterativo. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
- Determinación de:
 - a) medidas formativas de apoyo al estudiante causante
 - b) medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante dañado,



- c) medidas preventivas e informativas para la comunidad educativa por parte de Consejo Escolar, Profesor(a) Jefe, Inspectoría General y Orientador(a).
- En caso de reincidencia, se procederá a sancionar nuevamente como falta MUY GRAVE y se condicionará la matrícula.
 - Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

Fase 5. Trabajo de apoyo a estudiantes

- Elaboración de un plan de acción común de apoyo a los estudiantes con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe. De igual manera se involucra a los estudiantes espectadores y que no hayan actuado debidamente ante la agresión y/o acoso.
- Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño reconocer la falta y sus razones, haciendo hincapié en su carácter reiterativo a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo, resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba asumir.
- Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del estudiante agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros. Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal. Asimismo, derivar a los especialistas que corresponda (Asistente Social y/o Psicóloga).
- El profesor jefe deberá comunicar en forma general de la situación en la reunión de apoderados, sin dar nombres, y prevenir a los apoderados del curso sobre la situación.
- Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a). determinar fechas de evaluación del seguimiento de la situación.



- Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe.

Fase 6. Informe Final

- Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a los estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores, al Profesor(a) Jefe y a las autoridades que puedan solicitarlo (Carabineros, PDI, Mineduc, Sename) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- Las autoridades directivas y Profesor(a) Jefe resuelven la situación final de estudiante afectado y de estudiante causante, si el hecho lo ameritase podría ocasionar para este último su Condicionalidad.

Fase 7: Cierre de Protocolo

El Encargado(a) de Convivencia, comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

- El Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados.
- El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en carpeta de antecedentes del estudiante.

CIBERBULLYING.

El cyberbullying, “implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico”. Dichos actos, generan en el afecto(a) un daño profundo debido a la inmediatez que caracteriza este tipo de agresión y a lo masivo de su difusión, además de la dificultad para detectar al(los) agresor(es).



Debido a que las relaciones virtuales, trascienden el espacio escolar, el cyberbullying no se remite solamente al ámbito escolar, pero requiere un abordaje desde la comunidad educativa, entendiendo que las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia principalmente se desarrollan en torno al ámbito escolar, por lo que los involucrados en estos tipos de actos muy probablemente asistan al mismo establecimiento educacional. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa).

Entre otras, son faltas en este ámbito:

- Proferir insultos o garabatos, u ofender un estudiante a otro mediante la utilización de medios tecnológicos.
- Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos
- Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, mediante la utilización de medios tecnológicos.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, fotografías que ridiculicen a un estudiante, sin su consentimiento.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, cualquier conducta de bullying.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, mediante la utilización de medios tecnológicos.

PARTE II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Fase 1: Detección de la falta y evidencia.

- a. Miembro de la comunidad educativa detecte la falta, deberá dar aviso a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.
- b. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá mostrar la evidencia a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.



- c. Aplicación de pauta indicadores de urgencia, por parte de Encargado(a) de convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.

Fase 2: Evaluación preliminar y Comunicación.

- Inspectoría General deberá informar a las autoridades técnicas directivas, Consejo de profesores sobre la situación ocurrida, adjuntando la evidencia.
- Inspectoría General, Encargado(a) de convivencia y Profesor(a) jefe deberán entrevistar por separado a los involucrados.
- Dependiendo de la gravedad del hecho, el Director debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, entre otros.
- Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones de los estudiantes constatando las versiones del hecho relatadas.
- Profesor(a) Jefe deberá acordar fecha para entrevista con apoderados.
- Profesor(a) Jefe deberá informar a los apoderados(as) vía libreta de comunicaciones, llamada telefónica o correo certificado, sobre el hecho acontecido y citar para entrevista.
- Profesor(a) Jefe y Encargado de convivencia se entrevistarán con apoderados, para informar sobre la situación, procedimiento a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen.
- Autoridades técnicas directivas, valoran la situación y resuelven sanción a la falta considerada GRAVE.
- Autoridades técnicas directivas, comunican resolución a Consejo de Profesores Encargado(a) de convivencia y Profesor(a) Jefe comunican a los estudiantes involucrados y sus apoderados(as) la decisión tomada, la que puede ameritar la Condicionalidad.

PARTE III. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Fase 3. Determinación de las medidas formativas

- Autoridades directivas técnicas y Consejo Escolar, analizan la información recogida y valoran la situación, teniendo en cuenta su carácter reiterativo. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
- Determinación de:
 - a) medidas formativas de apoyo al estudiante causante
 - b) medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante dañado,



- c) medidas preventivas e informativas para la comunidad educativa por parte de Consejo Escolar, Profesor(a) Jefe, Inspectoría General y Orientador(a)
- Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

Fase 4. Trabajo de apoyo a estudiantes

- Elaboración de un plan de acción común de apoyo a los estudiantes con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe.

Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño reconocer la falta y sus razones, haciendo hincapié en su carácter reiterativo a través de:

- Diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo, resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba asumir.
 - Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad , algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del estudiante agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros. Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal. Asimismo, derivar a los especialistas que corresponda.
 - Si se detecta en nuestra unidad educativa un caso de discriminación en cualquiera de sus formas la persona afectada, hará la denuncia correspondiente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, haciendo notar el tipo de discriminación.
 - La denuncia dará lugar a una inmediata indagación por parte de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, encaminada a clarificar los hechos, por parte de los involucrados en esta conducta de discriminación y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos. La intervención de los posibles testigos y de todos los



actuantes, deberá observar el carácter confidencial de las declaraciones, por afectar directamente la intimidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como la persona objeto de la misma.

- La constatación de la existencia de discriminación dará lugar a intervención de mediación entre las partes afectadas para llegar a una conciliación, si esta no llegase a buen término se aplicarán las sanciones previstas en el manual de convivencia del establecimiento.
- Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopte por tanto medidas, en ningún caso se aplicará represalia contra el denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que la discriminación no se produzca.
- Si el afectado de discriminación no quedase conforme con lo resuelto por la comisión del comité de convivencia escolar, quedará en libertad de entablar todas las medidas legales que estime conveniente contra el agresor.
- Se elaborará una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).
- Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe.

Fase 5. Informe Final

Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a los estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.

- Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores, al Profesor(a) Jefe y a las autoridades que puedan solicitarlo (Carabineros, PDI, Mineduc, sename, por parte del encargado de convivencia escolar.
- Las autoridades directivas y Profesor(a) Jefe resuelven la situación final de estudiante afectado y de estudiante causante, si el hecho lo ameritase podría ocasionar para este último su Condicionalidad y comunican al Encargado(a) de Convivencia.

Fase 6: Cierre de Protocolo

- El encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores.
- El Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados.



- El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en carpeta de antecedentes del estudiante.

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Los casos de bullying y cyberbullying, deben ser abordados con seriedad e incorporando a todos los miembros de la comunidad educativa, asumiendo que la problemática y sus consecuencias pueden ser gravísimas. Por esto, el presente protocolo entrega información para que cada uno de los miembros de la comunidad educativa asuma responsablemente, dicha problemática e implemente los procedimientos preventivos extraídos del documento del Ministerio de Educación, de 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa y que se proponen a continuación.

- **Para miembros de la comunidad educativa.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidades diferenciadas según el rol que cumplan; sin embargo, todos tienen la responsabilidad de intervenir frente a situaciones de bullying que se susciten, dando importancia a las agresiones de las cuales sean testigos por leves que parezcan.

En General se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Los sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero por alguna característica física, psicológica, étnica u otra no deben ser vista y toleradas como algo “normal”, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.

- La falta de comunicación y diálogo entre los docentes, directivos o asistentes de la educación propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación dentro y fuera de las clases, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como “es molesto, le gusta que lo molesten, no es amistoso, le gusta llamar la atención, por todo reclama, nunca está contento...etc.” ó aislar a los compañeros, no hacen sino reforzar



estas prácticas. Un niño acosado y hostigado por sus compañeros desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación, las que en ocasiones resultan poco asertivas.

- Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, en la familia y con los integrantes de la comunidad educativa de manera de evitar mantenerlas ocultas.
- No se puede minimizar una situación en la que alguien es acosado por otro, tampoco comparar ni justificar el actuar de los estudiantes ante estas conductas; las etapas de desarrollo de los jóvenes no justifican bajo ninguna forma el asedio u hostigamiento a sus pares.
- Atender y contener a niños y jóvenes asediados y hostigados en forma oportuna, permite detectar el nivel de daño que puede estar soportando cualquiera de los involucrados, incluido el agresor.
- Los adultos de la comunidad educativa no deben olvidar que, en su condición de tales, son siempre modelos de comportamiento social que los estudiantes están observando y de los cuales están aprendiendo. De algún modo constituyen ejemplos que los niños, niñas y jóvenes tienden a imitar, por lo tanto, quienes primero deben demostrar madurez en las relaciones sociales son ellos.
- Escribiendo una carta. Esta actividad tiene como finalidad que los y las estudiantes aprendan a ponerse en el lugar del otro y puedan reflexionar en torno a las consecuencias que tienen ciertas acciones sobre los sentimientos de los demás. Se pide a los estudiantes que escriban una carta a un agresor imaginario; la idea es que traten de explicarle la razón por la cual debería modificar su actitud y le sugieran estrategias de cambio. Se trabaja en grupos pequeños con la finalidad de que identifiquen las razones y sugerencias compartidas. La actividad termina realizando un plenario con la participación de todo el curso.
- Juego de roles. Se puede utilizar para que los y las estudiantes conozcan lo que es la intimidación y puedan explorar los sentimientos y emociones asociadas a las acciones de este tipo, desde el agredido, el agresor y los testigos. La idea es que se representen las distintas perspectivas: el lugar del agredido, el agresor y de los testigos.

Terminada la actividad es bueno hacer una reflexión colectiva, una evaluación y una mirada crítica de la situación.

- Utilización de diversas expresiones artísticas. El docente invita a los estudiantes a expresar lo que piensan y sienten sobre el bullying, a través de pinturas, collages, fotografías, poemas, música, cuentos, etc. Estas vías de expresión, junto con desarrollar la creatividad, desarrollan la auto-percepción valórica.



Para familias.

a) Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de Bullying.

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocos amigos o no los tiene.
- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas, inquietud mientras duerme o llora mientras duerme.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).
- Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con los ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

b) Si se dan cuenta que su hijo o hija participa de acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquelo que intimidar no es un juego.
- Explíquelo que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las

Agresiones sigan ocurriendo.

- Explíquelo que implica ser “cómplice” con otros, al perjudicar a alguien.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamientos continúe.



- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- Conozca a sus amigos.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija.
- Ayúdelo(a) a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor(a) jefe.

Estrategias de Psicoeducación.

- Realización de talleres para el estudiantado (divido por ciclos), por parte del Equipo de Orientación, Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de convivencia, en donde se trabajen temáticas de bullying. Informando sobre sus características, actores involucrados y consecuencias, entre otros. Fomentar la empatía y entregar herramientas de resolución de conflictos y asertividad. Dar cuenta de la vivencia del agredido.
- Realización de charlas a apoderados (divididos por ciclos), por parte del Equipo de orientación, Profesor(a) Jefe y Encargado de convivencia, entregando información relevante sobre el bullying y ahondando en las vivencias de agresores y agredidos.
- Realización de actividades contra el bullying, en donde participe toda la comunidad educativa y se fomente la sana convivencia.
- No tolerar formas agresivas de relacionarse, en ningún contexto.
- Cuidar el lenguaje utiliza.

PROTOCOLO CONFLICTO ALUMNO - FUNCIONARIO

I. MARCO LEGAL.

Definición:

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus



reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley N° 20.370. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. (9º D.O. 12.09.2009). Es por ello que se debe mantener una buena convivencia entre el funcionario y el alumno.

En el caso de agresión contra un funcionario del establecimiento, es atingente la ley de protección al funcionario público (ley 19.880), que estipula que “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal y psicológica, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”. Y se agrega la ley 18.834 que establece que “toda agresión física o psicológica a un funcionario público está penado por la ley con multa o días de cárcel (art 84).

El compromiso de nuestro Presidente es brindar a nuestros educando Calidad de educación de todos y cada uno de nuestros niños y jóvenes, con la dignidad e integridad que merece toda la Comunidad Escolar, aplicará la fuerza de la Ley a aquellos que cometan actos delictivos y violentistas, provocando un Clima de terror al interior del E.E

ANTE TODO ACTO DE VIOLENCIA SE APLICARÁ “LEY AULA SEGURA”el cual busca fortalecer las facultades de los Directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

LA LEY AULA SEGURA establece que en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

- 1.- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- 2.- Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.



- Todo lo anterior con pleno respeto al Debido Proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Director (Se reduce el el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
- El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo. El alumno o alumna que incurra en estas conductas **será separado del E.E de manera inmediata.**

En el caso de **agresión hacia el alumno, se aplicará el criterio que establece la ley constitucional: LEGE art. N°10**, “a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a 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.

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Fase 1. Detección de la falta.

- 1.- Al ser sorprendidos o denunciados cualquier miembro de la unidad educativa en un acto de violencia, deberá ponerse en conocimiento de Inspectoría general, en un plazo no superior a 24 horas, entregando los antecedentes respectivos.
- 2.- Dependiendo de la gravedad del caso, éste será notificado a CORMUN y autoridad provincial correspondiente.
- 3.- Además de informar lo sucedido al Profesor Jefe, se consignará el hecho en el libro de clases y/u hoja de vida correspondiente a cada involucrado.

Fase 2. Entrevista con los involucrados.

- 4.- El inspector general llamará a los involucrados, valorará el caso, y les entregará a las partes oportunidad para defenderse a través de una declaración. Si se esclarece el hecho, se aplicará sanción a falta considerada GRAVE.
- 5.- Hará la derivación al orientador o encargado de convivencia escolar, a fin de iniciar el proceso de mediación y el seguimiento con el apoyo psicológico de ser necesario.
- 6.- Al mismo tiempo será citado el apoderado para que tome conocimiento del hecho, del procedimiento formativo y medidas a seguir.



III. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

Fase 3. Trabajo formativo con los involucrados

- 7.- Se realizarán medidas de prevención de la violencia a través de apoyo psicosocial y actividades programadas por orientación o convivencia escolar relacionadas con el control de ira y autocontrol de los impulsos.

REINCIDENCIA.

- 8.- Una vez realizadas las entrevistas y dependiendo de la gravedad del hecho se informará por escrito la situación a CORMUN y Dirección Provincial, según corresponda.
- 9.- Ante la reincidencia, se procederá a la condicionalidad de la matrícula para el alumno. Si es el funcionario el culpable nuevamente, la gradualidad de la falta corresponderá darla la Dirección. Se integrará a la bitácora las nuevas causas del incidente, y la causa de la ruptura de acuerdos firmados anteriormente.

Fase 4. Informe final.

- 10.- Se entregará un informe a final de año, con los avances y retrocesos del caso, y la viabilidad de la intervención psicosocial para mejorar la convivencia de los involucrados.

DISPOSICIONES EXCEPCIONALES.

Se recuerda, si **hay una demanda o denuncia en fiscalía**, el procedimiento administrativo, (no así el formativo), **se suspende hasta que se dicten sanciones judiciales**. Sin perjuicio de ello, el establecimiento puede realizar un seguimiento para establecer responsabilidades y aplicar sanciones si la situación lo amerita.



PROTOCOLO

SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LEGE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El establecimiento puede ser sancionado con una multa de hasta 50 UTM si infringe la normativa).

PREVENCIÓN Y FORMACIÓN.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento deberá incorporar planes de acción junto al equipo psicossocial, de forma periódica, para prevenir los embarazos adolescentes en la comunidad educativa, tales como:

- Realización de talleres a Estudiantes (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a), Encargado(a) de convivencia y/o Profesor(a) Jefe, dando cuenta de la problemática del embarazo prematuro en el futuro de las estudiantes.
- Realización de charlas a Apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe, entregando información referente a las herramientas de prevención (preservativos, anticonceptivos, pareja única).
- Realizar jornadas reflexivas en torno a ésta temática, recogiendo las inquietudes de los Estudiantes por parte del Orientador(a).
- Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el pololeo responsable.
- Planificación de talleres a cargo del equipo psicotécnico de nuestro establecimiento (Psicóloga y Asistente Social).
- Conformación de talleres a cargo de "Terapeutas Alternativos".

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

1. Debe informar su situación a su Profesor(a) jefe, Orientador(a) o Inspectoría General, presentando un certificado médico que acredite su condición.



2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio con el fin de tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD, PATERNIDAD O EMBARAZADAS:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado y certificado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del E.E así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.

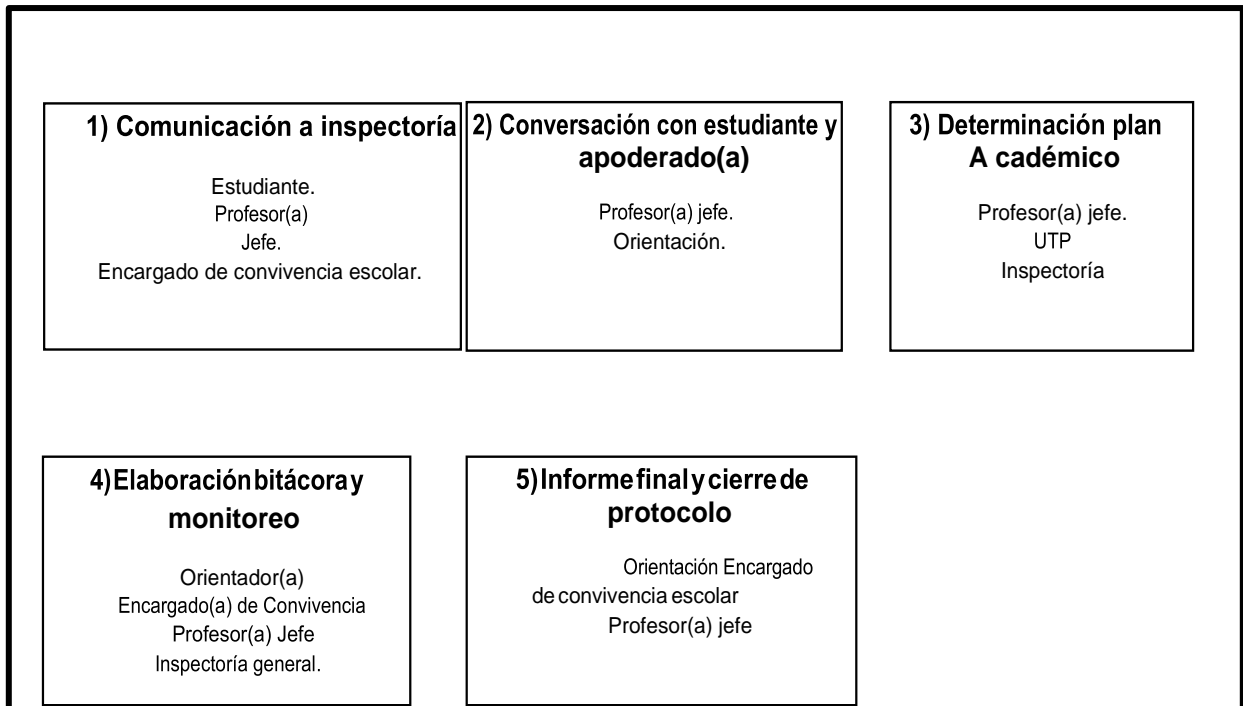


- Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular con siendo evaluada a través de indicadores diferenciados y adaptados a su situación, pudiendo ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
 12. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
 13. Evaluarlas según los procedimientos establecidos por el liceo, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible elaborado por UTP, que resguarde su derecho a la educación.
 14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
 15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
 16. Alumno que es padre deberá presentar certificado médico que acredite su condición de padre.
 17. En lo que respecta a los permisos y salidas el alumno podrá acompañar a la futura madre o a control de su hijo, presentando el carnet de control sano.
 18. El estudiante que es padre, frente a su curso será tratado igual al resto de sus compañeros, a pesar de su condición de paternidad.
 19. Se autorizara al alumno padre a participar en el parto, si esté fuera dentro del horario de clases, sin ninguna sanción, y si hubiera evaluación se postergara cuando el estudiante padre se incorpore a clases.
 20. En caso que el niño se encuentre enfermo o hospitalizado, se dará las facilidades al alumno padre, re-agendado trabajo o pruebas, mientras su hijo sea dado de alta.



9.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación a inspectoría

1. La estudiante comunica su situación de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe o a la Orientadora del Liceo.
2. El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación



3. El Profesor(a) jefe y Orientadora, citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones o llamada telefónica, y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
4. El Profesor (a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El apoderado(a) firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al liceo, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
6. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) jefe y Orientación.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

7. Orientación, junto al Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizarán la información recogida y valorarán la situación.
8. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y/o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.
9. Elaboración y entrega de una programación de trabajo y calendario de evaluaciones escolares para la estudiante en condición de maternidad, con copia a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores por parte de Orientación, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

10. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte de convivencia escolar.
11. Monitoreo del proceso por parte de Orientación, Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

Fase 5. Cierre de Protocolo e Informe Final



12. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte de Orientación.
13. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte de Orientación.
14. Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Programa y protocolo de Ausentismo Escolar

El ausentismo escolar es el hecho físico o mental de no encontrarse presente en el establecimiento educacional, es un problema donde se necesita detectar las causas principales que favorecen su desarrollo. Además, la comunidad debe tener conocimiento para formar una reflexión y tratar de disminuir dicho problema.

Una de las cosas más importantes que las familias pueden hacer para ayudar a que sus hijos tengan éxitos en la vida, es asegurarse de que ellos asistan al establecimiento educacional y la familia también se haga presente en el establecimiento regularmente"

El E.E desarrolla el siguiente programa de atrasos, ausentismo y deserción escolar, el cual será ejecutado a través de procesos y estrategias diseñadas para nuestros estudiantes.

I.- Objetivo general

Disminuir el porcentaje de atrasos, ausentismo y deserción escolar, de los estudiantes del E.E, involucrando a los apoderados en este proceso.

II.- Procesos

- Se identifica al estudiante en riesgo de deserción o con alto grado de ausentismo.
- Se realiza citación telefónica dirigida al apoderado para que se acerque al establecimiento.
- Se investiga la realidad familiar a través de entrevista al apoderado
- Se informa al apoderado respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, se firmará a un compromiso de cumplimiento con apoderado y alumno.



- Se informa al apoderado y alumno, las estrategias del establecimiento para erradicar el ausentismo y la deserción escolar, pronunciando el derecho del niño, niña y adolescente a la educación.
- Se ejecuta visita domiciliaria en caso de no tener respuesta del apoderado.
- Si después de ejecutar todos los procesos no se visualiza cambio en la situación inicial se informa al apoderado que el establecimiento realizará la denuncia correspondiente a Tribunales, Fiscalía, Oficina de Protección de derechos de la infancia adolescencia y Carabineros de Chile.

III.- Estrategias

- Se otorga atención personalizada al estudiante en riesgo por parte de todos los actores educativos (director, inspectora, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar, etc)
- Los días viernes se extiende el horario de 13:15 a 15:00 hrs. en el caso de enseñanza básica y de 16.15 a 17.30 hrs., considerando tiempo de alimentación, específicamente para el almuerzo, en este periodo se ejecuta programa motivacional, para que los estudiantes desarrollen habilidades blandas tales como; habilidades comunicativas y de relacionamiento, la creatividad, la capacidad de trabajar en equipo, la responsabilidad, la honestidad, el compromiso en su proceso educativo, orientación vocacional, entre otras.
- Los profesores que ejecutan en programa motivacional deben ser receptivos a las necesidades del estudiante en riesgo. Es importante que los profesores tengan la capacidad de escuchar para poder orientar en forma adecuada al alumno
- Conjunto con lo anterior se desarrolla un subsidio de transporte escolar, donde el bus del establecimiento, realiza un recorrido de acercamiento para aquellos estudiantes que tiene dificultad de transporte, ya sea por deficiencia en la locomoción colectiva, lejanía o condición económica, lo que permite disminuir el nivel de ausentismo escolar y asimismo atrasos al ingreso de la jornada.



Programa de apoyo al rendimiento escolar

El programa surge ante el alto porcentaje de reprobación de los estudiantes en los niveles de primero y segundo medio, identificado a partir de los resultados del primer semestre

i.- Objetivo General

Identificar y fomentar estrategias personales en función de mejorar el desempeño académico de los estudiantes que presentan bajos rendimientos durante el primer semestre.

ii.- Procesos

- Se realiza una tabulación de los resultados académicos de nuestros alumnos en el primer semestre del año escolar.
- Se aplican un test de estilos de aprendizaje en los alumnos que tengan desde cuatro promedios rojos en adelante.
- Una vez aplicado se realizan intervenciones individuales de trabajo dirigidos a este grupo objetivo, entregando a nuestros alumnos el resultado de su estilo de aprendizaje, estrategias de estudios y motivación frente a su proceso de aprendizaje.
- Se realiza un trabajo grupal con los apoderados, ejecutando talleres de hábitos de estudios, entregando aquí un horario de planificación como grupo familiar para otorgar a sus hijos(as) un espacio de estudio, horario adecuado y sobre todo acompañamiento familiar en el proceso educativo, según cada estilo de aprendizaje identificado.

iii.- Estrategias

- Entrevista con estudiante y/o apoderado para identificar factores de riesgo que puedan estar impactando el rendimiento escolar, ya sea problemática de consumo, disfuncionalidad familiar, etc.
- Entrevista con estudiante y/o apoderado para pesquisar posibles necesidades educativas especiales no registradas en la institución y que esté impactando el proceso de aprendizaje del alumno.
 - Entrevista con estudiante para identificar problemáticas psicológicas (como trastorno de ánimo, trastorno alimenticio, trastorno del sueño, etc.), que esté afectando los procesos cognitivos básicos para el proceso de aprendizaje.
 - Realización de derivación al profesional idóneo según problemática identificada.
 - Trabajo individual con alumno para la identificación de estilo de aprendizaje y la estrategia más adecuada para mejora del desempeño.



- Trabajo grupal con apoderados para facilitar el proceso de aprendizaje según los diferentes estilos.

10. - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Aprobación: El Reglamento Interno debe ser probado, conforme al procedimiento, que el sostenedor determine; se actualizarán, al menos una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones.

Modificaciones: El Reglamento Interno y sus modificaciones deben estar publicados en la página web de nuestro establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes o apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones, comenzaran a regir luego de su publicación y difusión, en la forma establecida en este reglamento, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Actualización: El proceso de actualización del reglamento interno, anual supone, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en el, continúen vinculados al Establecimiento Educacional.

Difusión: La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en la página oficial o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure una amplia difusión y conocimientos den lo establecido en el dicho reglamento.

En el establecimiento educacional, se hace entrega una copia del Reglamento Interno y sus documentos externos a los padres, madres y apoderados, al momento que son matriculados, dejando constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente que se adjunta a la ficha del estudiante, lo mismo se debe realizar al momento de la renovación de la matrícula cuando éste proceso hayan sido modificados.

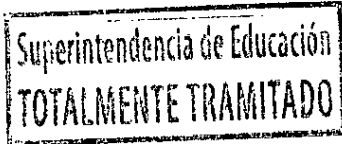


BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto Supremo N° 53 de 2011 de Ministerio de Educación.
- Decreto N° 524 de 1990 de Ministerio de Educación.
- D.F.L N°2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre Subvención de Estado a establecimientos educacionales.
- D.F.L N°2 del 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas de Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005.
- Ley N°19.979 que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa.
- Ley N°20.248 que establece la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N°20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ordinario N° 476 de 2013, Superintendencia de Educación.
- Ordinario N° 787 de 2015, Superintendencia de Educación.
- Ordinario N° 27 de 2016 de Superintendencia de Educación.
- Circular N° 482 de Superintendencia de Educación
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018. Ministerio de Educación.
- “El sentido del reglamento de convivencia: Lógicas y sugerencias para su construcción”, Valoras-UC, (2008).



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA APLICADAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE PERCIBEN SUBVENCIÓN DEL ESTADO.



RESOLUCIÓN EXENTA N°
SANTIAGO,

0629

29 SEP 2021

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.529, de 2011, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.832; en la Ley N° 21.128; en la Ley N° 21.290; el Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación; el Decreto N° 352, de 2019 de nombramiento del Superintendente de Educación, del Ministerio de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el artículo 6 de la Constitución Política de la República de Chile que dispone que los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella, y garantizar el orden institucional de la República.
2. Que, el artículo 2 de la Ley 18.575 señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes. Asimismo, agrega que éstos deberán actuar dentro de su competencia y no tendrán más atribuciones que las que expresamente les haya conferido el ordenamiento jurídico y que todo abuso o exceso en el ejercicio de sus potestades dará lugar a las acciones y recursos correspondientes.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 20.529 (Ley SAC) se crea la Superintendencia de Educación, en adelante la "Superintendencia" como "un servicio público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación".
4. Que, conforme al artículo 48 de la referida norma, el objeto de la Superintendencia será fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, en adelante "la normativa educacional". Asimismo, fiscalizará la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia. Además, proporcionará información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	2 de 30 00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

5. Que, el mismo artículo señala que si en el ejercicio de sus atribuciones la Superintendencia toma conocimiento de infracciones a otras normas legales que no integran la normativa educacional, deberá informar a los órganos fiscalizadores correspondientes y la Superintendencia no podrá iniciar procesos sancionatorios por infracciones a normas legales que no integran la normativa educacional.
6. Que, para el cumplimiento de sus funciones, el artículo 49 del referido cuerpo legal en sus letras g) y h); dispone como atribuciones de la Superintendencia absolver consultas, investigar y resolver denuncias que los distintos miembros de la comunidad escolar presenten, recibir reclamos y actuar como mediador respecto de ellos. Asimismo, conforma el literal n) del mismo artículo señala que la Superintendencia podrá elaborar índices, estadísticas y estudios relativos al sistema educativo y efectuar publicaciones en el ámbito de su competencia.
7. Que, como se ha señalado la Ley SAC define en su artículo 48, lo que se entiende por normativa educacional, señalando que son las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la misma Superintendencia. Precizando lo anterior, el artículo 100, letra g), señala que dicha normativa –incluida las normas técnicas- se refiere a aquella regulación que rige a las entidades y materias fiscalizadas. Respecto del contenido, ésta debe estar vinculada, indistintamente, a las unidades educativas reconocidas oficialmente por el Estado, a su sostenedor o incidir en el proceso educativo desde el nivel de educación parvularia hasta el de enseñanza media¹.
8. Que, conforme a lo indicado en el Párrafo 4° del Título III de la Ley N° 20.529, la Superintendencia recibirá las denuncias que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
9. Que, en relación con las medidas disciplinarias, el párrafo décimo del artículo 6 letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, señala que las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
10. Que, junto con lo anterior, el párrafo décimo del artículo 6 letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, indica que la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
11. Que, el párrafo décimo séptimo del referido artículo 6 letra d) establece como obligación del director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de

¹ Así lo entiende el Ordinario N° 504, del 24 de julio de 2014, del Superintendente de Educación, que dispone que, para poseer el carácter de educacional, esta normativa “debe estar vinculada, indistintamente, a las unidades educativas reconocidas oficialmente por el Estado, a su sostenedor o incidir en el proceso educativo desde el nivel de educación parvularia hasta el de enseñanza media. Dicha vinculación debe derivarse de las normas que establecen las bases generales de la educación escolar y el reconocimiento del Estado; de aquellas que regulan el sistema de aseguramiento de la calidad y su fiscalización; de las normas que regulan el beneficio de la subvención escolar o cualquier otro aporte del Estado; y/o de cualquier otra norma que vincule a las entidades mencionadas con las materias sujetas a su fiscalización. (...) Sin perjuicio de las atribuciones que le caben a distintos organismos sobre materias propias de su competencia”.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	3 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el precepto legal mencionado.

12. Que, en consecuencia, corresponde aprobar el procedimiento por el cual las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación revisen en la forma el cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

RESUELVO:

- 1º APRUÉBASE**, por la presente Resolución Exenta el procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula aplicado en los establecimientos educacionales que perciben subvención, cuyo texto es el siguiente:

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Superintendencia
de Educación



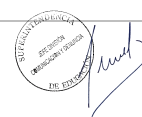
Mejor Educación para Chile

www.supereduc.cl
600 3600 390



TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad	Cargo/función	Nombre
Diseño y/o Modificación	Profesional de gestión	Constanza Ibarra F.
Revisión	Coordinadora de la Unidad de Control de Gestión Comunicaciones y Denuncias	Cristina Fernández Z.
	Coordinador de Denuncias	Rodrigo Contreras E.
	Coordinador de Análisis Jurídico	Javier Barrenechea A.
	Jefe Departamento de Denuncias	Héctor Escobar S.
	Coordinador Unidad de Fiscalización Normativa	Rodrigo Cerda O.
	Jefa División de Fiscalización	Sandra Perez V.
	Coordinadora de Control de Gestión Fiscalía	Romina Flores R.
	Subcoordinadora de Procedimientos Administrativos Educativos	Camila Rojas E.
	Jefe Departamento de Procedimientos Administrativos Educativos	Aaron Sandoval M.
Jefe División Fiscalía	Javier Acevedo C.	
Aprobación	Jefe División de Comunicaciones y Denuncias	Felipe Zafe C.



Firmado digitalmente por Felipe Zafe

REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
00	27/09/21	Versión Inicial	Todas las páginas

TABLA DE CONTENIDOS

1.	OBJETIVO.....	6
2.	ALCANCE.....	6
3.	TERMINOLOGÍA.....	6
4.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS.....	9
5.	DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	10
6.	REGISTROS.....	28
7.	ANEXOS.....	29

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	6 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la revisión, en la forma, del cumplimiento del procedimiento descrito en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, respecto de los expedientes de expulsión y cancelación de matrícula informados a la Superintendencia de Educación, por parte de los establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado.

2. ALCANCE

Es aplicable a los expedientes de expulsión y cancelación de matrícula a nivel nacional que ingresan a través de la página web institucional y excepcionalmente en las oficinas de partes de las direcciones regionales de la Superintendencia de Educación.

3. TERMINOLOGÍA

Conceptos

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- **Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:** Son acciones que causan 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.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula².

- **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- **Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.
- **Convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de

² Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	7 de 30 00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- **Eta** **pa de descargos**: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.
- **Expulsión**: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.
- **Fecha de aplicación de la medida disciplinaria**: Es el tiempo (día) en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.
- **Justo y racional procedimiento**: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia³, bilateralidad, derecho a presentar pruebas⁴, entre otros.
- **Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales**: Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.
- **Medida disciplinaria aplicada firme**: Es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho

³ Para estos efectos es aquel principio que resguarda que a un/a estudiante al que se le imputa una falta, se le considere inocente hasta que se demuestre su culpabilidad mediante un procedimiento.

⁴ Para estos efectos la bilateralidad y el derecho a presentar pruebas se refieren a los derechos que tienen el/la estudiante al que se le imputa una falta de ser oído y poder presentar pruebas en su favor, demostrando así su inocencia o circunstancias que atenúen su responsabilidad.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	8 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

- **Medida cautelar de suspensión:** Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.
- **Notificación de la medida:** Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.
- **No renovación de matrícula o cualquier medida innominada que tenga los mismos efectos de la expulsión o la cancelación de matrícula:** Para el presente procedimiento, cualquier medida que determine el establecimiento y que tenga como resultado los efectos descritos en la expulsión o cancelación de matrícula, se deberá revisar en los términos del artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.
- **Reglamento Interno:** Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Siglas

- **RBD:** Rol base de datos
- **CRM:** Sistema de Gestión de Denuncias.
- **EE:** Establecimientos Educativos.
- **REX:** Resolución Exenta.
- **REC:** Registro de Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula, REX 536, de 2019.
- **PA:** Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

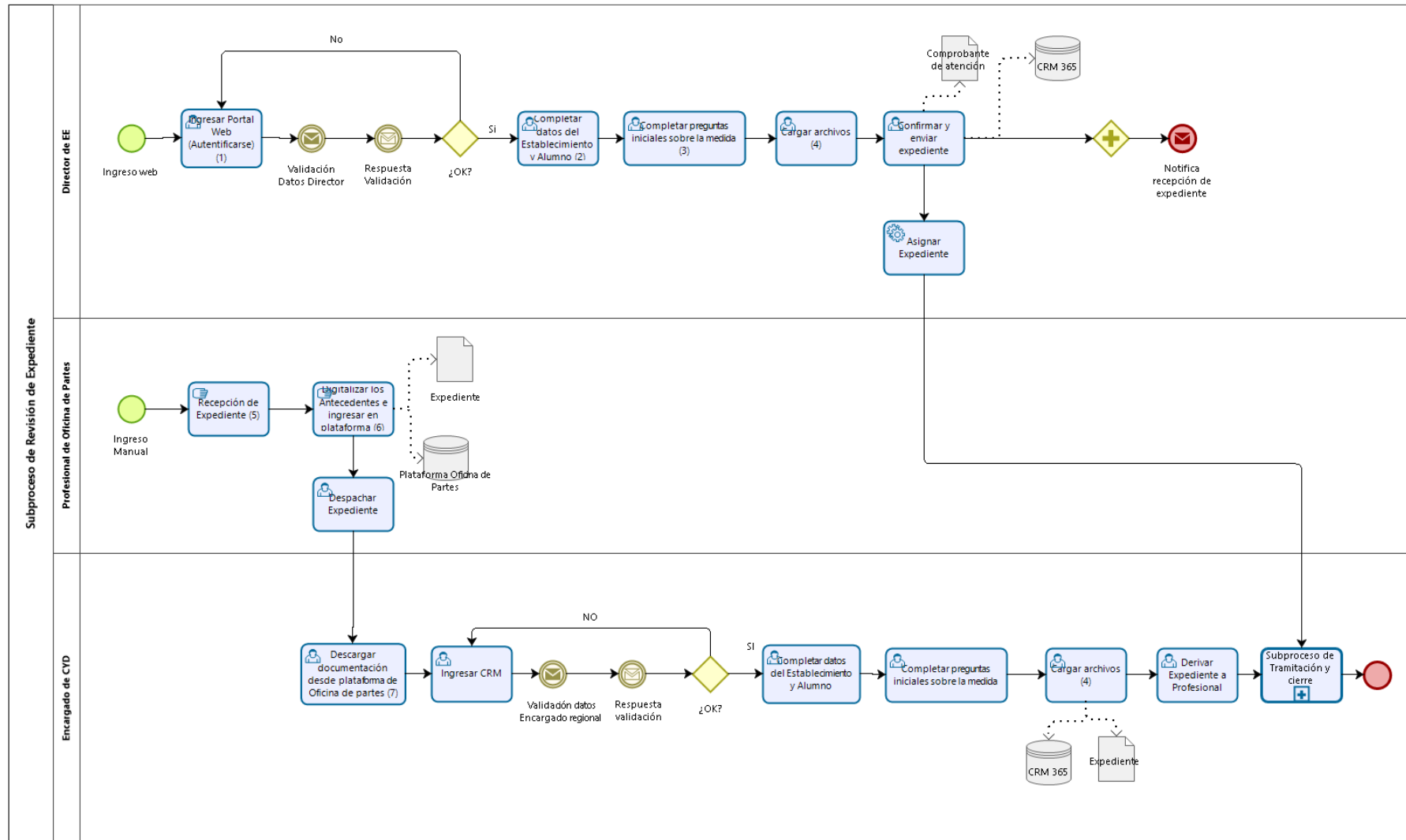
	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	9 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

4. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones o LS).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).
- Ley 20.529, de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (Ley SAC).
- Ley N° 21.128, de 2018, del Ministerio de Educación, Aula Segura.
- Ley N° 21.290, de 2020, del Ministerio de Educación, que prohíbe a los establecimientos educacionales particulares subvencionados, y particulares pagados, negar la matrícula para el año 2021 a estudiantes que presentan deuda, en el contexto de la crisis económica producto de la pandemia por COVID-19, y otras medidas que indica.
- Resolución Exenta N° 482, de 2018, del Superintendente de Educación que aprueba la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (Circular Reglamento Interno).
- Resolución Exenta N° 536, de 2019, de la Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 10.000, de 2017, de la Contraloría General de la República.
- Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

5. DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subproceso de Ingreso y análisis de expediente





Actividades Subproceso de Ingreso y análisis de expediente

Actividad 1: “Ingresar Portal Web (Autenticarse)”

El Director/a del Establecimiento Educacional será el responsable de ingresar el expediente digital respectivo en la plataforma web habilitada por la SIE, debiendo autenticarse. www.atencionSIE.supereduc.cl.

Una vez que los datos del Director sean validados por el sistema, esta será confirmada de manera automática mediante notificación al correo electrónico del Director.

Actividad 2: “Completar datos del Establecimiento y Alumno”

El Director será el responsable de completar los antecedentes requeridos del establecimiento como del estudiante en la plataforma, los que se detallan a continuación:

Antecedentes requeridos

La información mínima que deberá contener el expediente digital es la siguiente:

1. Identificación del Establecimiento Educacional⁵
 - a. Nombre Establecimiento
 - b. RBD o Código SIE
 - c. Región
 - d. Comuna
 - e. Tipo de dependencia
 - f. Nombre del Director
 - g. Correo electrónico del establecimiento

2. Identificación del estudiante
 - a. RUT o Pasaporte o IPE
 - b. Nombres y apellidos paterno y materno
 - c. Sexo registral
 - d. Género
 - e. Nivel de estudios
 - f. Curso

3. Identificación del apoderado
 - a. RUT o Pasaporte o IPA
 - b. Nombre y apellidos
 - c. Sexo registral
 - d. Género
 - e. Correo electrónico
 - f. Teléfono

Actividad 3: “Completar preguntas iniciales sobre la medida”

Una vez ingresados los antecedentes mínimos, el Director deberá completar las siguientes preguntas iniciales sobre la medida aplicada:

⁵ En caso que el establecimiento educacional no se logre identificar, se debe seleccionar la opción “Otro” y digitar el nombre del EE.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	12 de 30 00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- a. Fecha de aplicación de la medida, se deberá seleccionar el día en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.
- b. Causal por la que se aplica la medida, para lo cual se desplegará una lista con las posibles causales.
- c. Fundamentos de la medida, para lo cual se desplegará un campo de texto abierto en que el Director pueda describir cuales fueron los hechos puntuales que llevaron a la adopción de la medida
- d. Información sobre la aplicación de la medida cautelar de suspensión al estudiante, para lo cual se desplegará una consulta y las opciones de respuesta Si o No.

Actividad 4: “Cargar archivos”

Los documentos mínimos que el Director del establecimiento deberá adjuntar para ingresar un expediente digital en la página web de la SIE son los siguientes:

1. Antecedentes generales
 - a. Documento firmado por el Director en el que se informe a la Dirección Regional de la Superintendencia sobre la adopción de la medida contra un estudiante.
 - b. Copia del Reglamento Interno del EE actualizado o link a la página web del EE (en caso de no acompañarse, se considerará Reglamento Interno válido el que se encuentre en la plataforma del Ministerio de Educación)
 - c. Hoja de vida del alumno.
 - d. Documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria.
2. Antecedentes específicos (si proceden):
 - a. Documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.
 - b. Actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.
 - c. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda.
 - d. Documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno, en los casos que proceda.
 - e. Cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	13 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- f. Notificación por escrito del inicio del procedimiento, en donde conste los hechos por los cuales se inicia, la posible sanción por dichos hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos y pruebas.
3. Antecedentes de la medida cautelar de suspensión (si fue aplicada):
 - a. Comprobante de notificación de la aplicación de la medida.
 4. Antecedentes de la etapa de descargos:
 - a. Documento escrito en el que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó. En caso de que no se presenten descargos o pruebas por parte del padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, se debe dejar constancia en el expediente.
 5. Antecedentes de la notificación de la medida:
 - a. Notificación por escrito de la medida disciplinaria al estudiante y al padre, madre y/o apoderado, en que se informa la medida adoptada y sus fundamentos, así como el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para este efecto.
 6. Antecedentes de la etapa de reconsideración de la medida (si aplica):
 - a. Solicitud escrita de reconsideración de la medida presentada por el estudiante y/o el padre, la madre o apoderado al establecimiento. En caso de que no se presente la solicitud de reconsideración por parte del padre, madre, apoderado o estudiante, se debe dejar constancia en el expediente.
 - b. Informe por escrito del Consejo de Profesores al Director del EE, que contenga el pronunciamiento de éste sobre la reconsideración de la medida, cuando proceda, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
 - c. Documento escrito firmado por el Director que contemple la confirmación de la medida.
 - d. Notificación de la decisión adoptada por el Director, respecto de la solicitud de reconsideración, cuando proceda.

La información declarada por el Director podrá ser modificada si durante el análisis se detecta que existen diferencias entre lo declarado y la documentación acompañada. Para ello, deberá informarse al Encargado Regional quien tendrá autorización para modificar los datos ingresados en el expediente.

Una vez que el Director del establecimiento ingrese la documentación requerida deberá confirmar y enviar el expediente, recibiendo una notificación automática a su correo electrónico que acreditará la recepción de los antecedentes.

Actividad 5: “Recepción de Expediente”

Excepcionalmente y solo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, llenando el formulario que se encuentra adjunto en los anexos de este procedimiento y entregándolo en las Oficinas de Atención de Público de las Direcciones Regionales, el cual deberá ser ingresado por los funcionarios de oficina de partes, timbrándolo con la fecha de recepción, asignándole un número de expediente.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	14 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

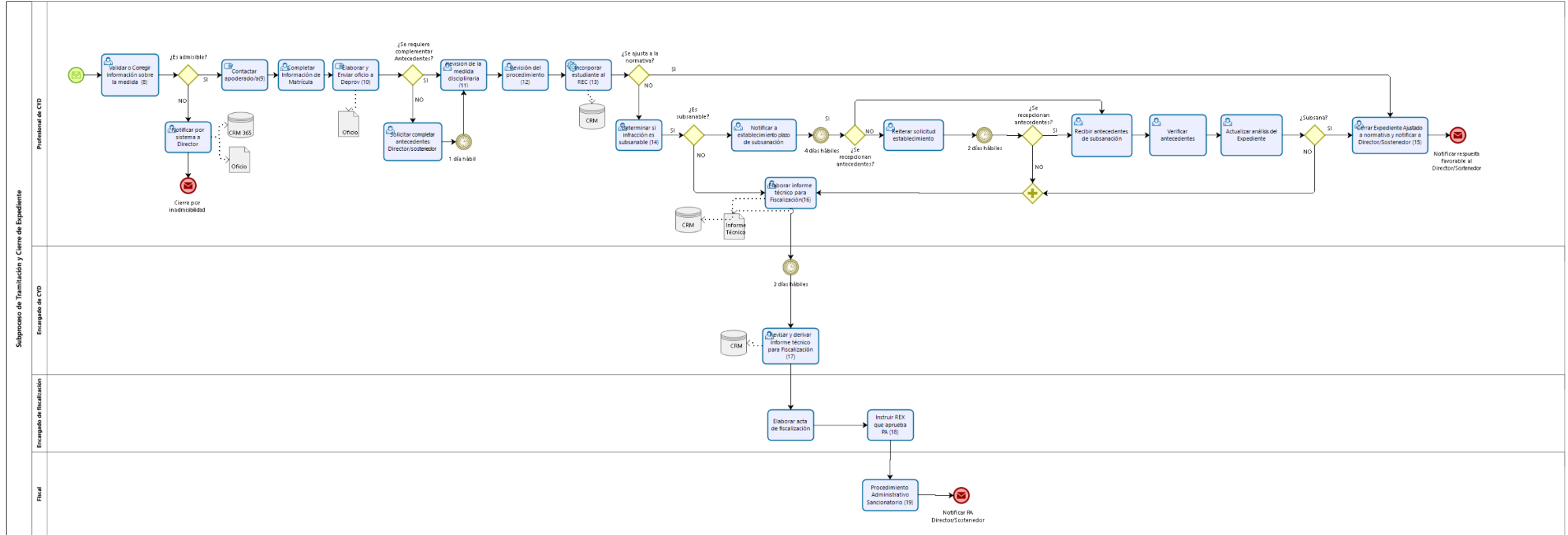
Actividad 6: “Digitalizar los Antecedentes e ingresar en plataforma”

Una vez recepcionado el expediente, los funcionarios de oficina de partes regionales deberán digitalizar los documentos e ingresar en la plataforma destinada para tal efecto, despachando el expediente al ECYD que corresponda.

Actividad 7: “Descargar documentación desde plataforma de Oficina de partes”

El ECYD deberá descargar el expediente desde la plataforma de oficina de partes e ingresar los antecedentes del establecimiento, estudiante, completar las preguntas iniciales y cargar los archivos correspondientes en el sistema CRM.

Subproceso de tramitación y cierre



Actividad 8: “Validar o Corregir información sobre la medida”

Una vez ingresado el expediente por el o la Director/a, y luego de que el/la profesional de CYD recibe la notificación de ingreso de un nuevo expediente de expulsiones y cancelación de matrícula, debe proceder a revisar los documentos adjuntos.

Criterios de admisibilidad

Los criterios de admisibilidad para proceder a la revisión del expediente son los siguientes:

1. Que se trate de una medida de expulsión o CM de un EE subvencionado

Se deberá revisar si la medida ingresada para revisión corresponde a una expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante de un establecimiento que percibe subvención o aportes del Estado. Si de los antecedentes acompañados se desprende que no corresponde a una las medidas que se deben tramitar conforme a este procedimiento, se procederá a elaborar un oficio dirigido al Director/a del establecimiento, informándole sobre la inadmisibilidad del expediente.

Ya que el EE particular pagado no tiene la obligación de informar a la SIE¹, el profesional de CyD deberá tomar contacto telefónico con el apoderado, registrando dicha gestión, y lo orientará sobre la posibilidad de ingresar una denuncia en la SIE en contra del establecimiento si se ve afectado algún derecho del estudiante o de la posibilidad de presentar las acciones judiciales correspondientes, en consideración a sus expectativas. Luego, se deberá proceder a dar cierre al expediente.

2. Que el EE haya informado a la SIE dentro del plazo de 5 días desde que se aplicó la medida

Asimismo, se debe revisar si el establecimiento ha cumplido con informar a la SIE dentro de plazo legal. Para determinar esto se deben contar 5 días hábiles desde que la medida ha sido aplicada, es decir, se encuentra firme.

El profesional de comunicaciones y denuncias deberá validar los plazos de acuerdo a lo antecedentes aportados por el Director/a disponibles en el sistema CRM⁶ considerando los siguientes criterios para definir si la medida se encuentra firme:

- a. La medida se encuentra firme una vez que ha transcurrido el plazo de 5 o 15 días hábiles⁷, según corresponda, para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y no se ha hecho uso del derecho.

El plazo otorgado por el EE para pedir la reconsideración o apelación debe sujetarse a los plazos dispuestos en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, es decir 5 o 15 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, según si se aplicó medida cautelar de suspensión o no.

- b. La medida se encuentra firme una vez que se encuentre resuelta la solicitud de reconsideración de la medida y se haya notificado por escrito al padre, madre o apoderado informándole la decisión de confirmarla.

⁶ Conforme a la normativa, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director del EE deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles. Art. 6° letra d) párrafo 12 del DFL N°2/1998 del Ministerio de Educación

⁷ Art. 6° letra d) párrafo 11 y 16 de la LS.

Si bien la ley no establece un plazo para que el establecimiento se pronuncie sobre la reconsideración de la medida, éste debería estar regulado en el Reglamento Interno del establecimiento y ser razonablemente corto, atendidos los plazos dispuestos para las otras actuaciones de este procedimiento.

Si el Director informa la medida a la Superintendencia antes de concurra alguna de estas circunstancias, se procederá a elaborar un oficio dirigido al/la Directora/a del establecimiento en el cual se le informe sobre la inadmisibilidad del expediente, explicándole que la medida informada a la Superintendencia debe ser la que el establecimiento adopte definitivamente, por lo que sólo es posible pronunciarse sobre la legalidad de ésta cuando se encuentra firme. Luego, se deberá proceder a dar cierre al expediente.

Para este análisis es de suma importancia revisar si entre los documentos acompañados existe una solicitud de reconsideración o una notificación sobre la decisión de mantener la medida apelada.

Si la medida fue informada a la SIE encontrándose firme pero una vez vencido el plazo de 5 días para ello, se deberá dejar constancia de la infracción al artículo 6° letra d) párrafo 12 de la Ley de Subvenciones, en el informe técnico, pero se continuará con el análisis.

Si la medida cumple con estos dos criterios, se deberá continuar con la revisión del expediente.

Análisis de la documentación acompañada

El profesional de CYD deberá verificar si el establecimiento acompañó la documentación mínima para la para la revisión de la medida en la SIE. Este análisis de la documentación se deberá realizar dentro del plazo de 3 días.

En caso de que falte alguno de los documentos establecidos como obligatorios, el profesional de CyD deberá solicitar al Director del EE educacional, por medio de oficio notificado por correo electrónico que los remita por la misma vía dentro del plazo de 2 días, haciéndole presente que de no acompañarse los documentos se revisará el expediente de expulsión sólo con los antecedentes que se hayan acompañado hasta ese momento.

Cualquier otro documento o antecedente que el profesional de CyD estime fundamental para la revisión del procedimiento de aplicación de la medida podrá ser solicitado en virtud de las atribuciones otorgadas en el artículo d) y e) de la Ley N° 20.529.

En caso de que se cuente con todos los documentos o haya transcurrido el plazo para que el establecimiento enviara aquellos faltantes, se deberá continuar con la revisión.

Determinación del tipo de medida aplicada

Una vez revisada toda la documentación acompañada se deberá registrar en el sistema el tipo de medida aplicada, indicándose si se trata de una medida de expulsión o cancelación de matrícula⁸. En caso de que en la documentación se indique que la medida tiene una denominación distinta a la que este Servicio estima que el establecimiento aplicó, el o la profesional de CyD

⁸ Los Directores no declararán en la plataforma web que tipo de medida aplicaron.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	18 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

registrará en el sistema, en el campo observaciones, el haber hecho este análisis y la conclusión a la que arribó⁹.

Actividad 9: “Contactar apoderado/a”

Una vez admitido a tramitación el expediente, el profesional de CYD deberá tomar contacto telefónico con el apoderado¹⁰ e informarle sobre la revisión que está realizando la SIE y sus efectos.

La llamada deberá realizarse dentro día hábil siguiente a la recepción de antecedentes del establecimiento o posteriores al análisis de la documentación, según corresponda.

El profesional de CYD deberá consultar si el estudiante actualmente se encuentra matriculado en el establecimiento o en otro y si ejercieron su derecho a impugnar (apelar) a la medida ante el establecimiento, en cuyo caso deberá indagar que respuesta recibieron para contrastarla con la documentación acompañada.

Si el estudiante está siendo vulnerado en su garantía constitucional del derecho a la educación debido a que no está asistiendo a clases o se encuentra sin matrícula, el funcionario deberá orientarle respecto a la reubicación a cargo del Ministerio de Educación y la posibilidad que tiene de concurrir a interponer un recurso de protección a la Corte de Apelaciones respectiva, solicitando que se deje sin efecto la medida.

Actividad 10: “Elaborar y Enviar oficio a Deprov”

Si el estudiante sancionado no cuenta actualmente con matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por su reubicación en otro establecimiento asegurando así su derecho a la educación.

Para ello, el funcionario a cargo de la revisión del expediente elaborará y enviará por correo electrónico un oficio al Departamento Provincial de Educación que corresponda, informando sobre la falta de matrícula del estudiante, solicitando que se tome contacto con los apoderados y se gestione la matrícula.

Asimismo, las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación deberán informar quincenalmente a las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación sobre la información contenida en el Registro de Estudiantes Expulsados y Cancelados de Matrícula¹¹.

Actividad 11: “Revisión de la medida disciplinaria”

El profesional de CYD deberá analizar dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos** los antecedentes aportados por el establecimiento y determinar si existen posibles hechos infraccionales.

Para ello, deberá revisar la normativa aplicable a los hechos denunciados y determinar si existen eventuales incumplimientos a las obligaciones de la normativa educacional.

⁹ Por ejemplo, declara que es una no renovación de matrícula, pero la SIE la categoriza como cancelación de matrícula o el EE señala que es una cancelación de matrícula, pero su efecto fue inmediato, por tanto, la SIE la considera una expulsión.

¹⁰ Si no se cuentan con los datos del apoderado, se deberá solicitar su envío al establecimiento por medio de correo electrónico.

¹¹ Resolución Exenta N° 536, de 2019, de la Superintendencia de Educación.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	19 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

Análisis de la legalidad de la medida.

El primer análisis deberá enfocarse en la legalidad de las medidas, es decir, que estas se ajusten a lo dispuesto en la normativa educacional. En este sentido, el examen de legalidad de la medida disciplinaria deberá referirse a lo siguiente:

a. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o CM está contenida en el reglamento interno¹² del establecimiento.

En caso de que la medida disciplinaria no se encuentre expresada, el profesional de CyD lo establecerá como observación al establecimiento, ya que actualmente la ley reconoce la facultad del director de aplicar dichas medidas sin necesidad que se encuentren establecidas previamente en el reglamento interno¹³, cuando corresponda. Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno.

b. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o CM se sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria¹⁴, y a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley General de Educación¹⁵.

En lo que se refiere a la proporcionalidad, la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación¹⁶ dispone que la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

En este sentido, el principio de proporcionalidad funciona como un mecanismo de control a la discrecionalidad de la autoridad educativa, que requiere una relación directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción que lleva aparejada, no siendo pertinente entonces, que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula respecto de hechos que no atenten gravemente contra la convivencia escolar¹⁷.

El profesional de CyD deberá dejar como observación la falta de proporcionalidad de la sanción en el informe técnico, lo mismo deberá ocurrir si se detecta la existencia de alguna discriminación arbitraria en la aplicación de la medida o la infracción a alguna de las disposiciones del artículo 11 de la LGE.

Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

c. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula fue adoptada por causales claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o que afecten gravemente la convivencia escolar¹⁸.

¹² Art. 6° letra d) párrafo 3 de la LS.

¹³ Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

¹⁴ Artículo 3° LGE.

¹⁵ Art. 6° letra d) párrafo 3 de la LS.

¹⁶ Aprobada mediante Resolución Exenta N°482 de 2018, Superintendencia de Educación

¹⁷ Por tanto, se encuentra prohibido que el reglamento interno contemple la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por ejemplo, por atrasos reiterados o faltas a la higiene del estudiante.

¹⁸ Art. 6° letra d) párrafo 5 de la LS, véase también Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	20 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

Sobre este último requerimiento, el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, dispone que se entenderá que afectan 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 establecimiento¹⁹.

Además, conviene mencionar que, de lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, se desprende que los actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar no sólo son aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas (la ley recurre a la expresión “tales como”), y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuentemente tengan asignada la misma sanción²⁰.

Sin embargo, aun cuando las comunidades escolares en ejercicio de su autonomía, esencialmente sustentada en la libertad de enseñanza, puedan crear nuevos tipos infraccionales susceptibles de ser sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, éstos se encuentran siempre limitados a los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria²¹.

Si tras la revisión de los antecedentes acompañados el o la profesional de CyD estima que la causal para adoptar la medida declarada por el o la Directora/a no se ajusta a los documentos analizados, deberá modificarla en el sistema y dejar registro de ello en el campo de observaciones.

Asimismo, el profesional o la de CyD deberá observar en el informe técnico si se detecta una infracción respecto a la inexistencia de la causal en el Reglamento Interno del establecimiento o si se estima que los hechos que motivan la medida no afectan gravemente la convivencia escolar, por lo que debieran encontrarse dispuestos en el RI.

Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

- d. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o la de cancelación de matrícula fue adoptada por causales prohibidas por la ley.

El legislador ha establecido una serie de prohibiciones respecto de la procedencia de este tipo de sanciones, las que se vinculan principalmente con el principio de no discriminación,

¹⁹ Art. 6° letra d) párrafo 6 de la LS.

²⁰ En estos términos lo dispone el Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

²¹ Inciso 3°, letra d) artículo 6 de la Ley de Subvenciones: “Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación”.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	21 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

recogido en la Constitución Política de la República (CPR)²², en la normativa educacional²³ y en las leyes generales²⁴. Así, el propio literal d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones proscribe decretar la medida de expulsión y cancelación de matrícula a estudiantes por **motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole**, salvo que concurra una causal autorizada por ley²⁵.

Idéntica prohibición opera respecto de **causales que se deriven de la situación económica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios**²⁶. Con todo, el artículo 11 de la Ley General de Educación extiende estas prohibiciones a todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado²⁷, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico.

El profesional de CyD deberá dejar constancia en el informe técnico si se observa que la adopción de estas medidas se funda en causales prohibidas por la ley, indicando especialmente cómo se puede acreditar la concurrencia de la causal prohibida²⁸. Deberá asimismo indicar si se infringe el artículo 6 letra d) de la LS, el artículo 11 de la LGE o ambos.

Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

Actividad 12: “Revisión del procedimiento”

En esta etapa el profesional de CYD deberá enfocarse en la revisión de la legalidad del procedimiento, es decir, que los plazos y actividades realizadas por el establecimiento se ajusten a lo dispuesto en la normativa educacional.

De conformidad a la ley, el director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

En este sentido, el procedimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Revisar si la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula se adoptó mediante un procedimiento previo, racional y justo que está contemplado en el Reglamento Interno del establecimiento²⁹.**

Para determinar si existe un procedimiento previo, racional y justo se deberá tener a la vista el Reglamento Interno del establecimiento y revisar si el procedimiento de aplicación de estas medidas se encuentra debidamente regulado.

²² Artículo 19 N° 2, inciso 2° de la Constitución Política de la República.

²³ La Ley General de Educación, en su artículo 3 literal k), instaura el principio de integración e inclusión, que fomenta que el sistema educativo propenda a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

²⁴ Véase Ley N° 20.609, en su artículo 2°, en concordancia con el artículo 13 inciso 3° de la Ley General de Educación.

²⁵ Inciso 4° del literal d) del artículo 6° de la Ley de Subvenciones.

²⁶ Inciso 12° del literal d) del artículo 6° de la Ley de Subvenciones.

²⁷ Véase también el Anexo N° 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

²⁸ Por ejemplo, podrá requerir un diagnóstico al apoderado para demostrar la existencia de NEE.

²⁹ Art. 6° letra d) párrafo 10 de la LS.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	22 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- b. Revisar si el procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula respeta los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia³⁰, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros³¹.**

Para arribar a una conclusión respecto a este punto se podrá revisar si el RI contiene alguna regulación de dichos principios y cómo los plasma en su procedimiento de aplicación de estas medidas, especialmente en la fase de descargos.

- c. Revisar si previo al inicio del procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y CM, el Director del establecimiento representó a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional³².**

Para revisar este aspecto se deberán tener a la vista documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.

A su vez se podrán considerar actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.

Asimismo, se ponderará la existencia de documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para el estudiante enfocadas en mejorar su comportamiento, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda³³.

Lo mismo ocurrirá con documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno o cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.

Esta advertencia y la implementación de medidas de apoyo no se exigirán cuando la conducta que se sanciona atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en su reglamento interno³⁴.

³⁰ Especial atención debe tenerse en aquellos casos en que los establecimientos apliquen la medida cautelar de suspensión en contra del estudiante, verificándose que se cumplen los requisitos para que ésta proceda.

³¹ Art. 6° letra d) párrafo 15 de la LS.

³² Art. 6° letra d) párrafo 8 de la LS

³³ Se deberá prestar especial atención en aquellos casos en que se trate de estudiantes con necesidades educativas especiales, ya que estas medidas tienden a confundirse con las acciones adoptadas en virtud del PIE, siendo distinta su naturaleza.

³⁴ Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	23 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- d. Revisar si el procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos³⁵.**

Esto se traduce en garantizar al alumno su derecho a ser oído y/o entregar pruebas. Para ello se deberá revisar si el RI contempla una etapa de descargos en el procedimiento y si se dio cumplimiento a ella teniendo a la vista los documentos escritos en que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó (entrevista con el alumno/a, documentos que haya presentado, etc.).

Este derecho no debe confundirse con la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, pues ello supone una revisión de la medida disciplinaria ya adoptada.

- e. Revisar si la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante fue adoptada por el/la Director/a del EE.**

Para determinar si se cumplió con esta disposición se debe revisar si el RI del establecimiento considera al/la Director/a como responsable de adoptar la medida y contar con algún documento que demuestre que la decisión fue adoptada por éste/a. Puede ser la notificación de la medida

- f. Revisar si la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, junto a sus fundamentos, fue notificada por cualquier medio escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso³⁶.**

Para poder determinar si se ajustó a la normativa, la revisión de la notificación de la medida debe referirse a lo siguiente:

- i. si la decisión de adoptar la medida fue notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado³⁷;
- ii. si la notificación incluye información relativa a la medida y a sus fundamentos y;
- iii. si la notificación contiene el derecho a solicitar la reconsideración de la misma que les asiste a los interesados con el plazo con que cuentan para ello.

- g. Revisar si el procedimiento disciplinario para la adopción de las medidas de expulsión y CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a solicitar la reconsideración de la medida al Director del EE³⁸.**

El plazo para solicitar la reconsideración será dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida³⁹, salvo en caso de que se aplique medida cautelar de suspensión, donde el plazo será de 5 días.

El Director deberá resolver la solicitud previa consulta, no vinculante, al Consejo de Profesores⁴⁰, que deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los elementos que

³⁵ Art. 6° letra d) párrafo 10 de la LS.

³⁶ Art. 6° letra d) párrafo 11 de la LS.

³⁷ Si la notificación por escrito se realiza en términos diferentes a lo que señala el Reglamento Interno del establecimiento, se deberá dejar constancia en el informe técnico de la aplicación incorrecta del Reglamento Interno.

³⁸ Art. 6° letra d) párrafo 10 de la LS.

³⁹ Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.

⁴⁰ Para resolver el Consejo deberá sesionar en la forma y con el número de asistentes establecido en el Reglamento Interno.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	24 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

le permitan tomar una decisión debidamente informada, tales como los informes técnicos psicosociales del alumno, su hoja de vida, entre otros.

Es importante destacar que la ley no entrega un plazo para resolver la reconsideración de la medida. Por ello, se debe informar los padres, madres o apoderados y estudiantes sobre su derecho a tener una respuesta del EE en un plazo razonable, el cual debe constar en el Reglamento Interno.

Para este análisis se deberá revisar si el Reglamento Interno contempla la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para ello. Asimismo, se deberá revisar si en la notificación de la adopción de la medida se le informa a los apoderados y estudiantes sobre la posibilidad de apelar a la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Respecto a la decisión sobre la reconsideración se deberá revisar la documentación que demuestra la consulta al Consejo de Profesores.

h. Revisar si el establecimiento adoptó la medida de expulsión o CM en un período del año escolar que haga imposible que un estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Esta disposición debe conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación⁴¹ se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias en comento.

Asimismo, esta restricción no es aplicable a las medidas que se adopten por conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

i. Revisar la legalidad de la medida cautelar de suspensión, si procede

El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, faculta al Director para suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley⁴².

La decisión de suspender deberá ser notificada al estudiante y su apoderado y se le deberá informar por escrito los fundamentos de la misma⁴³. La medida cautelar de suspensión podrá durar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida⁴⁴.

La medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una sanción más gravosa que la suspensión, como la expulsión o la cancelación de la matrícula⁴⁵.

Las suspensiones de otros miembros de la comunidad educativa no serán consideradas en la revisión del procedimiento por no ser estos sujetos a los que se les puede cancelar la matrícula o expulsar.

⁴¹ Artículo 4° del Decreto N° 152, de 2016, del Ministerio de Educación.

⁴² Art. 6° letra d) párrafo 14 de la LS.

⁴³ Art. 6° letra d) párrafo 15 de la LS.

⁴⁴ Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.

⁴⁵ Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	25 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- j. Revisar si el procedimiento disciplinario en que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión se ha resuelto en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar.**

Para verificar este aspecto se deberán contabilizar los días transcurridos entre que se notificó la medida cautelar de suspensión y se haya aplicado la medida disciplinaria. Cabe recordar que la medida aplicada es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

Actividad 13: “Incorporar estudiante al REC”

El profesional de CyD a cargo del expediente deberá incorporar dentro de un plazo de 2 días en el registro del expediente información referida la causal por la que estima que se adoptó la medida⁴⁶ (señalando si es prohibida) y sobre la adopción de medida cautelar de suspensión en contra del estudiante. Además, deberá incorporar las observaciones que estime pertinentes respecto a lo que ha informado el establecimiento en cuanto a los fundamentos, las causales y el procedimiento para la adopción de las medidas de expulsión y CM.

Actividad 14: “Determinar si infracción es subsanable”

Si se detectaron posibles infracciones en la aplicación de la medida, el profesional de CyD podrá solicitar por una sola vez al Director del establecimiento, vía correo electrónico, que se deje sin efecto la medida, otorgándole **un plazo de 5 días hábiles** para ello y solicitándole que envíe como medio verificador un documento firmado por el padre, madre y/o apoderado o el estudiante si corresponde en que declare que la medida fue dejada sin efecto y el estudiante ha sido reincorporado regularmente a clases.

Actividad 15: “Cerrar Expediente Ajustado a normativa y notificar a Director/Sostenedor”

Si tras el análisis se concluye que la medida se ajusta a la normativa educacional, el profesional de CyD deberá elaborar en un **plazo de 4 días hábiles** un oficio dirigido al Director del EE que declare que el expediente del proceso de expulsión o cancelación de matrícula del referido estudiante fue revisado y no se observaron infracciones, solicitándole que informe al apoderado del estudiante sobre el resultado de la revisión del procedimiento de aplicación de la medida en la Superintendencia. El formato para la elaboración de dicho oficio se encuentra adjunto y la notificación del oficio será por correo electrónico.

Luego, se deberá proceder al cierre del expediente mediante una gestión propia en CRM, adjuntando el oficio y clasificando el cierre como Expediente se ajusta a la normativa educacional.

Finalmente, se deberá seleccionar el botón Resolver caso.

Actividad 16: “Elaboración de informe técnico para Fiscalización”

Si tras el análisis se concluye que la medida no se ajusta a la normativa educacional, dentro de los 4 días siguientes el profesional de CyD deberá elaborar un Informe Técnico (IT) en el que se incorpore la revisión de la medida disciplinaria y su procedimiento, indicando especialmente cuáles son las posibles obligaciones infringidas y los fundamentos de dicha conclusión. En

⁴⁶ A partir de las opciones que se desplieguen en el sistema.

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	26 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

aquellos casos en que por falta de documentación no se pueda demostrar que se llevó a cabo una acción o se cumplió un plazo, se deberá dejar constancia de ello, señalándose que resulta imposible comprobar el cumplimiento de la normativa, debido a la falta de antecedentes aportados por el establecimiento. El informe técnico deberá ajustarse al formato establecido en el anexo.

El profesional de CYD deberá enviar por medio de la plataforma CRM el informe técnico al Encargado de CYD dentro del plazo de 1 día desde que finalice su elaboración, para su revisión y derivación a la Unidad de Fiscalización

Actividad 17: “Revisar y derivar informe técnico para Fiscalización”

El Encargado de CYD deberá revisar y derivar el expediente por medio de la plataforma CRM a la Unidad de Fiscalización, en el plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde que el profesional CYD le remita el Informe Técnico.

De no encontrar observaciones, el Encargado de CYD derivará directamente el expediente al Encargado de Fiscalización correspondiente. Si encontrare observaciones podrá devolver el Informe al profesional de CYD para que éste realice las modificaciones que el Encargado estime pertinentes en un plazo de 24 horas.

Actividad 18: “Completar y notificar acta de fiscalización y REX que instruye PA”

Una vez realizadas las gestiones en la Unidad de Fiscalización relativas a la elaboración de la hoja de trabajo, el acta de fiscalización y la instrucción y notificación del procedimiento administrativo sancionatorio, el/la profesional de la Unidad de Fiscalización deberá registrar en el número de acta en el registro de expedientes de la plataforma CRM y adjuntar a éste una copia del acta.

El acta siempre deberá tener como resultado “Con Observaciones” y deberá existir un acta de fiscalización para cada expediente.

Asimismo, este profesional deberá adjuntar una copia del acto administrativo que instruye el procedimiento administrativo sancionatorio en la plataforma CRM.

Finalmente, deberá derivar el expediente a la División de Fiscalía mediante la plataforma CRM.

Actividad 19: “Procedimiento administrativo sancionatorio”

El/la Encargado/a Regional de la Unidad de Fiscalía recibirá el expediente y la Unidad Regional deberá llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio regulado en la Ley N° 20.529, conforme a las instrucciones dictadas por este Servicio.

Una vez notificada al sostenedor la resolución que aprueba procedimiento administrativo sancionatorio, la resolución que sobresee o aquella que pone término al procedimiento sin formular cargos, el Encargado Regional de Fiscalía deberá adjuntar una copia del acto administrativo que pone término al procedimiento en la plataforma CRM y luego registrar el motivo del cierre en la misma plataforma, generándose con ello el cierre del expediente y el fin de este procedimiento.

Los cierres en la Unidad de Fiscalía podrán generarse por los siguientes motivos:

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	27 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

- a) Resolución que pone término sin formular cargos⁴⁷**
- b) Resolución absolutoria (sobreseimiento)⁴⁸**
- c) Resolución sancionatoria notificada al sostenedor⁴⁹**

⁴⁷ El/La Encargado/a Regional de la Unidad de Fiscalía luego de realizar un estudio de los antecedentes preliminares (etapa que incluye solicitudes de información o colaboración a otros órganos públicos y a otros funcionarios de la Superintendencia, particularmente los secretarios técnicos de educación parvularia ante procesos del nivel), y previa revisión del Encargado Jurídico Regional, formulará cargos o bien dispondrá su no formulación, según corresponda. A fin de dar cumplimiento a lo señalado, tanto la formulación de cargos, como la no formulación, deberán ser visadas por el Encargado Jurídico Regional.

En el caso en que el fiscal instructor decida no formular cargos respecto de ninguno de los hechos indicados en el acta de fiscalización, deberá dictar el correspondiente acto administrativo que, al igual que en el caso de la formulación, no tendrá la calidad de resolución exenta.

El fiscal estará obligado a fundamentar detalladamente cada uno de los casos en que no se formulen cargos, situación que posteriormente deberá constar también en la resolución que dará término al procedimiento.

⁴⁸ El/La Directora/a Regional, a propuesta del/La fiscal instructor/a, debe dictar una resolución y debe fundamentar en ella detalladamente su decisión de sobreseer, poniendo término al procedimiento, basándose en el mérito de los antecedentes y en los parámetros establecidos en el artículo 73 de la Ley N° 20.529, resguardando los principios del procedimiento sancionatorio. La resolución debe ser debidamente notificada.

⁴⁹ El/La directora/a Regional, a propuesta del/La fiscal instructor/a, debe dictar una resolución y debe fundamentar detalladamente su decisión de sancionar a la entidad sostenedora, basándose en el mérito de los antecedentes y en los parámetros establecidos en el artículo 73 de la Ley N° 20.529, resguardando los principios del procedimiento sancionatorio. La resolución debe señalar explícitamente la posibilidad de impugnación de la misma (en aplicación del artículo 41, inciso 4 de la Ley N° 19.880) y debe ser debidamente notificada al sostenedor, momento en el cual comenzará a computarse el plazo para interponer el recurso de reclamación.

6. REGISTROS

Identificación	Responsable(s)	Almacenamiento			Disposición
		Tiempo	Medio de Soporte	Lugar	
Expediente	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#
Correo ingreso de expediente	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#
Oficio al departamento provincial de educación para gestionar matrícula	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#
Correo electrónico para solicitar al Establecimiento Educacional complementar antecedentes	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#
Oficio a director/a de Establecimiento Educacional informando que la medida se ajusta	Profesional de Gestión y Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#
Informe técnico de derivación a fiscalización	Encargado regional de Comunicaciones y Denuncias	Indefinido	Digital	Sistema de gestión de Denuncias, Microsoft Dynamics CRM versión 2011	https://siee-prod-crmss.supereduc.cl/AtencionCiudadana-AmbientePROD/main.aspx#

	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS			
	Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas Versión	29 de 30 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

7. ANEXOS

[F-DCYD-EYCM-01- Formulario entrega de expedientes de expulsión y cancelación de matrícula](#)

[F-DCYD-EYCM-02- Formato oficio al departamento provincial de educación para gestionar matrícula](#)

[F-DCYD-EYCM-04- Formato correo electrónico para solicitar al EE a complementar antecedentes.](#)

[F-DCYD-EYCM-05- Formato oficio a director EE informando que la medida se ajusta.](#)

[F-DCYD-EYCM-06- Formato informe técnico de derivación a fiscalización](#)

Fecha revisión del documento	27/09/2021	Páginas	30 de 30
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	PRO-DCYD-DD-02

2° PUBLÍQUESE, una vez totalmente tramitada la presente Resolución Exenta, en la intranet institucional y el sitio web institucional www.supereduc.cl.

3° TÉNGASE PRESENTE, que el procedimiento de revisión de medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula aplicado en los establecimientos educacionales que perciben subvención, entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente operativa la nueva plataforma de gestión para los sostenedores y directores de dichos establecimientos y para los funcionarios de la Superintendencia de Educación.

4° TÉNGASE PRESENTE, que la ejecución de la presente Resolución Exenta se encuentra sujeta a lo dispuesto en el precedente resuelto tercero, la Superintendencia de Educación podrá realizar capacitaciones, entregar orientaciones, informar a otros servicios públicos y privados y comunicar a la ciudadanía en general, respecto del procedimiento de revisión de medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula aplicado en los establecimientos educacionales que perciben subvención.

5° DÉJESE SIN EFECTO, una vez entrada en vigencia la presente Resolución Exenta, el Ordinario N° 1905, de 2017, de la Superintendencia de Educación.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CRISTIÁN O'RYAN SQUELLA
SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN

FZC/AD/SPV/HSS/UBA/CIF
Distribución:

- Gabinete Superintendente.
- División Fiscalía.
- División de Fiscalización.
- División de Comunicaciones y Denuncias.
- Intendencia de Educación Parvularia.
- Direcciones Regionales de la Superintendencia.
- Departamento de Gestión Institucional.
- Encargado de Ciberseguridad de la Información.
- Departamento de Auditoría.
- Unidad de Transparencia.
- Ministerio de Educación.
- Subsecretaría de Educación.
- Subsecretaría de Educación Parvularia.
- Dirección de Educación Pública.
- Oficina de Partes.