



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.	9
DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO.	9
IDENTIDAD Y COMPROMISO CON EL LICEO.	10
DIGNIDAD DEL SER HUMANO:.....	10
INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTES:.....	10
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:.....	10
LEGALIDAD:	11
JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO:.....	11
PROPORCIONALIDAD:	11
TRANSPARENCIA:	11
PARTICIPACIÓN:.....	11
AUTONOMIA Y DIVERSIDAD:.....	11
RESPONSABILIDAD:	11
FUENTES NORMATIVAS.	12
CÁPITULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
TÍTULO I: “GENERALIDADES”	14
<i>ARTÍCULO 1: SUJETOS DE DERECHO.</i>	14
<i>ARTÍCULO 2: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS DE LA</i> <i>COMUNIDAD EDUCATIVA.</i>	14
TÍTULO II: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUND EDUCATIVA”	17
<i>ARTÍCULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</i>	17
TÍTULO III: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS”	17
<i>ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LOS ALUMNOS.</i>	17
<i>ARTÍCULO 5: DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES.</i>	18
<i>TRANSGÉNEROS.</i>	18
<i>ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS ALUMNOS.</i>	18
TÍTULO IV: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS”	19
<i>ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.</i>	19
<i>ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.</i>	20
TÍTULO V: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN”	22
<i>ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.</i>	22
<i>ARTÍCULO 10: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.</i>	22
TÍTULO VI: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN”	23
<i>ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:</i>	23
<i>ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.</i>	23
TÍTULO VII: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS”	24
<i>ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.</i>	24
<i>ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.</i>	24
TÍTULO VIII: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES”	24
<i>ARTÍCULO 15: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.</i>	24
<i>ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.</i>	25
CÁPITULO II.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	25
TÍTULO I: “INFORMACIÓN GENERAL”	25
<i>ARTÍCULO 17: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.</i>	25
<i>ARTÍCULO 18: NIVELES DE ENSEÑANZA.</i>	25
<i>ARTÍCULO 19: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.</i>	25
<i>ARTÍCULO 20: HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL</i> <i>ESTABLECIMIENTO.</i>	26
<i>ARTÍCULO 21: RETIRO DE ALUMNOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO DURANTE</i> <i>LA JORNADA ESCOLAR.</i>	26
<i>ARTÍCULO 22: CAMBIO DE ACTIVIDADES, SUSPENSIONES Y RECUPERACIONES DE CLASES.</i>	27
<i>ARTÍCULO 23: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.</i>	28



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°3

TÍTULO II: “ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO”	30
ARTÍCULO 24: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.	30
ARTÍCULO 25: APOYO GESTIÓN DIRECCIÓN.	31
ARTÍCULO 26: EQUIPO DIRECTIVO.	31
ARTÍCULO 27: ESTAMENTO TÉCNICO Y DE GESTIÓN.	31
ARTÍCULO 28: CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.	31
ARTÍCULO 29: CONSEJO JEFES DE DEPARTAMENTOS.	31
ARTÍCULO 31: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.	31
ARTÍCULO 32: CONSEJO ESCOLAR.	32
ARTÍCULO 33: CENTRO DE ALUMNOS ¹²	32
ARTÍCULO 34: DIRECTIVAS DE CURSO.	32
ARTÍCULO 35: PORTA ESTANDARTES.	32
CAPÍTULO III: “ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, AISTENTES, AUXILIARES Y ALUMNOS” .33	
TÍTULO I: “DISPOSICIONES GENERALES”	33
ARTÍCULO 36: FUNCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	33
ARTÍCULO 37: ROLES Y COMPROMISOS.	33
ARTÍCULO 38: ROL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y DE GESTIÓN.	33
ARTÍCULO 39: COMPROMISO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y DE GESTIÓN.	33
ARTÍCULO 40: ROL DE LOS DOCENTES.	34
ARTÍCULO 41: COMPROMISO DE LOS DOCENTES.	34
ARTÍCULO 42: ROL DE LOS PARADOCENTES.	35
ARTÍCULO 43: COMPROMISO DE LOS PARADOCENTES.	35
ARTÍCULO 44: ROL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS.	35
ARTÍCULO 45: COMPROMISO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS.	35
ARTÍCULO 46: ROL DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.	35
ARTÍCULO 47: COMPROMISO DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.	35
ARTÍCULO 48: ROL DE LOS ESTUDIANTES DEL ITMBO.	35
ARTÍCULO 49: COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES DEL ITMBO.	36
ARTÍCULO 50: ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL ITMBO.	36
ARTÍCULO 51: COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL ITMBO.	36
TÍTULO II: “MECANISMOS DE COMUNICACIÓN”	37
ARTÍCULO 52: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.	37
ARTÍCULO 53: CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN APODERADO – COLEGIO.	37
ARTÍCULO 54: ENTREVISTA AL APODERADO.	38
ARTÍCULO 55: REUNIONES DE APODERADOS.	38
ARTÍCULO 56: REUNIONES, CHARLAS, ESCUELA PARA PADRES U OTRAS.	38
ARTÍCULO 57: MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES.	38
CÁPITULO IV.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	38
TÍTULO I: “INFORMACIÓN GENERAL”	38
ARTÍCULO 58: RESPECTO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA:	38
CÁPITULO V.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	42
TÍTULO I: “USO GENERAL DEL UNIFORME ESCOLAR”	42
ARTÍCULO 59: NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE.	42
ARTÍCULO 60: UNIFORME GENERAL.	42
ARTÍCULO 61: UNIFORME DEPORTIVO.	43
ARTÍCULO 62: EN RELACIÓN CON EL CABELLO DE LOS (AS) ALUMNOS (AS):	43
ARTÍCULO 63: DEL USO DE ACCESORIOS PERSONALES.	44
ARTÍCULO 64: DEL USO DE ELEMENTOS ELECTRONICOS Y DINERO O ARTICULOS DE VALOR.	44
ARTÍCULO 65: JEANS DAY.	44
ARTÍCULO 66: FACULTAD DE MODIFICAR EL UNIFORME DURANTE ESTACIONES DEL AÑO.	45
ARTÍCULO 67: INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PRENDAS.	45
ARTÍCULO 68: RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN.	45
ARTÍCULO 69: INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS USO DE UNIFORME ESCOLAR.	45



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°4

TÍTULO II: "USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES."	45
ARTÍCULO 70: UNIFORME ESTUDIANTE TRANSGÉNERO.	45
ARTÍCULO 71: UNIFORME ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES.	45
ARTÍCULO 72:	45

CÁPITULO VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.
..... 46

TÍTULO I: "PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD"	46
ARTÍCULO 73: DEL PISE.	46
INTRODUCCION.	46
OBJETIVOS GENERAL.	46
OBJETIVOS ESPECIFICOS	46
AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION.	47
ENCARGADOS DE ENTREGAR LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.	48
ENCARGADA DE CORTAR SUMINISTROS DE SERVICIOS BÁSICOS	49
ENCARGADA DE REALIZAR LLAMADOS DE EMERGENCIAS.	49
IDENTIFICACIÓN DE MANIPULADORAS CORTE GAS/ENERGIA ELECTRICA.	49
COCINA.	49
PLANO DE ZONAS DE SEGURIDAD DEL ITMBO.	50
PLANO DE EVACUACIÓN DEL ITMBO.	51
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°1 "Accidente Grave Trabajador/a".	52
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°2 "Accidente Grave niño/a".	54
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°3 "Sismo".	56
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°4 "Incendio".	58
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°5 "Emanación de Gas".	60
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°6 "Escape de niño/a".	61
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°7 "Artefacto explosivo".	63
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°8 "Manifestaciones".	64
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°9 "Aluviones o inundaciones".	65
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°10 "Persona extraña y/o Herida en el interior de establecimiento".	67
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°11 "Violencia o disturbios al interior del establecimiento".	69
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°12 "Derrame mercurio".	71
PROTOCOLO ACTUACIÓN N°13 "Detección y reacción ante la presencia de armas".	73
Protocolo de resguardo para la comunidad escolar ente las situaciones descritas en los puntos anteriores.	77
PROTOCOLO DE SIMULACROS.	78
Mapas de distancias con organismos emergencia	79
Cuarta Compañía de Bomberos de Rancagua	79
Hospital regional de Rancagua	79
Tercera Comisaria de Carabineros Oriente de Rancagua	80
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	80
DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN.	80
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTERIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	82
PROGRAMA SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	83
PROCEDIMIENTO EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	88
PROTOCOLO LABORATORIO QUÍMICO	90
PROTOCOLO DE EMERGENCIA DEL LABORATORIO.	93
PROTOCOLO TALLER DE ELECTRICIDAD.	95
TÍTULO II: "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES"	99
ARTÍCULO 74: PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS.	99
ARTÍCULO 75: PROHIBICIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.	99
ARTÍCULO 76: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	100
ARTÍCULO 77: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR ANTE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.	100
TÍTULO III: "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES"	101
ARTÍCULO 78: AGRESIÓN SEXUAL.	101



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°5

ARTÍCULO 79: ABUSO SEXUAL	101
ARTÍCULO 80: CONTACTO SEXUAL	101
ARTÍCULO 81: TIPOS DE ABUSO SEXUAL.....	102
ARTÍCULO 82: INDICADORES DE ABUSO.	102
ARTÍCULO 83: RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.....	103
ARTÍCULO 84: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN QUE SE IMPLEMENTAN EN LA	103
TÍTULO IV: “PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	103
ARTÍCULO 85: MARCO LEGAL.....	103
ARTÍCULO 86: DEFINICIÓN.	104
ARTÍCULO 87: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	104
ARTÍCULO 87: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	106
ARTÍCULO 88: PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.....	106
ARTÍCULO 89: FASE 1 DETECCIÓN DE LA FALTA Y CITACIÓN AL APODERADO(A).....	106
ARTÍCULO 90: FASE 2. INTERACCIÓN DE LOS TRES ESTAMENTOS.	106
ARTÍCULO 91: FASE 3. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DE CONTENCIÓN (SEGÚN CORRESPONDA).	107
ARTÍCULO 92: FASE 4. TRABAJO DE APOYO A ESTUDIANTE Y COMUNIDAD (SEGÚN CORRESPONDA)....	107
ARTÍCULO 93: FASE 5. INFORME FINAL.....	108
ARTÍCULO 94: FASE 6: CIERRE DE PROTOCOLO	108
CAPITULO VII: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO”.....	108
ARTÍCULO 95: ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.....	108
ARTÍCULO 96: ESTRATEGIAS DE APOYO Y PREVENCIÓN.	109
ARTÍCULO 97: REDES DE APOYO.	109
TÍTULO I: “PROTOCOLO DE DROGAS Y ADICCIONES”.....	110
ARTÍCULO 98: PROTOCOLO DE TRAFICO O MICROTRÁFICO.	110
ARTÍCULO 99: COSUMO DE ALCOHOL, CIGARRILLOS Y VAPER.....	110
ARTÍCULO 100: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	110
TÍTULO II: “PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTE DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA”	110
ARTÍCULO 101: DETECCIÓN DE LA FALTA.	110
ARTÍCULO 101: INVESTIGACIÓN DEL CASO.	111
ARTÍCULO 102: INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES A LOS IMPLICADOS.	111
ARTÍCULO 103: INTERACCIÓN DE LOS TRES ESTAMENTOS.	111
TÍTULO III: “PROCEDIMIENTO EN CASO CONSUMO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA”	111
ARTÍCULO 104: DETECCIÓN DE LA FALTA.	111
ARTÍCULO 105: DESPEJE DE LA INFORMACIÓN.....	112
ARTÍCULO 106: EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN SE TRATE DE MICROTRÁFICO, SE DEBE SEGUIR EL PROTOCOLO CORRESPONDIENTE.	112
ARTÍCULO 107: INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES A LOS IMPLICADOS.	112
ARTÍCULO 108: ENTREVISTA Y ARBITRAJE PEDAGÓGICO.	112
ARTÍCULO 109: SANCIONES.	112
ARTÍCULO 110: APELACIÓN Y COMPROMISOS.	112
TÍTULO IV: “EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO Y/O ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA, BAJO LA INFLUENCIA DE LAS DROGAS.”	112
ARTÍCULO 111: DETECCIÓN DE LA FALTA:	112
ARTÍCULO 112: DESPEJE DE INFORMACIÓN.	113
ARTÍCULO 113: INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES A LOS IMPLICADOS.	113
ARTÍCULO 114: ENTREVISTA Y ARBITRAJE PEDAGÓGICO.	113
ARTÍCULO 115: SANCIONES.	113
ARTÍCULO 116: APELACIÓN Y COMPROMISOS.	113
TÍTULO V: “PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS INCIDENCIA.”	113
ARTÍCULO 117: FASE 1. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS EN REGISTRO DE ENTREVISTA DE INSPECTORÍA.....	113
ARTÍCULO 118: FASE 2. TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE	114



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°6

ARTÍCULO 119: FASE 3: CIERRE DE PROTOCOLO. 114

ARTÍCULO 120: FASE 4. INFORME FINAL. 114

ARTÍCULO 121: FASE 1. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS 114

ARTÍCULO 122: FASE 2. TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE 114

ARTÍCULO 123: FASE 3. INFORME FINAL. 115

ARTÍCULO 124: FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO. 115

CÁPITULO VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.
..... **116**

ARTÍCULO 125: INTRODUCCIÓN DECRETO 67/2018..... 116

TÍTULO I: “REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.” 116

ARTÍCULO 126: ANTECEDENTES. 116

ARTÍCULO 127: DISPOSICIONES GENERALES. 117

ARTÍCULO 128: DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL. 117

ARTÍCULO 129: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. 117

ARTÍCULO 130: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS..... 118

ARTÍCULO 131: DE LOS TIPOS DE EVALUACION. 118

ARTÍCULO 132: DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA. 119

ARTÍCULO 133: DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA..... 119

ARTÍCULO 134: DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA. 121

ARTÍCULO 135: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA..... 121

ARTÍCULO 136: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA. 122

ARTÍCULO 137: DE LA CALIFICACIÓN. 122

ARTÍCULO 138: DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR. 123

ARTÍCULO 139: DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR 124

ARTÍCULO 140: DE LA EXIMICIÓN. 125

ARTÍCULO 141: DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES. 125

ARTÍCULO 142: DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE. 126

ARTÍCULO 143: DE LA PROMOCIÓN. 127

ARTÍCULO 144: DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO. 128

ARTÍCULO 145: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION..... 129

ARTÍCULO 146: DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR..... 131

ARTÍCULO 147: CONSIDERACIONES FINALES..... 132

ARTÍCULO 148: DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD..... 132

ARTÍCULO 149: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS..... 133

CÁPITULO IX.- NORMA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... 134

TÍTULO I: “COMPORTAMIENTO ESPERADO.” 134

ARTÍCULO 150: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 134

ARTÍCULO 151: DE LOS Y LAS DOCENTES. 135

ARTÍCULO 152: DE LOS PADRES Y APODERADOS..... 136

ARTÍCULO 153: COMPROMISO CON EL ITMBO..... 136

ARTÍCULO 154: DE LOS ESTIMULOS Y BENEFICIOS 137

ARTÍCULO 155: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS. 137

TÍTULO II: “DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.” 138

ARTÍCULO 156: SANCIONES DISCIPLINARIAS Y MEDIDAS REPARATORIAS CONFORME A LA FALTAS..... 138

ARTÍCULO 157: LA SITUACIÓN AFECTE GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 139

ARTÍCULO 148: REGULACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 140

ARTÍCULO 149: SANCIONES A LOS Y LAS DOCENTES PARADOCENTES..... 141

ARTÍCULO 150: SANCIONES A LOS APODERADOS. 142

ARTÍCULO 151: CONDUCTO REGULAR. 142

ARTÍCULO 152: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS..... 143

ARTÍCULO 153: CRITERIO DE CADUCIDAD DEL CASO 143



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°7

ARTÍCULO 154: CRITERIOS DE APLICACIÓN	143
ARTÍCULO 155: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	143
ARTÍCULO 156: ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	143
ARTÍCULO 157: RECLAMOS Y DENUNCIAS	144
ARTÍCULO 158: PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN.....	144
ARTÍCULO 159: DEBER DE PROTECCIÓN	144
ARTÍCULO 160: INFORMACION A LOS APODERADOS	144
ARTÍCULO 161: DESPEJE DE INFORMACIÓN.	144
ARTÍCULO 162: CITACIÓN A ENTREVISTA.	145
ARTÍCULO 163: RESOLUCIÓN DE LOS CASOS.....	145
ARTÍCULO 164: MEDIDAS DE REPARACIÓN.....	145
ARTÍCULO 165: APELACIÓN	145
ARTÍCULO 166: PUBLICIDAD Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	145
TÍTULO III: “REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.”	146
ARTÍCULO 167: CONSEJO ESCOLAR.....	146
ARTÍCULO 168: CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	146
ARTÍCULO 169: CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	148
ARTÍCULO 170: DEFINICIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	148
ARTÍCULO 171: DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	148
CÁPITULO X. “PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR”. (MARCO REFERENCIAL)	149
ARTÍCULO 172: OBJETIVO GENERAL	150
ARTÍCULO 173: OBJETIVO ESPECIFICO.....	150
ARTÍCULO 174: METAS.....	150
TÍTULO I: ACCIONES / ACTIVIDADES	150
ARTÍCULO 175: INDICADORES y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.....	150
TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	152
ARTÍCULO 177: MEDIDAS DICIPLINARIAS APLICABLES.....	152
ARTÍCULO 178: RESPETO RECÍPROCO.....	153
ARTÍCULO 179: PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.....	153
ARTÍCULO 180: OBSERVACIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS.....	153
TÍTULO III: NORMA DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA	153
ARTÍCULO 181: AISITENCIA A CLASES.	153
ARTÍCULO 182: DE LA PROMOCIÓN DE CURSO.	153
ARTÍCULO 183: DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.	154
ARTÍCULO 184: PUNTUALIDAD DEL ALUMNO AL INGRESO DEL LICEO.	154
ARTÍCULO 185: PUNTUALIDAD AL TÉRMINO DE LOS RECREOS.....	154
ARTÍCULO 186: SALIDA EXTRAORDINARIA DEL ALUMNO DE LA SALA DE CLASES	154
ARTÍCULO 187: COMO COMBATIR LA DESERCIÓN ESCOLAR.....	155
ARTÍCULO 188: PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	155
TÍTULO IV: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	156
ARTÍCULO 189: MEDIDAS DICIPLINARIAS.	156
ARTÍCULO 190: PROCEDIMIENTO FORMATIVO.....	156
ARTÍCULO 191: PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR	157
ARTÍCULO 192: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	158
ARTÍCULO 193: PROTOCOLO ROBO – HURTO.....	160
ARTÍCULO 194: PROTOCOLO ANTE INTENTO DE SUICIDIO.	162
ARTÍCULO 195: PROTOCOLO ANTE SUICIDIO.....	166
ARTÍCULO 196: PROTOCOLO BULLYING Y CIBERBULLYING.	168
ARTÍCULO 197: PROTOCOLO CONFLICTO ALUMNO – FUNCIONARIO	177
ARTÍCULO 198: PROTOCOLO SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.	179
ARTÍCULO 199: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECÁNISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS. ...	181
ARTÍCULO 200: PROGRAMA Y PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR	182
ARTÍCULO 201: PROGRAMA DE APOYO AL RENDIMIENTO ESCOLAR.....	183
ARTÍCULO 201: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL y/o CONDUCTUAL	184



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°8

ARTÍCULO 202: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO..... 188

ARTÍCULO 203: BIBLIOGRAFÍA 189

ANEXO N°1 190

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO..... 191

MARCO JURIDICO..... 191

POLÍTICAS DEL BUEN TRATO. 191

ALCANCES DE LA LEY KARIN. 191

CONTENIDOS DE LA LEY. 21.543/24 192

a) Regulación del acoso sexual, laboral, y la violencia en el trabajo, tanto en sector privado como en sector público. 192

b) Establecimiento de un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual, y la violencia en el trabajo. 192

c) Medidas de resguardo y el reconocimiento de atención psicológica temprana para las personas trabajadoras denunciantes..... 192

d) Perfeccionamiento de los procesos de investigación del acoso sexual y laboral en el sector público. 192

e) Se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo y la Contraloría General de la República en el procedimiento de investigación. 192

ARTÍCULO 1: Modificación de la Ley del Trabajo..... 192

ARTÍCULO 2: Actualización de la definición de acoso laboral..... 192

ARTÍCULO 3: incorporación del concepto “violencia en el trabajo”. 192

ARTÍCULO 4: Modificaciones a la ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado y Estatutos administrativos..... 192

ARTÍCULO 5: Definiciones. 193

ARTÍCULO 6: Como probar el acoso laboral..... 195

ARTÍCULO 7: Violencia en el trabajo. 195

ARTÍCULO 8: Perspectiva de género. 195

ARTÍCULO 9: Ejes de la Ley. 195

ARTÍCULO 10: Obligaciones del sostenedor..... 196

ARTÍCULO 11: Factores psicosociales..... 196

ARTÍCULO 12: Alcances del protocolo de prevención..... 196

ARTÍCULO 13: Requisitos de la Investigación. 196

ARTÍCULO 14: Etapas de la Investigación. 197

ARTÍCULO 15: Personas a cargo de la investigación. 197

ARTÍCULO 16: Flujo de la información y denuncias en el ITMBO..... 197

ARTÍCULO 17: Investigación. 197

ARTÍCULO 18: Supletoriedad Código del Trabajo..... 198

ARTÍCULO 19: Docentes, probidad administrativa..... 198

ARTÍCULO 20: Denuncia Servicio público. 198

ARTÍCULO 21: Sumario administrativo..... 198

ARTÍCULO 22: Denunciante / Víctima. 200

ARTÍCULO 23: Derechos y deberes de trabajadores. 200



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°9

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.

Definición de Reglamento Interno.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº10

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.

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).

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 República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

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. Nº2, de la Constitución Política de la República, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº11

privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

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 ajusten 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.

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.

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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº12

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.º326, 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.º830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto N.º873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N.º20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N.º21.040, 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.º20.845, 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.º20. 418 de Salud.
- Ley N.º19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°13

- Ley N.°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Decreto Supremo de Educación, N.° 240 del 1999 y N.° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Ley N.°19.418 que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N.°21.643 modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Decreto de Fuerza de Ley N.° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado Ley N.° 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.° 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.
- 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.º0379, 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.º0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
 - Resolución Exenta N.º193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

CÁPITULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

TÍTULO I: “GENERALIDADES”

ARTÍCULO 1: SUJETOS DE DERECHO.

Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, - son sujetos de derechos, lo que implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.

ARTÍCULO 2: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como comunidad educativa y de acuerdo con la normativa educacional vigente, nuestra Institución reconoce los siguientes derechos y bienes jurídicos protegidos, a fin de que éstos sean los pilares fundamentales de nuestro Proyecto Educativo:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO ²
No ser discriminado arbitrariamente.	No Discriminación Justo Procedimiento.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. Las medidas que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educativo, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de

¹ Artículo 10, de la Ley General de Educación.

² Ordinario Circular N.º1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.



Mutuo.		respeto; participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia. Respetando así, los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo Calidad del aprendizaje	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las medidas que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicados con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus



		descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional. Ser escuchado y participar en el proceso educativo. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos Educativos deben propender a asegurar que todos los alumnos, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº17

TÍTULO II: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUND EDUCATIVA”

ARTÍCULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

De acuerdo 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.

TÍTULO III: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS”

ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Todos los alumnos del establecimiento educacional gozarán de los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales transitorias.
- c) Presentar documentación técnica que acredite y certifique situaciones de aprendizaje que ameriten una adecuación de la evaluación a su realidad psicosocial.
- d) No ser discriminados arbitrariamente.
- e) Ser escuchado y atendido por el personal a cargo, siguiendo los conductos regulares.
- f) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- g) 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.
- h) Respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- i) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de cada establecimiento.
- j) Ser informado de sus calificaciones escritas y orales en un plazo máximo de diez días hábiles para contar de la fecha de aplicación de la prueba y/o trabajo. Las observaciones en la hoja de vida deben ser informadas en el mismo momento.
- l) A ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- m) A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.
- n) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- o) A asociarse entre ellos, perteneciendo y participando del Centro de Alumnos y las organizaciones estudiantiles, de acuerdo con lo señalado por su normativa y Reglamento Interno.
- p) Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo integrante de la Comunidad Escolar, aún en el caso de una llamada de atención.
- q) Solicitar y recibir la asistencia técnica de los profesores de asignaturas, de su profesor jefe, de Inspectoría General, Coordinadores de ciclo, del Encargado de Formación y Convivencia Escolar y de la Vicerrectoría y/o Rectoría, según corresponda.
- r) Usar y aprovechar para sus estudios la biblioteca CRA, salas de videos; taller y laboratorio y/o cualquier dependencia del establecimiento, dentro de los horarios de funcionamiento y, siempre, con supervisión de un profesor.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº18

- s) Tener una recalendarización de sus obligaciones escolares, y pruebas, en el caso de inasistencia debidamente justificada, acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar.
- t) Mantener informados a sus padres y apoderados de sus logros y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- u) Apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto.
- v) Quien asuma compromisos civiles asociados a la maternidad o paternidad, podrá continuar sus estudios de acuerdo con el sistema que el colegio proponga a los padres³.

ARTÍCULO 5: DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS⁴.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Nuestro establecimiento ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos⁵:

- a) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación
- d) y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- e) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- f) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- g) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- h) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- i) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- j) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- k) Derecho a usar el nombre social correspondiente, acorde a lo señalado en el
- l) Protocolo de Identidad de género y diversidad sexual.⁶

ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS ALUMNOS.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos, el cual se concreta en las siguientes obligaciones:

³ "Protección a la maternidad y paternidad y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024.

⁴ ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre "Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación", emitida por la Superintendencia de Educación.

⁵ Protocolo sobre identidad de género y diversidad sexual del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024. Protocolo sobre identidad de género y diversidad sexual del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024.

⁶ REX 0812 del 21 de diciembre del año 2021, emitida por la Superintendencia de Educación.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº19

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Conocer y cumplir íntegramente el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- f) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- g) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- h) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- j) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del colegio, de acuerdo con la legislación vigente.
- k) Cuidar la infraestructura educacional y utilizar correctamente los bienes muebles (no dañar, destruir o rayarlos) y las instalaciones del establecimiento. En caso de gran daño y/o destrucción serán debidamente cobrados.
- l) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- m) Participar en la vida y funcionamiento del colegio.
- n) Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa.
- o) 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.
- p) Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en actos que involucren a tercero.
- q) No concurrir al colegio con objetos de valor y elementos electrónicos como teléfonos celulares, tabletas electrónicas.
- r) Queda estrictamente prohibido la utilización del teléfono móvil o tabletas electrónicas durante las horas de clase. En caso que algún docente requiera el uso de estos elementos en horas de clase, esta actividad debe ser claramente consignada en la programación de la clase.

TÍTULO IV: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS”

ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Los padres y/o apoderados tendrán los derechos a:

- a) Elegir a sus representantes que conforman la directiva de los subcentros y del Centro General de Padres y Apoderados, que los representarán ante las autoridades del establecimiento.
- b) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº20

- c) Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, conforme a la normativa interna del establecimiento.
- d) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- e) A recibir la orientación que favorezca la convivencia a nivel familiar y escolar, tanto en reuniones, talleres de crecimiento u otras instancias.
- f) Que, por medio de los subcentros y centros generales, generar actividades pro-fondo de implementación de cursos y del establecimiento.
- g) Participar de todas las actividades festivas que el establecimiento o el centro general de padres organice dentro del quehacer educativo y formativo.
- h) Ser atendido en los horarios establecidos por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura de su pupilo o por estamento de la unidad educativa.
- i) Recibir oportunamente por escrito o a través de medios electrónicos oficiales toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones etc. y respecto a cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.
- j) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: Conducta en el colegio y fuera de él, inasistencias y fugas, presentación personal, rendimiento y logro escolar, responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, disposiciones escolares, del comportamiento en el bus escolar, de las actividades extra programáticas fuera y dentro del establecimiento, atrasos al ingreso colegio y durante el desarrollo de la jornada de clases, actitudes valóricas destacadas o de superación personal.
- k) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal directivo, docente, asistente de educación, en los horarios establecido para tales efectos.
- l) Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por profesores o inspección.
- m) Reclamar y hacer efectivo el plazo hasta el cual se pueden hacer reclamaciones o imponer medidas (prescripción) establecido en el artículo 86 de la ley número 20.529, el cual señala que “La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de medida luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años”⁷.
- n) A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- o) A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Encargado de Formación y Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.

ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Los padres y/o apoderados tendrán los siguientes deberes:

- a) Conocer y acatar las normas de regulaciones internas, tanto las referidas al Manual de Convivencia Escolar como a las del Reglamento de Evaluación y Promoción, adhiriéndose a nuestro Proyecto Educativo, siendo el primer responsable sobre el desempeño y comportamiento del estudiante.
- b) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas con profesores, talleres o escuela para padres como instancia de apoyo formador. En caso de no hacerlo el titular, deberá asistir el suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en estas instancias y justificar oportunamente su inasistencia. A las dos faltas del apoderado o del

⁷ Artículo 86 de la ley número 20.529.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº21

- suplente a las reuniones mencionadas, el establecimiento evaluará la solicitud de cambio de apoderado.
- d) Estar en continua comunicación con el colegio, a través de la agenda escolar, correos electrónicos y entrevistas, siguiendo siempre los conductos regulares: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación, Encargado de Formación y Convivencia Escolar, Coordinación Pedagógica; Subdirección, Dirección, según corresponda.
 - e) Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve el colegio. Toda inasistencia del estudiante debe ser justificada por el apoderado, vía agenda o correo electrónico al respectivo inspector de nivel con copia al profesor jefe, e inspectoría general, indicando el motivo de la inasistencia.
 - f) Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a las inasistencias de los alumnos, fugas o cimarras y los retiros, los cuales solo puede efectuar el apoderado titular o reemplazante, que se encuentre acreditado por el Liceo.
 - g) En el caso de ausencia a clases del estudiante por motivos de viaje, el apoderado deberá informar al respectivo inspector de nivel, profesor jefe, con copia a Inspectoría, indicando el motivo de la inasistencia, considerando quince días hábiles de anticipación. Debiendo informar con anticipación al viaje, coordinar con el área académica para recalendarizar sus evaluaciones y /o entregas de trabajo.
 - h) Concurrir al establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.
 - i) Fomentar y reforzar el no uso del teléfono móvil y de otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.
 - j) Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
 - k) Apoyar su proceso educativo.
 - l) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna.
 - m) Cautelar el adecuado uso de teléfonos celulares u otros elementos electrónicos, cuyo uso en la sala de clases no está permitido.
 - n) Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo cuando, por razones justificadas, lo requieran.
 - o) Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo, asegurando una adecuada higiene para asistir a nuestro colegio.
 - p) Crear conciencia en su pupilo sobre el contenido de las normas de Convivencia Escolar.
 - q) Velar por la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo.
 - r) Respetar los tiempos de licencia médica de su pupilo, por lo que no se entregará ni se solicitará realizar actividades pedagógicas en su reposo.
 - s) No emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo, de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno profesor.
 - t) Fomentar en su pupilo la adquisición de valores como la responsabilidad; respeto por los demás; amor a su familia; honestidad; solidaridad; compromiso y participación con la función educativa - formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del colegio.
 - u) Mantener actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno.
 - v) Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.
 - w) Comprometerse en el cumplimiento de sus deberes como apoderados.
 - x) Promover en sus hijos los estilos saludables, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
 - y) Comunicar oportunamente al profesor Jefe, Coordinación Pedagógica e Inspectoría General, las inasistencias prolongadas de su pupilo.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº22

- z) Dar a conocer en casos necesarios la identidad de género de su pupilo, solicitando al establecimiento su debido reconocimiento, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo.
- aa) Es obligación del apoderado mantener informado al colegio de situaciones críticas de salud del estudiante vía agenda o correo electrónico, en primera instancia al profesor jefe, inspectorías generales y sala de primeros auxilios.
- bb) Informar oportunamente situaciones u hechos que revistan carácter judicial y que deban ser conocidos por el colegio para la toma de decisiones y apoyo al alumno y familia. Así también informar la renovación o cese de alguna medida cautelar.
- cc) 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.
- dd) 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.
- ee) 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.

TÍTULO V: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN⁸”

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los profesionales de la educación⁸:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) Respeto a 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. Se deben respetar las normas dispuestas por la Ley N.º21.643, en materias de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Asociarse entre ellos de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Son deberes de los profesionales de la educación:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

⁸ “Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.” Artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley 1/96 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º19.070.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº23

- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.
- e) Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del respeto, la
- f) responsabilidad, la solidaridad, la autonomía y la tolerancia.
- g) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- h) Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Apoyar las metas, valores y misión establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- j) Mantener reserva-resguardo de la información de los estudiantes, siempre y cuando ésta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la Comunidad Escolar.
- k) Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- l) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.
- m) Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) 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.
- o) Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, tanto dentro como fuera del aula.
- p) Mantener al día las tareas administrativas que indica el colegio en las plataformas digitales y análogas que brinde el colegio y el sostenedor para tal efecto.

TÍTULO VI: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN”

ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Son derechos de los asistentes de la educación:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- e) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f) Asociarse entre ellos de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son deberes de los asistentes de la educación:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº24

- e) Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- f) Promover los derechos y garantías de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- h) Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.
- i) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la integridad de toda la comunidad escolar.

TÍTULO VII: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS”

ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Son derechos de los equipos docentes directivos:

- a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Respeto a 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.

ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a) Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Desarrollarse profesionalmente.
- d) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e) Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- f) Supervisar todos los procesos concernientes al proceso Pedagógico y aprendizajes de todos los estudiantes.

TÍTULO VIII: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES”

ARTÍCULO 15: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.

Son derechos de los sostenedores educacionales:

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.

Son deberes de los sostenedores educacionales:

- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Respetar las normas del establecidas, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

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

TÍTULO I: "INFORMACIÓN GENERAL"

ARTÍCULO 17: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

El Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins, es un liceo técnico profesional de la Corporación Municipal de Servicios de Salud y Educación Traspasados de la ciudad de Rancagua, cuyos antecedentes se resumen en:

Nombre del establecimiento educacional.	Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.
Dirección	Cuevas 0455
Comuna	Rancagua
Región / Provincia	VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins.
RBD	2123-7
Página Web.	www.institutobernardoohiggins.cl
Correo Electrónico	bernardo.ohiggins@cormun.cl
Resolución de reconocimiento.	Nº0059 del 22/01/2013
Niveles de enseñanza	Enseñanza Media.

ARTÍCULO 18: NIVELES DE ENSEÑANZA.

Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son los siguientes:

Nivel de Enseñanza	Número de Cursos	Tipo de Enseñanza
Educación Media	Séptimo	Científico Humanista
	Octavo	Científico Humanista
	1º Medio	Científico Humanista
	2º Medio	Científico Humanista
	3º Medio	Técnico Profesional
	4º Medio	Técnico Profesional

ARTÍCULO 19: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

El régimen de jornada escolar es completo, con el siguiente horario 7 y 8.:

7º y 8º



HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30
RECREO	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00
3	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45
4	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30
RECREO	11:30 – 11:45	11:30 – 11:45	11:30 – 11:45	11:30 – 11:45	11:30 – 12:15
5	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	12:15 – 13:00
6	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	13:00 – 13:45
ALMUERZO	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	
7	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	
8	14:45 -15:30	14:45 -15:30	14:45 -15:30	14:45 -15:30	

ARTÍCULO 20: HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El régimen de jornada escolar es completo, con el siguiente horario 1 a 4 medio.:

1º - 2º - 3º - 4º Medio.					
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30
RECREO	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00	09:30 – 10:00
3	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45	10:00 – 10:45
4	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30
RECREO	11:30 – 11:45	11:30 – 11:45	11:30 – 11:45	11:30 – 11:45	11:30 – 12:15
5	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	12:15 – 13:00
6	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	13:00 – 13:45
ALMUERZO	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	
7	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	
8	14:45 -15:30	14:45 -15:30	14:45 -15:30	14:45 -15:30	
9	15:30 – 14:15	15:30 – 14:15	15:30 – 14:15	15:30 – 14:15	

ARTÍCULO 21: RETIRO DE ALUMNOS DESDE EL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

El establecimiento debe tener debidamente actualizado el registro de salida, que es complementario al libro de clases y en el que se debe identificar al alumno que se retira durante cierto periodo o definitivamente, retirarse durante el resto de la jornada.

- a) Dicho registro debe tener a lo menos la siguiente estructura de datos a disposición de la fiscalización:
1. Nombre del alumno.
 2. Curso.
 3. Hora de salida.
 4. Hora de regreso.
 5. Nombre de la persona que retira.
 6. RUT de la persona que retira.
 7. Firma de la persona que retira.
 8. Observaciones.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº27

- b) El retiro debe ser realizado presencialmente por el apoderado titular o apoderado suplente que se encuentran acreditado en el ITMBO . No se aceptarán retiros mediante llamada telefónica
- c) Garantizando el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se realizará el retiro de los alumnos en horarios de recreos y/o almuerzos , por lo tanto, solicita a los apoderados hacer los esfuerzos para evitar retirar al alumno en horario de clases o durante la jornada escolar.
- d) El apoderado deberá comunicar por escrito a través de la Agenda Escolar o correo electrónico, la solicitud de retiro anticipado del alumno, indicando hora y motivo. Si la razón del retiro no se pudo prever, se autorizará la comunicación a través de correo electrónico dirigido a Inspectoría General, estamento que permitirá el retiro, sin perjuicio de que la salida del alumno sea realizada por el apoderado.
- e) Sólo en casos excepcionales, de fuerza mayor, que afecten a toda la comunidad educativa, con el fin de priorizar la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos, quedará a decisión del director del instituto o inspectora general, el retiro por parte de un adulto responsable que no sea el apoderado, dejando constancia en las observaciones del registro de dicha decisión. En estos casos el apoderado deberá enviar un correo electrónico a Inspectoría General autorizando el retiro de su pupilo de la jornada escolar.
- f) En relación con situaciones que estén acorde a la planificación de actividades escolares, en que un curso completo deba ausentarse del establecimiento, se debe registrar en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.
- g) En el caso de las solicitudes de término de jornada anticipada, por participación en selecciones deportivas, culturales o talleres que impliquen asistencia sistemática, el apoderado deberá solicitar autorización a inspectoría general, de ser aceptada la solicitud, el apoderado deberá firmar un Compromiso de Responsabilidad Académica.

ARTÍCULO 22: CAMBIO DE ACTIVIDADES, SUSPENSIONES Y RECUPERACIONES DE CLASES.

- 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº28

- 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.
- h) 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.
- i) Las solicitudes de suspensión de clases deberán estar acompañadas de los respectivos Planes de Recuperación, los cuales serán evaluados por el Deprov correspondiente.
- j) En todos los casos, las modificaciones de las fechas del Calendario Escolar o suspensión de clases, de 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.
- k) 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.

ARTÍCULO 23: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de clases en particular. En aquellos casos que esto no se cumpla se procederá de la siguiente manera:

- a) El horario de ingreso a clases es a las 8:00 horas. No obstante, se recomienda que el estudiantado llegue entre 5 y 10 minutos antes, con el objetivo de poder organizar su rutina escolar de la jornada.
- b) El llegar atrasado constituye una falta, debiendo registrarse al ingreso del alumno por el equipo de inspectoría.
- c) Los atrasos se registrarán a partir de las 8:00 hrs., en forma digital, a través de un dispositivo electrónico, el cual será notificado al apoderado, mediante correo electrónico.
- d) Todo atraso debe quedar registrado en la plataforma digital utilizada por el colegio, aplicándose la medida respectiva. En ningún caso será la devolución del estudiante al hogar. Los alumnos deberán permanecer en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) hasta el cambio de hora respectivo.
- e) En caso de rendir alguna evaluación, esta será postergada, acordándose una nueva fecha, con Coordinación Académica. El estudiante no deberá interrumpir el proceso evaluativo, por tanto, permanecerá en el CRA.
- f) El Profesor de asignatura deberá solicitar pase de Inspectoría a los alumnos que lleguen atrasados después de los recreos al inicio de la clase.
- g) El alumno que presente tres atrasos será notificado a su apoderado por su Inspector de nivel.
- h) Cuando se cumplan tres atrasos, el inspector de nivel deberá informar a Inspectoría General para el debido registro. El Profesor jefe deberá notificar, vía agenda o correo electrónico, al apoderado para informar la situación.
- i) Al cuarto atraso, se efectuará la citación del apoderado junto al alumno (firma compromiso de responsabilidad), se aplicará medida formativa, el alumno será citado fuera de la jornada escolar, específicamente el día viernes en la tarde desde las 14.00 horas hasta las 15.00 horas u otro día acordado con el apoderado, con el objetivo de realizar una actividad de refuerzo de la conducta.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº29

- j) El alumno que ingrese atrasado a la jornada escolar deberá presentar justificación vía agenda o correo electrónico enviado por sus apoderados a Inspectoría General. En caso de que el alumno llegue al colegio sin justificativo, su apoderado será contactado telefónicamente o vía correo con el objetivo que envíe el justificativo correspondiente.
- k) El alumno que asista al médico y se incorpore a clases después de su inicio deberá presentar justificación vía agenda escolar o correo electrónico de parte del apoderado, existiendo, también, la posibilidad de presentar certificado médico
- l) Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de un mes.

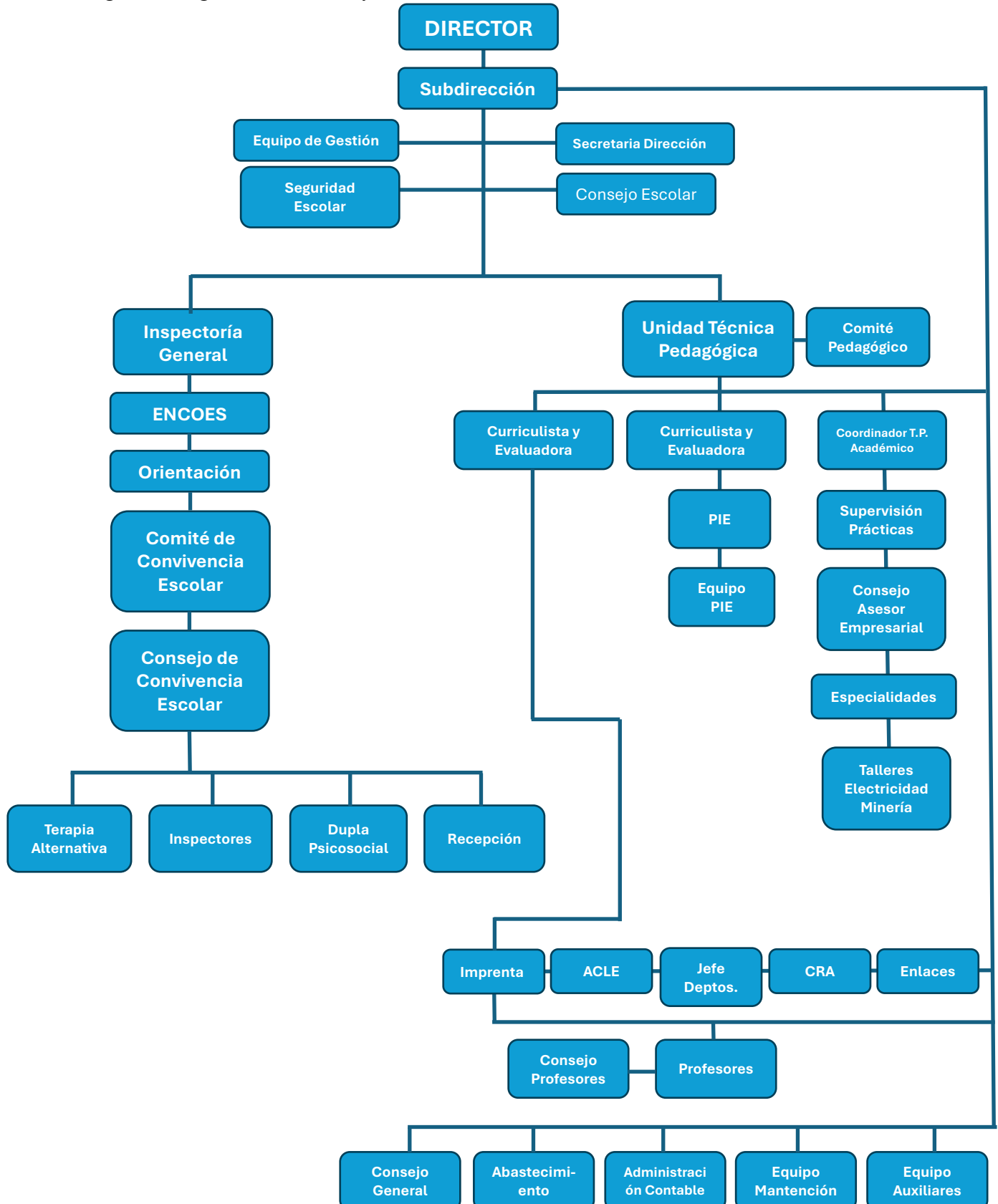
m)

<i>NÚMERO DE ATRASOS</i>	<i>MEDIDAS</i>
TERCER ATRASO	Notificación al apoderado vía agenda o correo electrónico, persona a cargo, Inspector de nivel.
CUARTO ATRASO EN UN MÁXIMO DE DOS MESES	Citación al apoderado junto al alumno y firma compromiso de responsabilidad. (Registro en hoja de vida del alumno, observación). Estamento responsable, ENCOES.
QUINTO	Sanción formativa trabajo comunitario. Responsable Inspectoría General.
SEXTO ATRASO	Suspensión por un día, con derecho a apelación de la medida.
SEPTIMO ATRASO	Aplicación del debido proceso, de acuerdo con reglamento interno.

TÍTULO II: “ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO”

ARTÍCULO 24: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.

La estructura orgánica del establecimiento educacional se encuentra a continuación, formando parte íntegra del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.





ARTÍCULO 25: APOYO GESTIÓN DIRECCIÓN.

Para apoyar la gestión al director existen variados equipos y consejos de carácter permanente y/o transitorio según la necesidad, siendo los principales estamentos el Equipo Directivo, el Estamento Técnico y de Gestión, Consejo General de Profesores, jefes de Departamentos, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 26: EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo está conformado por:

- a) Director.
- b) Subdirector.
- c) Inspectora General.

Este equipo es convocado por el director del Instituto, reuniéndose semanalmente.

ARTÍCULO 27: ESTAMENTO TÉCNICO Y DE GESTIÓN.

El Estamento Técnico y de Gestión está conformado por:

- a) Jefe Unidad Técnico Pedagógico.
- b) Evaluadora.
- c) PIE.
- d) Coordinador TP académico.
- e) Coordinador practicas TP.
- f) Encargado de enlaces e informática.
- g) ACLE.
- h) CRA.

Este equipo es convocado por el director del Instituto, reuniéndose al menos una vez al mes para establecer lineamientos generales.

ARTÍCULO 28: CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

El Consejo General de profesores estará integrado por todos los docentes del establecimiento. Las normas relativas a sus sesiones, atribuciones y los demás ámbitos que le conciernen se remiten a las disposiciones para el funcionamiento del Consejo de Profesores. Tiene carácter consultivo y resolutorio solamente en materias técnico- pedagógicas¹⁰.

ARTÍCULO 29: CONSEJO JEFES DE DEPARTAMENTOS.

El Consejo de jefes de departamento estará integrado por todos los jefes de departamento de cada asignatura: lenguaje, matemática, ciencias, historia, inglés, educación física, artes/música/tecnología, religión, educación parvularia, minería y electricidad. Revisan las normas relativas a sus sesiones, atribuciones y los demás ámbitos que le conciernen se remiten a las disposiciones para el funcionamiento del equipo docente a cargo. Tiene carácter consultivo y resolutorio solamente en materias técnico- pedagógicas.

ARTÍCULO 31: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante las autoridades del Colegio, buscando integrar activamente a todos sus miembros, fomentando los vínculos entre el hogar y el establecimiento. A través de sus diferentes actividades apoya la labor educativa del Colegio y para ello mantiene una comunicación permanente con los niveles directivos para difundir entre sus miembros el Proyecto Educativo y plantear inquietudes¹¹.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº32

ARTÍCULO 32: CONSEJO ESCOLAR.

El Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins de Rancagua, instancia legal de representación de los diferentes estamentos de la comunidad escolar que tiene carácter consultivo sobre diversas temáticas de la unidad educativa y resolutorio cuando el alcalde le entrega esa resolución.

ARTÍCULO 33: CENTRO DE ALUMNOS¹².

El Centro de Alumnos del ITMBO es la organización formada en representación de todos los estudiantes del colegio. Su finalidad es desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, con el objetivo de formarlos y prepararlos para la vida democrática y participar en los cambios culturales y sociales de manera proactiva. A su vez canaliza el desarrollo de diferentes actividades en los ámbitos académicos, religiosos, sociales, deportivos, recreacionales y de medio ambiente.

El Centro de Alumnos (CEAL) depende de orientación del colegio, quien nombrará un profesor asesor de acuerdo a quina entregada por el centro de alumnos, con el propósito de coordinar la planificación de todas las actividades, las cuales deben ser aprobadas finalmente por el Director del Instituto.

Los alumnos que registren faltas tipificadas como graves o gravísimas, durante el periodo en ejercicio, serán removidos de su cargo del año lectivo correspondiente, como también aquellos que sean sancionados por el tricel de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

Los alumnos que registran alguna medida disciplinaria durante el año en curso no podrán optar a cargo alguno en el CEAL al año siguiente.

ARTÍCULO 34: DIRECTIVAS DE CURSO.

Conjunto de estudiantes elegidos a través de votación democrática por su curso, guiados por su profesor jefe. Encargados de dirigir, potenciar y trabajar colaborativamente, siendo representantes de éste en las diversas actividades del colegio. Junto con esto son alumnos que están en sintonía con las normas de convivencia y del establecimiento, por lo que no presenten medidas disciplinarias.

La directiva debe caracterizarse por tener fieles representantes de los valores del ITMBO, conducta intachable y carentes de medidas disciplinarias o acciones que atenten a la sana y buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 35: PORTA ESTANDARTES.

Son los encargados de portar el pabellón patrio y bandera de nuestro colegio en diversos actos y celebraciones institucionales, fortaleciendo el espíritu cívico y el patriotismo.

El ser elegido portaestandarte del ITMBO, es considerado una distinción y reconocimiento para el estudiante, constituyendo un estímulo positivo para aquellos estudiantes que reflejan las virtudes en sus actitudes y acciones, además de demostrar un interés hacia el aprendizaje reflejado en un buen rendimiento académico.



CAPÍTULO III: “ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, AISTENTES, AUXILIARES Y ALUMNOS”

TÍTULO I: “DISPOSICIONES GENERALES”

ARTÍCULO 36: FUNCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

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.

ARTÍCULO 37: 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.

ARTÍCULO 38: ROL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y DE GESTIÓN.

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones.

- a) Es tarea de estos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permitan informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Abordar los problemas de convivencia con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

ARTÍCULO 39: COMPROMISO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y DE GESTIÓN.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº34

- d) 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.
- e) Incentivar la organización y participación de los actores en pro del desarrollo intelectual y de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
- f) Definir procedimientos disciplinarios que incluyan, por una parte, el principio de
- g) presunción de inocencia, por otra, a las partes involucradas a través de mecanismos de diálogo y solidaridad que favorezcan el responsabilizarse de los actos y comportamientos con los otros.
- h) 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.
- i) Incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte de la vida escolar.
- j) Realizar visitas periódicas al aula junto a la unidad técnica pedagógica con fines de acompañamiento y formativos.

ARTÍCULO 40: ROL DE LOS DOCENTES.

- a) Dentro de la enseñanza formal, el papel de los docentes en los establecimientos educativos es fundamental para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.
El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, capacitándonos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.¹³
- b) Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- c) Incorporar en las didácticas la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas.
- d) Establecer climas de trabajo y definir didácticas que estén acordes al PEI del establecimiento, sin perder de vista la visión y misión de este.
- e) Incorporar en las didácticas la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas, establecer climas de trabajo y definir didácticas que estén acordes al PEI del establecimiento, sin perder de vista la visión y misión de este.

ARTÍCULO 41: COMPROMISO DE LOS DOCENTES.

- a) 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.
- b) 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 depts.
- c) Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los
- d) miembros de la comunidad, respetando las funciones, atribuciones y los tiempos y
- e) espacios de trabajo de dichos miembros.

¹³ Artículo 2° de la Ley General de Educación.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº35

- f) Generar y desarrollar mecanismos pedagógicos innovadores e integradores de la cultura infantojuvenil en la didáctica cotidiana.
- g) Proponer nuevas ideas que aporten a mejorar los resultados esperados según el PEI del establecimiento, a nivel departamental y/o Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 42: ROL DE LOS PARADOCENTES.

- a) Facilitar y complementar el trabajo administrativo y disciplinario que ejerce la inspectoría general del establecimiento.
- b) Vigilar y constatar que los estudiantes, del punto de vista disciplinario y personal, mantengan el perfil del estudiante que define el PEI del establecimiento.

ARTÍCULO 43: COMPROMISO DE LOS PARADOCENTES.

- a) Actuar de manera coordinada con inspectoría general, persiguiendo los mismos objetivos y rigiéndose estrictamente por el reglamento interno del establecimiento
- b) Recordar a los estudiantes las normas generales provenientes tanto del reglamento interno y del presente manual, como también del sentido común, en cuanto a sus menores de edad y en formación.

ARTÍCULO 44: ROL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS.

- a) Facilitar y servir de plataforma fundamental al trabajo administrativo de dirección.
- b) Hay que recordar que el establecimiento posee un PEI, en el cual se establecen objetivos que tienen prioridad dentro de las funciones de dirección.

ARTÍCULO 45: COMPROMISO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS.

- a) Ser oportunos en la entrega de información y probos en su actuar.
- b) Ser proactivos a los objetivos que establezca dirección.

ARTÍCULO 46: ROL DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.

- a) Facilitar los materiales y trabajos necesarios para que se realicen lo mejor posible las actividades del establecimiento.
- b) Mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y preparadas, con el fin de entregar un buen servicio educacional; prioridad del PEI del establecimiento.

ARTÍCULO 47: COMPROMISO DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIO.

- a) Ser proactivos a los requerimientos de infraestructura y materiales que tengan todas las actividades planificadas por el establecimiento.
- b) Ser insistentes en la limpieza y orden de materiales e infraestructura del establecimiento.

ARTÍCULO 48: ROL DE LOS ESTUDIANTES DEL ITMBO.

- a) Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea respetando los valores de las convivencias expuestas en el PEI.
- b) Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas. Conocer y respetar las normas de convivencia del ITMBO.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº36

- c) 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.
- d) Respetar la formalidad y los tiempos pedagógicos del aula, así como los momentos de la clase al momento de ingresar.
- e) 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 ITMBO en los diversos espacios educativos.

ARTÍCULO 49: COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES DEL ITMBO.

- a) Organizarse legítima y democráticamente como Centro de e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles y utilizarlos.
- b) Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- c) Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad escolar.
- d) Adoptar un comportamiento intachable dentro del establecimiento, basado en el respeto, la tolerancia y sana convivencia.
- e) 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.
- f) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar.
- g) Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 50: ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL ITMBO.

- a) Acompañar, activamente, el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- b) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

ARTÍCULO 51: COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL ITMBO.

- a) Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- b) Informarse sobre el PEI, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
- c) Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa, a través de los canales de información y participación disponibles.
- d) Elegir democráticamente al Centro de Padres y Apoderados, apoyando positivamente la gestión.
- e) 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.
- f) Respetar y legitimar las normativas internas del establecimiento.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº37

TÍTULO II: “MECANISMOS DE COMUNICACIÓN”

ARTÍCULO 52: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Nuestro colegio, con el objetivo de mantener una comunicación con los padres, madres y/o apoderados, emplea diferentes mecanismos de comunicación, los cuales se proceden a detallar:

- a) **Agenda Escolar:** Se considera como medio formal y oficial de comunicación entre familia y colegio. La cual debe ser revisada y firmada diariamente por los padres y/o apoderados, así como también revisada diariamente por el personal a cargo del nivel. Esta libreta de comunicaciones deberá ser enviada a diario y estar en buen estado.
- b) **Plataforma Institucional:** Es la plataforma utilizada por el ITMBO, que logra generar comunicación entre el establecimiento educacional, los profesores, las familias y los alumnos, ofreciendo múltiples herramientas para compartir todo tipo de información e interactuar con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- c) **Classroom:** Herramienta digital que permite compartir material pedagógico entre docentes y estudiantes. Los docentes actualizan de forma periódica, para que los estudiantes puedan consultar aquellos alumnos que no puedan concurrir al establecimiento.
- d) **Página web:** Los padres y/o apoderados tendrán la responsabilidad de revisar la página web del ITMBO., para conocer anticipadamente la información institucional disponible en esta.
- e) **Correo electrónico:** Los docentes cuentan con un correo institucional al cual el padre, madre y/o apoderado puede dirigirse, sin embargo, es importante considerar que este correo será revisado por el docente durante sus horas de colaboración.

ARTÍCULO 53: CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN APODERADO – COLEGIO.

Para garantizar la debida comunicación por parte de los apoderados con el ITMBO se establecen los siguientes conductos regulares a fin de que sean respetados:

- a) **Motivos Académicos:**
 - Profesor de Asignatura.
 - Profesor Jefe.
 - UTP.
 - Sub-Dirección.
 - Dirección.
- b) **Motivos Disciplinarios y/o de Convivencia:**
 - Profesor de Asignatura.
 - Profesor jefe.
 - Inspector de ciclo.
 - Orientación.
 - Encargado de Formación y Convivencia Escolar.
 - Inspectoría.
 - Sub-Dirección.
 - Dirección.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº38

ARTÍCULO 54: ENTREVISTA AL APODERADO.

- a) El ITMBO citará a entrevista al apoderado con el objetivo de informar situaciones referidas al estudiante. Es deber del apoderado asistir. En caso de que el apoderado desee presentar alguna situación, deberá solicitarla formalmente al área correspondiente.
- b) Toda entrevista será registrada en acta formal, indicando el tema tratado, observaciones y/o acuerdos, siendo debidamente firmada por los comparecientes. El ITMBO determinará el área y/o los profesionales que asistan a una entrevista solicitada por el apoderado o debidamente programada por el establecimiento.

ARTÍCULO 55: REUNIONES DE APODERADOS.

El ITMBO citará a reuniones de apoderados con el objetivo de informar estados de avances del grupo curso, organizar actividades y /o atender necesidades que surjan.

ARTÍCULO 56: REUNIONES, CHARLAS, ESCUELA PARA PADRES U OTRAS.

La asistencia a estas reuniones será obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, será necesario que éstos se disculpen por escrito, en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. Si el ITMBO no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, éste se comunicará con ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados. Las entrevistas y/o reuniones no podrán ser grabadas, sin autorización expresa de las partes.

ARTÍCULO 57: MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES.

Serán única y exclusivamente los medios de comunicación anteriormente individualizados los oficiales por medio de los cuales el establecimiento se comunicará con la comunidad escolar.

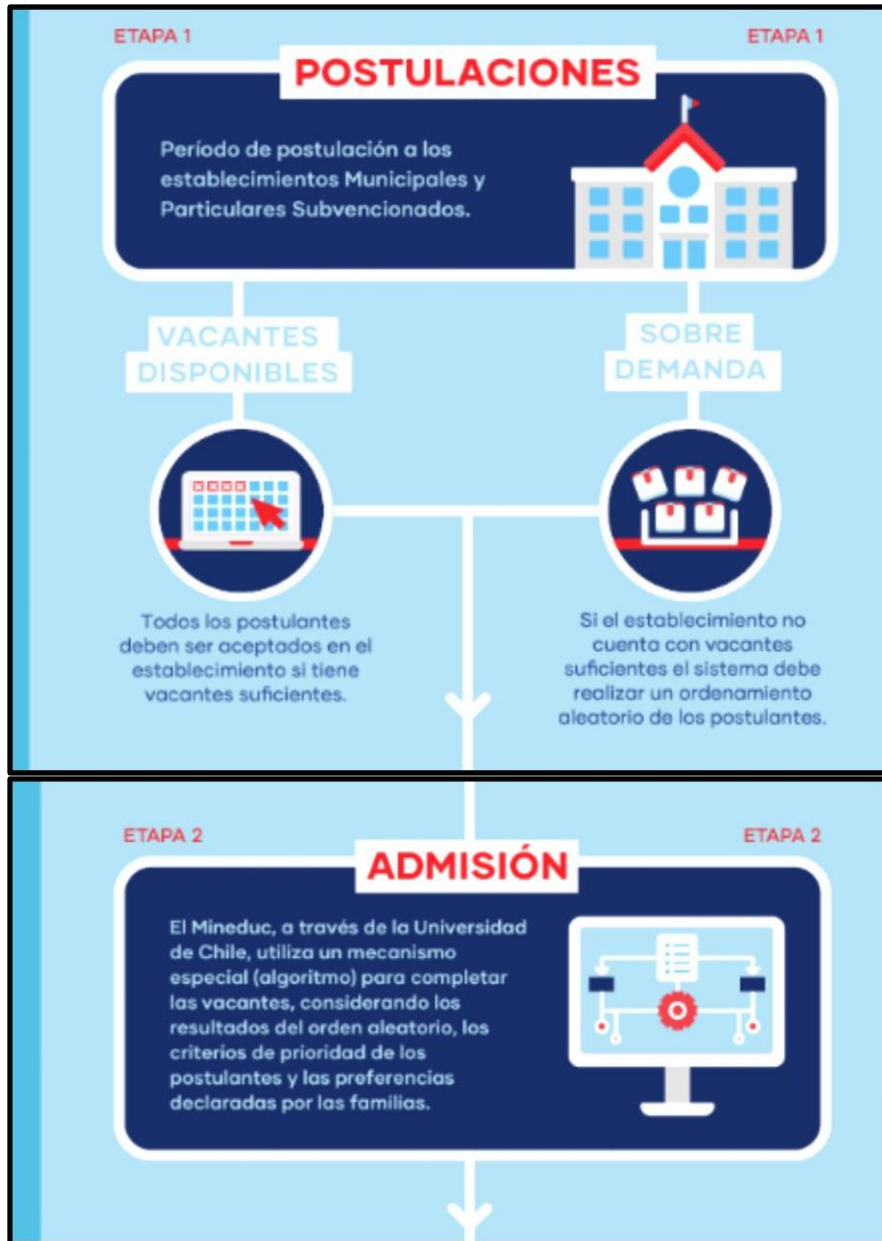
CÁPITULO IV.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

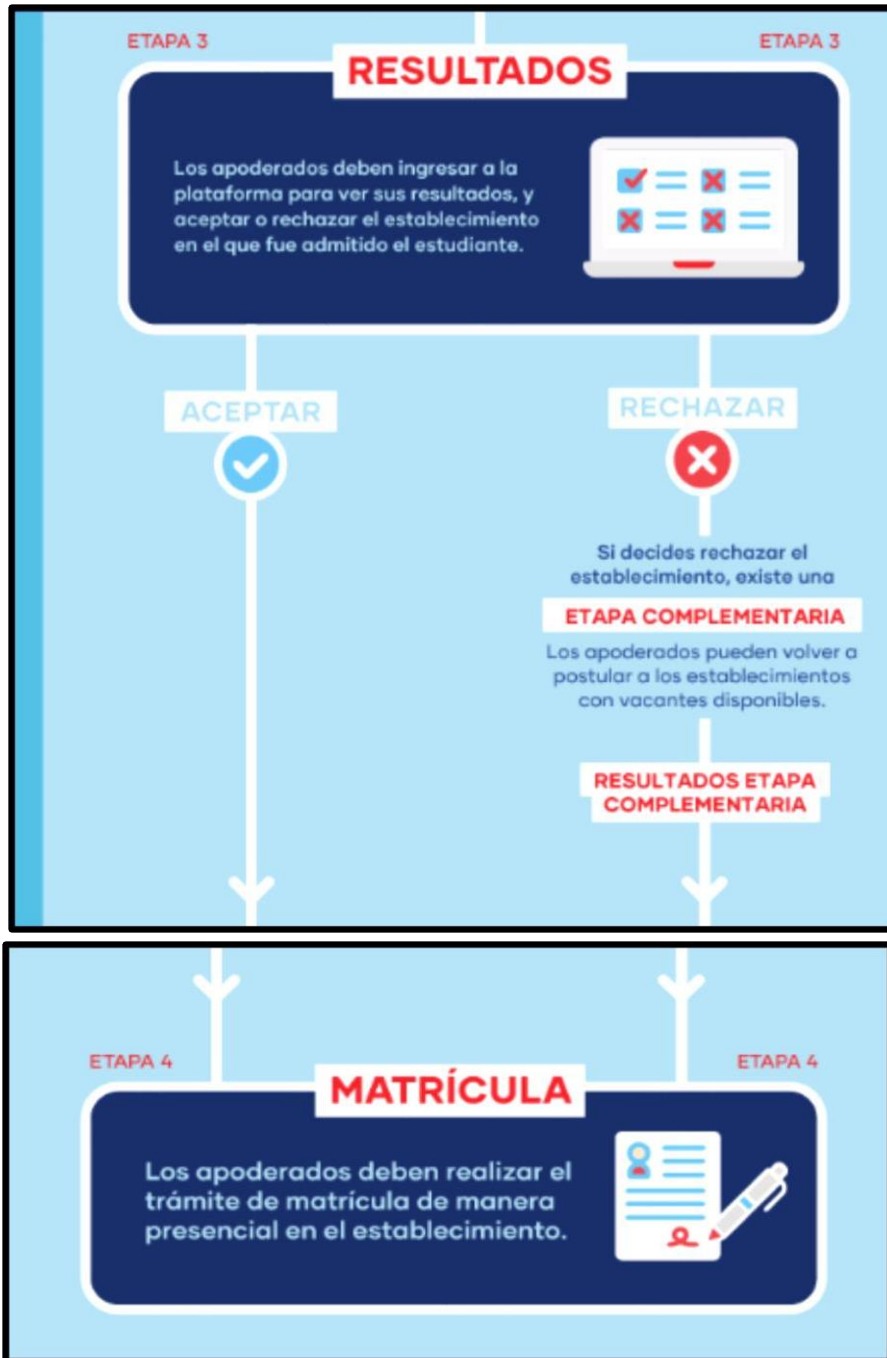
TÍTULO I: “INFORMACIÓN GENERAL”

ARTÍCULO 58: RESPECTO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA:

- a) 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°).
- b) “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
- c) 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), 1° básico, 7° básico y 1° medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

¿CÓMO FUNCIONA EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR?





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 INTEGRÁ.● Quienes quieran postular a establecimientos de Educación Especial o a un establecimiento de Educación para Adultos.

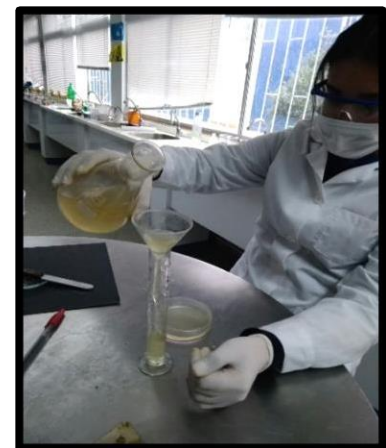
Si quedó admitido en uno de los establecimientos de su preferencia, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar. Además, debe presentar la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

CÁPITULO V.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

TÍTULO I: “USO GENERAL DEL UNIFORME ESCOLAR”

ARTÍCULO 59: NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE.

- 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, tal es el caso del CONSEJO ESCOLAR. 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.
- 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 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)



ARTÍCULO 60: UNIFORME GENERAL.

- Falda a la rodilla o pantalón azul según estación (éste último corte recto).
- Polera institucional manga corta o larga según estación.
- Medias azules.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº43

- d) Zapatos negros taco bajo.
- e) Chaqueta de invierno o parka azul marino o negro sin ningún detalle en otros colores.
- f) Pantalón gris (sin modificaciones como pitillo) y ajustado a la cintura o caídos mostrando ropa interior, corte recto.
- g) Polera institucional manga corta o larga según estación,
- h) Calcetín gris.
- i) Zapatos negros.
- j) Chaqueta de invierno o parka azul marino o negro sin ningún detalle en otros colores

ARTÍCULO 61: UNIFORME DEPORTIVO.

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

ARTÍCULO 62: EN RELACIÓN CON EL CABELLO DE LOS (AS) ALUMNOS (AS):

Damas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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:

- d) 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.), si utiliza el pelo largo este debe permanecer tomado y limpio para mantener la formalidad e la unidad educativa y la seguridad en talleres de especialidad.
- e) No se aceptarán cortes hongos, chasquilla, barba, patillas, colas, colachas, entre otros.
- f) 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.
- g) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº44

ARTÍCULO 63: DEL USO DE ACCESORIOS PERSONALES.

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, polerones, petos, gorros de colores no institucionalizados, jockey 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 los talleres de especialidad, como en la empresa durante las practicas o visitas profesionales.

ARTÍCULO 64: DEL USO DE ELEMENTOS ELECTRONICOS Y DINERO O ARTICULOS DE VALOR.

- a) Queda estrictamente prohibido el de uso cámara digital, filmadora, teléfonos celulares, MP3, MP4, sistemas de audio asociados como parlantes o audífonos u otros elementos que no correspondan al uniforme o útiles escolares solicitados.
- b) Los elementos electrónicos o teléfono móvil serán entregado al apoderado al término de la jornada o al día siguiente. Los padres y apoderados deben recordar que en caso de emergencia se pueden contactar y comunicar con el alumno a través del colegio directamente en la recepción. De lo contrario, la Inspectoría nivel correspondiente, esperará que el apoderado asista al colegio para poder entregarlo.
- c) Ningún funcionario del colegio (directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.) podrán establecer contacto con los estudiantes a través de las redes sociales, en ninguna circunstancia. La comunicación entre estudiantes y funcionarios será por medios electrónicos oficiales (mail o correo institucional o agenda escolar), o bien por medios verbales. Lo anterior, va en línea con la política de desincentivar el uso de dispositivos electrónicos y digitales personales.
- d) Con respecto al cuerpo docente y al requerimiento del uso de dispositivos electrónicos para fines pedagógicos, esto deberá comunicarlo formalmente y con antelación a UTP., lo que será informado por esa área al apoderado.
- e) 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.
- f) 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 perdida eventual, es de su plena responsabilidad, el ITMBO, no responderá en ningún caso a objetos perdidos.
- g) Eximente de responsabilidad del colegio. En caso de pérdida el colegio no se hará responsable de la pérdida o extravío de elementos como prendas de vestir, útiles, relojes, juguetes, celulares u otros elementos con el objetivo de desarrollar la responsabilidad de los alumnos.

ARTÍCULO 65: JEANS DAY

Aquellos días en que el colegio autorice a los alumnos a concurrir al establecimiento sin el uniforme escolar, deberán presentarse bajo los parámetros de vestimenta que se les indique en la misma comunicación que autoriza el uso de ropa alternativa al uniforme. la cual excluye el uso de lo siguiente: short, calzas, petos, piercing, aros largos, gorros o cualquier otro accesorio. Sin embargo, es facultad del director autorizar algún elemento extra o accesorio para su uso.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº45

ARTÍCULO 66: FACULTAD DE MODIFICAR EL UNIFORME DURANTE ESTACIONES DEL AÑO.

El director del ITMBO, tiene la facultad de autorizar el cambio de prendas institucionales en los diversos periodos estacionales según las condiciones climáticas.

ARTÍCULO 67: INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PRENDAS.

Toda prenda de uniforme y útiles deberán estar marcados con el nombre del alumno y curso. El colegio no se hará responsable por pérdidas de ese tipo de pertenencias.

ARTÍCULO 68: RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN.

En el colegio, será responsabilidad de inspección general, profesor Jefe, los profesores de asignatura, los paradocentes y los Inspectores de ciclo supervisar el cumplimiento de las normativas relativas al uso del uniforme escolar.

ARTÍCULO 69: INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Todo alumno que contravenga cualquiera de las disposiciones relativas al uso de uniforme escolar cometerá una falta leve y se le aplicará la medida formativa. Siendo informado el apoderado en primera instancia por el inspector de nivel, con el objetivo de establecer un compromiso y en casos reiterados (cinco oportunidades) de no existir avance o comprensión, se procederá a citar al apoderado, para fortalecer el sentido de identidad y pertenencia del ITMBO. La citación, en una primera instancia, será facultad del profesor jefe, para luego, de repetirse el evento, derivarlo a la Inspección General.

TÍTULO II: “USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES.”

ARTÍCULO 70: UNIFORME ESTUDIANTE TRANSGÉNERO.

El estudiante tendrá la opción de elegir vestimenta institucional, ya sea uniforme o buzo, que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en el que se encuentre, precisando siempre mantener un constante clima de comunicación y entendimiento entre los padres, apoderado y profesor jefe, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgéneros¹⁵.

ARTÍCULO 71: UNIFORME ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES.

Aquellas alumnas que se encuentren en condición de embarazo y/o que son madres, tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar institucional en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.¹⁶

ARTÍCULO 72:

Aquellos alumnos que sean extranjeros y que, por motivos propios de sus culturas, religiones o costumbres, requieran de la utilización de alguna prenda de vestir o de la adecuación del uniforme institucional para poder cumplir con sus culturas, religiones o costumbres, podrán hacerlo previa

¹⁵ Protocolo sobre “Identidad de Género y Diversidad Sexual” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024.

¹⁶ “Protección a la maternidad y paternidad y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº46

aprobación del Encargado de Formación y Convivencia Escolar, aprobación que deberá ser ratificada por el Rector del establecimiento, mediante resolución firmada especialmente para tal efecto.

CÁPITULO VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

TÍTULO I: “PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD”

ARTÍCULO 73: DEL PISE.

El Plan Integral de Seguridad Escolar forma parte íntegra de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual se encuentra en el apartado de anexos de este documento y disponible en la página web de nuestro establecimiento educacional.

INTRODUCCION

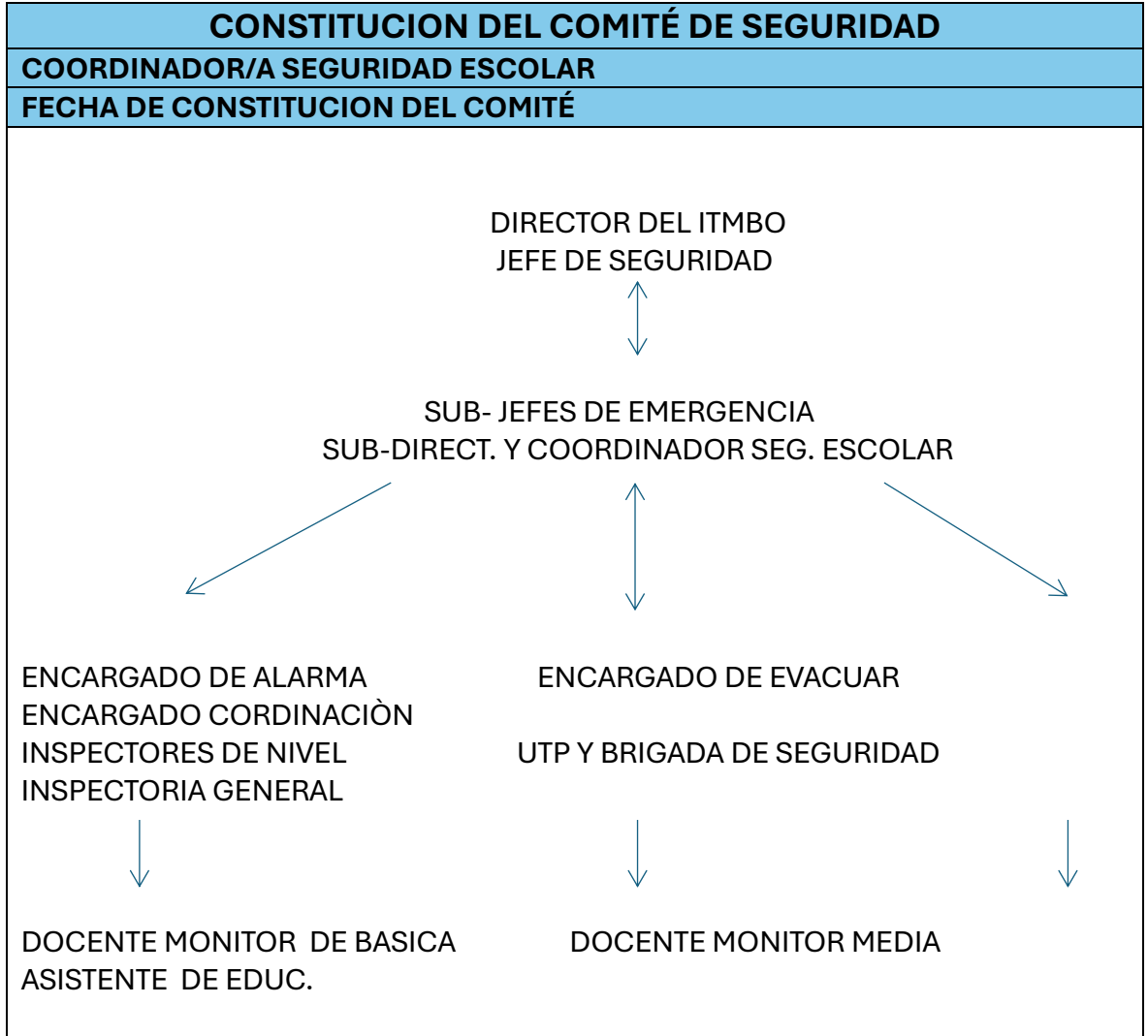
Generar espacios y ambientes educativos seguros es un propósito que se encuentra dentro de la Política de Calidad Educativa y forma parte de uno de sus ejes estratégicos. En este contexto, el Colegio Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins surge como un espacio donde los niños y niñas pasan gran parte de su día, de esta forma, es parte de nuestro foco el crear espacios seguros, confortables y potenciadores para ellos, a través de la infraestructura, equipamiento y materiales, incorporando las características y necesidades de las comunidades en las cuales están insertos. Es por esto que, CORMUN, a partir de las disposiciones del Ministerio de Educación y la oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) además de la Asesoría de La Mutual de Seguridad, se ha sumado a la tarea de implementar en todos los Establecimientos educacionales, Liceos, Colegios Jardines infantiles y/o salas cunas, el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

OBJETIVOS GENERAL

El PISE tendrá como objetivo generar una actitud de autocuidado teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, proporcionar a los niños y niñas un ambiente de seguridad mientras se encuentren en los Liceos, Colegios, Jardines infantiles y Sala Cuna, y generar modelos de protección y seguridad replicables en la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formalizar y sistematizar las prácticas que promuevan una cultura Preventiva
- Constituir en nuestros establecimientos un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
- Establecer una metodología adecuada y estructurada para todos los Establecimientos de acuerdo a su entorno, características propias de construcción de sus dependencias y la comunidad educativa.



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

DIRECTORIO DE EMERGENCIA				
ENCARGADA DEL DIRECTORIO Y UBICACIÓN DE PERSONAS		SECRETARIA DEL ITMBO.	72-2239691 / bernardo.ohiggins@cormun.cl	
INSTITUCION CONTACTO	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMRGENCIA)	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCION
AMBULANCI A		131		
CARABINERO S		133		
BOMBEROS		132		
P.D.I.		134		
ACHS.	Ambulanci a	Accidente Laboral	600 600 2247555	Libertador Bernardo O'Higgins 0317,



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº48

				Rancagua, O'Higgins.
CONAF		130		
PREVENCIONISTA CORMUN	Vicente Valdivia	+5696830628 4	722355050	Gamero 212

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS				
Acciones	Actividades	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida.	Recursos y apoyos requeridos (humanos)	Encargado de la Actividad.
MANTENER AL DÍA LOS EXTINTORES EN CASO DE EMERGENCIA, UNA VEZ AL AÑO SE REALIZA SU MANTENCIÓN.	LISTA DE CHEQUEO DE EXTINTORES.	SOLICITUD DE RECARGA DE EXTINTORES	RECARGA DE EXTINTORES	JEFE DE SEGURIDAD
MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LAS SEÑALETICAS	LISTA DE CHEQUEO DE SEÑALETICAS	SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE LAS SEÑALETICAS	SEÑALETICAS EN BUEN ESTADO	JEFE DE SEGURIDAD
MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LA RED HUMEDA.	LISTA DE CHEQUEO DE RED HUMEDA.	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE LAS REDES HUMEDAS	RED HUMEDA	JEFE DE SEGURIDAD.
MANTENIMIENTO DE ESCALERAS.	LISTA DE CHEQUEO	SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE GOMAS ANTIDESLIZANTES.	CAMBIO DE GOMAS ANTIDESLIZANTE	JEFE DE SEGURIDAD.
MANTENIMIENTO DE ZONAS DE RIESGOS (PATIO DE JUEGOS)	INFORME DE SEGURIDAD	SOLICITUD DE MANTENCIÓN A ZONAS DE JUEGOS	ARREGLOS SOBRE LOS DESNIVELES	SUBDIRECCIÓN

ENCARGADOS DE ENTREGAR LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

TITULAR Coordinador PISE	SUPLENTE Sub- Directora.
NOMBRE DE MONITORA DE PRIMEROS AUXILIOS 1	NOMBRE DE MONITORA DE PRIMEROS AUXILIOS 2



Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	BÁSICA		X	
2	MEDIA		X	

ENCARGADA DE CORTAR SUMINISTROS DE SERVICIOS BÁSICOS

TITULAR		SUPLENTE		
NOMBRE GIOVANNI FERNANDEZ		NOMBRE MONICA JARA		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	BÁSICA		X	
2	MEDIA		X	

ENCARGADA DE REALIZAR LLAMADOS DE EMERGENCIAS

TITULAR		SUPLENTE		
ASISTENTES RECEPCIÓN.		COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	BÁSICA		X	
2	MEDIA		X	

IDENTIFICACIÓN DE MANIPULADORAS CORTE GAS/ENERGIA ELECTRICA COCINA

TITULAR		SUPLENTE		
ASIST. ED. PATIO PRINCIPAL		ASISTENTE EDUCACION COMEDORES		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	BÁSICA		X	
2	MEDIA		X	

PLANO DE ZONAS DE SEGURIDAD DEL ITMBO.

La presente representación gráfica de las dependencias del colegio y sus zonas seguras de acuerdo con los colores que se muestran a continuación, reflejan las zonas donde se deben dirigir las personas que se encuentran en las dependencias dibujadas, esto se aplicara de acuerdo con los protocolos de actuación, que a continuación se detalla en el presente Reglamento Interno.



PLANO DE EVACUACIÓN DEL ITMBO.

La presente representación gráfica de las dependencias del colegio y sus zonas de evacuación de acuerdo con las flechas de color verde donde indican las zonas a donde se deben dirigir las personas en casos de evacuación, lo que se aplicara de acuerdo con los protocolos de actuación, que a continuación se detalla en el presente Reglamento Interno.





PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº1 “Accidente Grave Trabajador/a”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<h2>Accidente Grave Trabajador/a</h2> <p>Circular No. 3335</p>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO.	CUEVAS 0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Patio delantero	Patio Estacionamiento
Patio trasero	Plaza frente al establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
si	si
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Director, Subdirector y encargado PISE.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Comunicación por radio, WSP, Campana informando la situación.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Cada paradocente de sus respectivos niveles medios y básicos, están a cargo sobre activar la alarma en caso de emergencias.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? A viva voz.	
¿Cuándo se activa la alarma? En caso de alguna emergencia natural o humana.	
¿Quién dará la alarma? Cualquier miembro de la comunidad Educativa, que pesquisa el evento.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION Radios Portátiles	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Director del establecimiento ordena dar la alarma.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar Convivencia Escolar	
Lugar del Accidente para evaluar las condiciones. Inspectoría General y recepción del colegio.	



COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”.

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de Mutual de Seguridad (llamar al 1407 o 600 2000 555). Además evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc.</p> <p>NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, u - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos 	Encargada de evaluar la gravedad del accidente y si es necesaria la presencia de otras instituciones.	Director. Encargado Pise.
Proceder a la evacuación de las trabajadoras del lugar afectado, si fuera necesario, para evitar poner en peligro la vida o salud de otras trabajadoras. De igual manera se debe proceder a evacuar junto a los niños/as identificando que no quede ninguno en el establecimiento.	Encargada de evacuar niños/as hacia la zona de seguridad.	Comité de seguridad
Prevencionista de Riesgos, para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.	Encargada de informar a Prevención de Riesgos	Secretaría ITMBO., de acuerdo a orientación del Director.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios, **“VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION” a cargo de la Secretaria del ITMBO.**

Toma de decisiones:

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
TERREMOTO	MUERTE, LESIONES	DAR ALARMA DE EVACUACIÓN E INFORMAR A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES
BOMBAS	MUERTES, LESIONES	DAR ALARMA DE EVACUACIÓN E INFORMAR A LOS



		ORGANISMOS CORRESPONDIENTES
INCENDIO	LESIONADOS, MUERTES, DAÑO AL INMUEBLE	DAR ALARMA DE EVACUACIÓN E INFORMAR A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES
ROBOS	LESIONADOS	INFORMAR DE INMEDIATO A CORPORACIÓN Y ENTIDADES PUBLICAS (CARABINEROS O PDI

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo, con las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
EVACUAR HACIA LA ZONAS DE SEGURIDAD	BÁSICA Y MEDIA	PLAZA FRENTE DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO	BÁSICA Y MEDIA

PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº2 “Accidente Grave niño/a”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave de Niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO.	CUEVAS #0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Según la gravedad del accidente del estudiante, serán derivados a sala de primeros auxilios y hospital regional, ya sea en patios, salas de clases y accidentes de trayecto.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Radiotransmisores, Campana, megáfonos.	



¿Qué acciones se realizará para esta alerta?
Se dará aviso al encargado de seguridad y a la orientadora evaluando el accidente son las medidas que se tomarán, se debe avisar inmediatamente al apoderado y llenar ficha DIAE.

ALARMA

¿Cuál será la alarma? **Radio portátil, WSP, a viva voz.**

¿Cuándo se activa la alarma? **Cuando alguien pesquisa o ve el accidente.**

¿Quién dará la alarma? **Toda persona que constate un accidente.**

COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Definir las a partir de la activación de la alarma

Director entrega los lineamientos, para seguir los pasos correspondientes.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Inspectoría General, hall de entrada al colegio.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”.

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar a la Director del establecimiento del accidente ocurrido al niño/a y solicitar la atención de la Monitora de Primeros Auxilios para su evaluación.	Encargada de informar a la directora y monitora primeros auxilios.	Director. Orientadora.
La monitora de primeros auxilios entrega la primera atención al niño/a lesionado/a.	Encargada de dar la primera atención, Monitora de Primeros Auxilios.	Orientadora.
Decidir con los antecedentes entregados por la Monitora de Primeros Auxilios, el traslado del niño/a a un centro asistencial, o si es necesario solicitar una ambulancia (llamar al 131). Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado.	Encargadas de decidir traslado y realizar acompañamiento	Inspectora General. Encargado Pise.
Informar al apoderado del niño/a y oficina regional, el traslado del niño/a al centro de salud.	Encargada de llamar a apoderado	Inspector de Nivel.
Informar al equipo del establecimiento el estado de salud del niño/a.	Encargada de informar estado de salud del niño/a.	Orientadora.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

“VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION” a cargo de la secretaria del ITMBO.



Toma de decisiones:

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
CAIDAS	FRACTURAS, ESGUINCE	REALIZAR CHARLA DE AUTOCUIDADO
RIÑAS	LESIONES	REALIZAR CHARLA SOBRE AUTOCUIDADO Y RESPETO
DROGAS	MUERTES, DESMAYOS	PREVENCIÓN SOBRE EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL
TERREMOTOS	MUERTOS, DESMAYO, CRISIS DE PANICO	CONTENCIÓN,

PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº3 “Sismo”.

Sismo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS #0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad del Establecimiento Educativo.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Salas de clases, oficinas, patios.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Campanas, Equipos de radio, Megáfono, alarmas.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Evacuar a los estudiantes y trabajadores a las zonas de seguridad.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de la campana en forma continua.	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento del sismo.	
¿Quién dará la alarma? Asistentes de la educación encargados de la recepción del colegio.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	



Se tomará las decisiones correspondiente junto a los organismos administradores, para analizar las condiciones de salas de clases o suspender la jornada.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Sector del proscenio instalado en el patio.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”.

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Manténgase junto a los niños/as en un lugar seguro hasta que pase el sismo.	Encargada de ubicar a los niños/as en el lugar seguro.	Docente de asignatura al momento del sismo
Aleje a los niños/as de objetos que puedan caer o desprenderse, tales como ventanas, vidrios, arboles, tendidos eléctricos, etc.	Encargada de alejar a los niños/as de objetos que puedan caer o desprenderse.	Docente a cargo del curso durante el sismo
Abra las puertas de la sala, puesto que un sismo intenso podría producir informaciones en las estructuras y ocasionar que la puerta quede trabada.	Encargada de abrir las puertas de la sala.	Encargado de seguridad en la sala de clases
Evalúe y defina si existe riesgo de derrumbe o caída de materiales que puedan afectar la seguridad de niños/as y trabajadores/as, ejecute el procedimiento de evacuación hacia la zona de seguridad del establecimiento.	Encargada de evaluar.	Director, comité de seguridad y organismos públicos.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

“VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION” a cargo de la Secretaria del ITMBO.

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
CAOS	DESMAYO, PANICOS	CONTENCIÓN
LESIONES	FRACTURAS, DAÑO INMUEBLE	INFORME DE SEGURIDAD



PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº4 “Incendio”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendio	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS #0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Salas de clases y oficinas	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Campana, equipos de radio, a viva voz.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Al momento de visualizar un amago con carácter de incendio se activará el protocolo de emergencia.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Campana, equipos de radio, a viva voz	
¿Cuándo se activa la alarma? En el momento en que empiece el amago de incendio	
¿Quién dará la alarma? La persona que primero evidencie el hecho.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Evacuar y tomar decisiones si se evacua hacia la zona de seguridad o a la zona de seguridad externa del colegio.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada al colegio o lugar donde se encuentre el siniestro.	

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?



COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar humo o llama, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar corte de suministros básicos	Encargada de activar la alarma y realizar corte de suministros	Director. Asistente Educación de portería.
Llamar a Bomberos y a los apoderados acerca de la emergencia, RRSS	Encargada de llamar a bomberos.	Secretaría ITMBO.
Evacuar a todos los niños/as y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño/a olvidado.	Encargada de evacuar a los niños/as.	Docente de asignatura
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil.	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Encargado Pise.
En caso de asfixia por inhalación de humo debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Orientadora.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.), **“VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION” a cargo de la Secretaria del ITMBO.**

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
QUEMADURAS	LESIONES GRAVES	INFORMAR AL APODERADO Y TRASLADAR A HOSPITAL REGIONAL
ISTERIA COLECTIVA	PANICO, AHOGO	CONTENSIÓN Y DAR PRIMEROS AUXILIOS.
INTOXICACIONES	VOMITOS, DESMAYO	DAR PRIMEROS AUXILIOS Y DERIVAR A CENTRO DE URGENCIA



PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº5 “Emanación de Gas”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Emanación de Gas	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS 0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la institución	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Comedores de alumnos, oficinas.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Megáfono.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Evacuar a las salas y oficinas afectadas sobre emanación a gas.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Megáfono.	
¿Cuándo se activa la alarma? Al detectar la emanación a gas	
¿Quién dará la alarma? Quien detecte la emanación de gas.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION A TRAVES DE RADIOS PORTATILES	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Se tomarán las decisiones correspondientes junto a dirección y comité de seguridad antes de activar el protocolo de emergencia.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Lugar donde se sintió la emoción a gas.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar olor a gas, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar el corte de los suministros de gas y electricidad. abrir ventanas y puertas para ventilar.	Encargada de activar la alarma y realizar corte de suministros	Trabajador que sintió emanación a gas.



Llamar a Bomberos y a los apoderados acerca de la emergencia, RRSS	Encargada de llamar a bomberos.	Paradocentes de nivel y secretaria del ITMBO.
Evacuar a todos los niños/as y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño/a olvidado.	Encargada de evacuar a los niños/as.	Docente de asignatura o encargada del PAE
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y botiquín portátil	Encargado de seguridad.
En caso de asfixia por inhalación de gas debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Coordinador de seguridad.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.),

“VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION” a cargo de la Secretaria del ITMBO.

Toma de decisiones:

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
ISTERIA COLECTIVA	PANICO, AHOGO	CONTENSIÓN Y DAR PRIMEROS AUXILIOS.
INTOXICACIONES	VOMITOS, DESMAYO	DAR PRIMEROS AUXILIOS Y DERIVAR A CENTRO DE URGENCIA

PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº6 “Escape de niño/a”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Escape de niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS 0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
no aplica	no aplica
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
no aplica	no aplica
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	



Inspectoría general y convivencia escolar
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Patios de juegos
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Docente debe avisar al momento de pasar la asistencia la usencia del estudiante, mediante comunicación telefónica o WSP con inspector de nivel.
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Llamar apoderado
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Telefónicamente y WSP.
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de percatar la ausencia del estudiante
¿Quién dará la alarma? Asistente de la Educación a inspectoría General.
COMUNICACIÓN Y COORDINACION DOCENTE-PARADOCENTE-INSPECTORIA GENERAL
Definir las a partir de la activación de la alarma
Citar a apoderado por la fuga del estudiante ya que es falta grave.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Inspectoría general.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Avisar inmediatamente al Director del establecimiento y apoderado.	Inspectoría General debe dar aviso al apoderado/a y dirección.	Inspector de Nivel.
Organizar la búsqueda, tanto al interior como en las cercanías del establecimiento y en el domicilio del niño/a. Debe resguardar la seguridad y acompañamiento de los otros niños/as del Establecimiento por parte de los trabajadores del establecimiento.	Encargadas de realizar la búsqueda al interior y exterior del establecimiento.	Inspectoría General.
Informar a Carabineros al 133, si las gestiones anteriores no permiten encontrarlo/a, de manera paralela continúe con la búsqueda al exterior del establecimiento.	Encargada de dar aviso y solicitar la cooperación a carabineros.	INSPECTORIA GENERAL

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)



“VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION” a cargo de la Secretaria del ITMBO.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
SECUESTRO	MUERTE, VIOLACIÓN	DERIVAR APOYO PSICOSOCIAL
ACCIDENTE	MUERTE, LESION.	CHARLA DEL AUTOCUIDADO

PROTOCOLO ACTUACIÓN N°7 “Artefacto explosivo”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Artefacto Explosivo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS 0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
SI	SI
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la institución.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Evacuar hacia la zona externa del establecimiento	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Campana y viva voz.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Activación el protocolo de emergencia y se procede a evacuar.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Aviso previo por radio portátil	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de visualizar un objeto extraño	
¿Quién dará la alarma? Director	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION RADIO PORTATILES	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Activación del protocolo de emergencia	



Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Lugar donde se encontró el objeto sospechoso

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y al DPR Explique a Carabineros lo observado	Encargada de dar aviso a carabineros.	Encargado de Seguridad.
No manipule el artefacto sospechoso y evacue a la zona de seguridad junto a los niños/as y a las trabajadoras, siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de trasladar a los niños/as a la zona segura.	Inspectora General e Inspectores por Nivel.
Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo y luego de haberlo retirado del establecimiento, usted puede retomar las actividades normales.	Encargada de trasladar e ingresar los niños/as al establecimiento.	Subdirectora y asistentes de la educación.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
ISTERIA COLECTIVA	MUERTE, DESMAYO	CONTENCIÓN
LESIONES	MUERTE, FRACTURAS, ESGUINCE.	PRIMEROS AUXILIOS

PROTOCOLO ACTUACIÓN N°8 “Manifestaciones”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Manifestaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS 0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI



PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
COMITÉ SE SEGURIDAD
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
DAÑOS AL INMUEBLE E INFRAESTRUCTURA
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Llamado telefónico
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Dar aviso a jefatura de la corporación municipal
ALARMA
¿Cuál será la alarma? NO PALICA
¿Cuándo se activa la alarma? NO APLICA
¿Quién dará la alarma? NO APLICA
COMUNICACIÓN Y COORDINACION LLAMADOS TELEFONICOS
Definir las a partir de la activación de la alarma
Solicitar ayuda a los organismo públicos como carabineros y ambulancia
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
Zona externa al establecimiento

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”.

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se produce una manifestación en las afueras o alrededores del establecimiento, de aviso inmediatamente a carabineros y a División Educación.	Encargada de dar aviso a carabineros y a División Educación.	Director apoyado por inspectoría general y convivencia escolar.
Resguarde a los niños/as en la sala hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad.	Encargada de agrupar a niños/as en la zona segura de la sala.	Inspectora general, coordinador de seguridad.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
SALAS DE CLASES	DAÑO AL INMUEBLE E INFRAESTRUCTURA	CONVERSACIÓN PACIFICA

PROTOCOLO ACTUACIÓN N°9 “Aluviones o inundaciones”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Aluviones o Inundaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS 0455



ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Salas de clases, oficinas	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Campana	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
Activación del protocolo de actuación de emergencia de evacuación	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Radios portátiles en primera instancia	
¿Cuándo se activa la alarma? Al momento de visualizar los milímetros de agua caída.	
¿Quién dará la alarma? Director	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION RADIO PORTATILES	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Se activa el plan de evacuación hacia las zonas de evacuación designadas desentendiendo el lugar de la inundación	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Lugar a definir dependiendo de la zona afectada	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de Emergencias, entre otros, al igual que las instrucciones que emanen desde la CORPORACIÓN</p> <p>Escuche la radio o televisión para estar informado de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo. Prepárese para evacuar el establecimiento si fuera necesario y permanezca atento a las instrucciones de la autoridad.</p>	Encargada de informar las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta.	Director con apoyo del encargado de seguridad.
Evacue a los niños/as y trabajadoras del establecimiento cuando se entregue la orden de evacuar, hacia zonas seguras predefinidas, evitando los cursos de agua y alejándose de la trayectoria del aluvión.	Encargada de evacuar a niños/as.	Comité de seguridad
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Encargada de llevar mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Encargado de seguridad y orientadora del establecimiento.



POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
SALAS DE CLASES E OFICINAS	AHOGO	PRIMEROS AUXILIOS
PATIOS DE JUEGOS	ACCIDENTES	PRIMEROS AUXILIOS
ESCALERAS	CAIDAS	PRIMEROS AUXILIOS

PROTOCOLO ACTUACIÓN N°10 “Persona extraña y/o Herida en el interior de establecimiento”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Persona Extraña y/o Herida en el interior del establecimiento	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS #0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo directivo y de gestión junto a los paradocentes	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Salas de clases. Hall	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? NO APLICA	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
Comunicación interna	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? NO APLICA	
¿Cuándo se activa la alarma? NO PALICA	
¿Quién dará la alarma? Director.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Director informara sobre lo sucedido a través del canal de comunicación WhatsApp, para no despertar la histeria colectiva en el establecimiento.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada del colegio.	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a niños/as y trabajadoras en la zona de seguridad Externa del establecimiento o alejada de la persona afectada.	Encargada de agrupar a niños/as.	Docentes y asistentes de la educación.
Primera persona que pueda dar cuenta del ingreso de un extraño u herido debe evitar el contacto directo y llamar a Carabineros, y si este herido a la Ambulancia también. No tratar de hablar con la persona en el interior. Carabineros, en cuanto llegue podrá hablar con el extraño y revisar el establecimiento, luego entregará la autorización de ingreso al Liceo/Colegio Jardín . Siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de prestar atención a las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, y comunicárselo al equipo del establecimiento:	Director y Subdirectora.
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad que se encuentre en el momento. (Carabineros, Bomberos)	Encargada de evacuar a niños/as.	Paradocentes y docentes junto a la brigada de emergencia
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia. Solo si hay acceso a él sin poner en riesgo su integridad física.	Encargada de llevar mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	Orientadora y asistentes de la educación.
Contactar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados a través de comunicado.	Director.
Solicitar a DPR CORMUN Red de Contención.	Encargada de dar aviso al DPR CORMUN	Coordinador de seguridad.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)



RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP)
ACCIONES
NO APLICA

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
SECUESTRO	MUERTE, VIOLACIÓN	DERIVAR APOYO PSICOSOCIAL
ACCIDENTE	MUERTE, LESION.	CHARLA DEL AUTOCUIDADO

PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº11 “Violencia o disturbios al interior del establecimiento”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS #0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo directivo y de gestión	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Patios del establecimiento, salas de clases.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? NO APLICA	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Se establecerá dialogo con vocero de la manifestación.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? NO APLICA	
¿Cuándo se activa la alarma? NO APLICA	
¿Quién dará la alarma? NO APLICA	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	



Definir las a partir de la activación de la alarma

NO APLICA

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar

Hall de entrada al colegio o lugar de la manifestación.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Velar por la Seguridad de los alumnos y alejarlos del disturbio prohibir acercarse.	Encargada de agrupar a niños/as.	Docente/Paradocente
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar actitudes prepotentes ➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a las peticiones 	Encargada de colaborar con la Comunicación para bajar la tensión	Director
Si la Atención Aumenta (Verbal) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicito apoyo, integra a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención. 	Encargada de colaborar con la persona que está siendo agredida.	Orientadora.
Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física) <ul style="list-style-type: none"> ➤ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador. ➤ Evita el contacto ocular prolongado ➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas ➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ➤ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento. 	Encargada de llamar a Carabineros	Coordinadora de Convivencia escolar y coordinador de seguridad.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)



VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
CAIDAS	FRACTURAS, ESGUINCE	REALIZAR CHARLA DE AUTOCAUIDADO
RIÑAS	LESIONES	REALIZAR CHARLA SOBRE AUTOCAUIDADO Y RESPETO
DROGAS	MUERTES, DESMAYOS	PREVENCIÓN SOBRE EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

PROTOCOLO ACTUACIÓN Nº12 “Derrame mercurio”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
DERRAME DE MERCURIO (Termómetro)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS#0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad, evalúa situación sobre el derramamiento de mercurio en laboratorio de ciencias y toma acciones según plan de emergencia del laboratorio.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Evacuar rápidamente las salas de clases, que se encuentran alrededor del laboratorio de ciencias.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? SONIDO PAUSADO DE CHICHARRA	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Los docentes y paradocentes serán capacitados de cómo deben actuar antes esta emergencias	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? A viva voz en el lugar afectado.	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se perciba la emergencia.	
¿Quién dará la alarma? Docente que detecte el derrame.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	



Proximidad al laboratorio afectado.

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En el Área donde se derramo mercurio: Nadie puede ingresar al lugar. Delimitar el área. Si hay personas cerca deben abandonar la habitación o sala donde se produjo el derrame.	Encargada de agrupar a niños/as, lejos del derrame. Encargada de Limitar zona de exposición.	Docente/Paradocente
Llamar a Bomberos.	Encargada de llamar para apoyo externo.	Director y coordinador de seguridad.
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por Bomberos	Encargada de evacuar a niños/as.	UTP. junto a la brigada de emergencia.
Contactar a División de Educación para informar lo ocurrido. Realizar una publicación en Redes Sociales de la situación que está controlada por Bomberos.	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados a través de comunicado.	Director.
Una vez que el Comandante de Bomberos lo indique, se pueden retornar las actividades normales del sector que sufrió el derrame.		

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
QUEMADURAS	LESIONES GRAVES	INFORMAR A APODERADO Y TRASLADAR A HOSPITAL REGIONAL
ISTERIA COLECTIVA	PANICO, AHOGO	CONTENSIÓN Y DAR PRIMEROS AUXILIOS.
INTOXICACIONES	VOMITOS, DESMAYO	DAR PRIMEROS AUXILIOS Y DERIVAR A CENTRO DE URGENCIA



PROTOCOLO ACTUACIÓN N°13 “Detección y reacción ante la presencia de armas”.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
DETECCIÓN Y REACCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
ITMBO	CUEVAS #0455
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
SI	SI
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo directivo y de gestión junto a los paradocentes y asistentes de la educación.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Salas de clases, Hall, Patios, Baños.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? NO APLICA	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta?	
Comunicación interna	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? NO APLICA	
¿Cuándo se activa la alarma? NO PALICA	
¿Quién dará la alarma? Director.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACION	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
Director informara sobre lo sucedido a través del canal de comunicación WhatsApp, para no despertar la histeria colectiva en el establecimiento.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada del colegio.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a niños/as y trabajadoras en la zona de seguridad Externa del establecimiento o alejada de la persona afectada.	Encargada de agrupar a niños/as.	Docentes y asistentes de la educación.



<p>La reacción se refiere a la atención del incidente en situaciones concretas como la posesión, porte o amenaza o uso de un arma y, por consiguiente, la acción que se realiza con el objetivo de resguardar la integridad de toda la comunidad escolar.</p>	<p>Se debe informar inmediatamente a la dirección del colegio para activar los protocolos establecidos.</p>	<p>Docente. Director. Equipo Directivo o de gestión. Asistentes de la Educación.</p>
<p>La persona encargada de activar el plan de reacción es aquella autoridad escolar o persona que se percata o es informada de una situación en la que se sospeche o se tenga la certeza de que se encuentra un arma en el centro educativo, esta persona puede ser:</p>	<p>La alarma debe darla la persona que se ve afectada o detecta la situación.</p>	<p>Docente. Director. Equipo Directivo o de gestión. Asistentes de la Educación.</p>
<p>En esta fase es fundamental que la comunidad escolar esté familiarizada con el código o protocolo de actuación ante la presencia de arma, que, en términos generales, para su respuesta colectiva corresponde a una emergencia por sismo o fuego y se deberá actuar.</p>	<p>Salvaguardar la vida de los integrantes de la comunidad escolar, mantener la calma, actuar con prontitud, es decir de manera eficaz, rápida y no precipitada, Apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado, Apoyarse en las autoridades competentes y facultadas para atender las emergencias por presencia de armas en planteles educativos.</p>	<p>Docentes. Director. Equipo Directivo o de gestión. Asistentes de la Educación.</p>
<p>Si se encuentra un arma en alguna mochila de un alumno, o en algún área del Instituto, o un arma abandonada en algún sitio, el procedimiento de reacción sería el siguiente.</p>	<p>Conserve la calma. Comuníquese inmediatamente con algún integrante del equipo directivo, con el encargado de seguridad del Instituto o con algún miembro de inspección general. NO toque el arma. Déjela en el lugar en que se encuentre y resguarde el espacio para que</p>	<p>Docentes. Director. Equipo Directivo o de gestión. Asistentes de la Educación</p>



	<p>nadie pueda acceder a ella. Considere TODAS las armas como si estuvieran SIEMPRE cargadas. Cuando llegue algún integrante del equipo directivo del ITMBO, indique donde se encuentra el arma y aléjese de ella.</p>	
	<p>Mantenga el arma bajo supervisión de una autoridad escolar mientras llegan la policía. Retire a los estudiantes del entorno inmediato. Reciba y explique la situación a las autoridades competentes para atender la emergencia. Según corresponda, llame o contacte a padres o tutores mediante la aplicación de los protocolos establecidos por convivencia escolar. Llame a carabineros y aplique el Protocolo de acuerdo a las instrucciones del Director.</p>	<p>Director. Equipo Directivo o de gestión.</p>
<p>Si un alumno PORTA un arma de fuego</p>	<p>Conserve la calma. Comuníquese con alguna persona del equipo directivo del ITMBO e informe la situación y lugar. Considere TODAS las armas como si estuvieran SIEMPRE cargadas.</p>	<p>Docentes. Director. Equipo Directivo o de gestión. Asistentes de la Educación</p>
	<p>Llame a la policía aplicando el Protocolo de Llamada para Presencia de Arma, de acuerdo a la instrucción que emane del Director. De ser posible intente hablar con él o la alumna para entender sus razones y solicitarle que entregue el arma. Reciba y explique la situación a las autoridades competentes para atender la emergencia. No permita que otras personas se acerquen al portador del arma. En tanto no se entregue el arma, intente llevarlo a un lugar más</p>	<p>Director. Equipo Directivo o de gestión.</p>



	<p>seguro y aleje al resto de alumnos y personas del lugar. Aplique los protocolos establecidos por convivencia escolar, evalúe la aplicación de la ley de aula segura y Llame a sus padres o tutores.</p>	
<p>Si alguien AMENAZA con un arma de fuego, arma blanca o se detecta la presencia de desconocidos con apariencia amenazante; bombas; terrorismo o toma de instalaciones en el plantel o su entorno</p>	<p>Conservar la calma. Llame a la policía aplicando el Protocolo de Llamada para Presencia de Arma, de acuerdo a la instrucción que emane del Director. Tomar en serio la amenaza, es obligatorio considerar TODAS las armas como si estuvieran SIEMPRE cargadas. Evaluar el riesgo, sobre todo si se presenta algún indicio de comportamiento violento. Salvaguardar la integridad y los derechos de todos las y los involucrados. La autoridad escolar debe aceptar el hecho de que NO controla la situación. No trate de regañarlo, juzgarlo, ni de quitarle el arma a la fuerza. Evitar movimientos agresivos. Recibir a las autoridades competentes y explicar la situación para atender la emergencia. Mantener distancia de la situación de amenaza, es NECESARIO crear una barrera física entre las y los alumnos y el agresor. De ser posible se debe asegurar que el mayor número de personas salga del plantel hacia un lugar seguro. Llamar o contactar a padres o tutores, de acuerdo al protocolo que debe aplicar el equipo de convivencia escolar. Si se logra persuadir que el agresor entregue el arma, de inmediato habrá que ponerla en un área segura (mochila, bolso, lejos de la</p>	<p>Director. Equipo Directivo o de gestión.</p>



	<p>vista de las y los alumnos) y no perder de vista al agresor, debido a que al verse vulnerado, puede provocarse daño. Hay que esperar a que lleguen las autoridades. El Director aplicara el protocolo de Aula Segura de acuerdo con los acontecimientos con el objetivo de asegurar la restitución integral de los derechos vulnerados o restringidos.</p>	
--	---	--

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

Protocolo de resguardo para la comunidad escolar ente las situaciones descritas en los puntos anteriores.

PASOS	INSTRUCCIONES PARA EL RESGUARDO
Buscar un lugar seguro para resguardarte.	<p>Si puedes alejarte del lugar, hazlo.</p> <p>Si correr resulta peligroso, resguárdate en un lugar seguro como detrás de un muro de concreto o de una pared, rodéate con objetos grandes.</p> <p>Si te encuentras en un lugar abierto y no puedes huir, tírate inmediatamente al piso colocando tus manos sobre tu cabeza.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evita el contacto visual con los agresores.• NO tomes fotografía o video y no realices llamadas por teléfono en presencia de los agresores.
Bloquea y aléjate	<p>Si puedes enciértrate y bloquea posibles entradas. Aléjate de puertas y ventanas.</p> <p>Utiliza todo lo que esté al alcance: mochilas, libros, muebles, sillas, escritorios, libreros, mesas, butacas, cajas.</p>
Comunica	<p>Cuando sea seguro, comunica lo que viste o lo que pasó a tus profesores al director.</p> <p>Obedece las indicaciones de tu profesor.</p>



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº78

PROTOCOLO DE SIMULACROS

Encargados.

La persona encargada de realizar los simulacros programados es el encargado de Seguridad del ITMBO. Quien deberá en conjunto con dirección, subdirección e inspectoría general, coordinar las materias logísticas para llevar a cabo su cometido con éxito. La persona individualizada en punto anterior deberá delegar su función a sub-dirección, en caso de no encontrarse en las dependencias del colegio.

La alarma será activada por el encargado de seguridad o quien lo reemplace en caso de no encontrarse en el liceo.

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.

Miembros de inspectoría 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. En este sentido y dado los datos recopilados tanto en el diagnóstico como en el análisis histórico de emergencias podemos decir lo siguiente planilla.

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.

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.

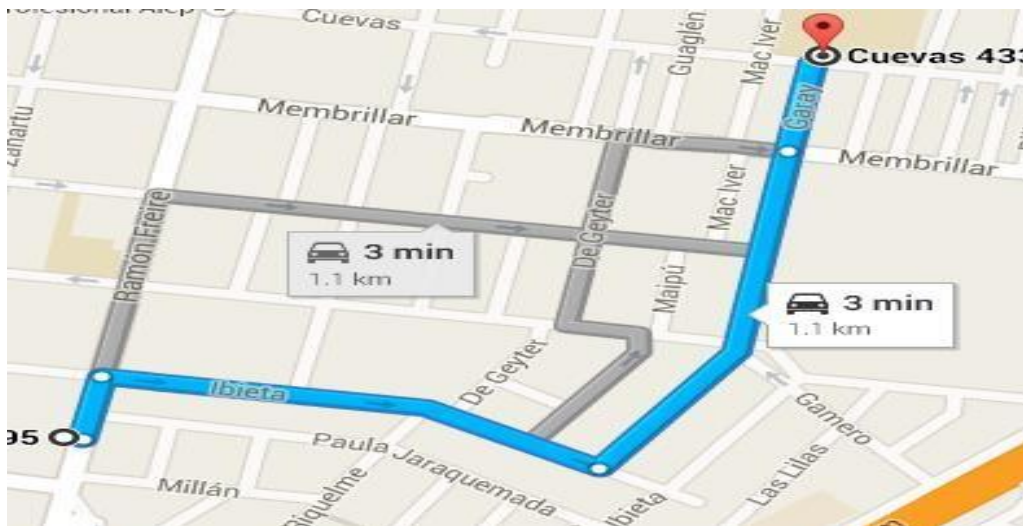
Señaléticas de paneles eléctricos

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.

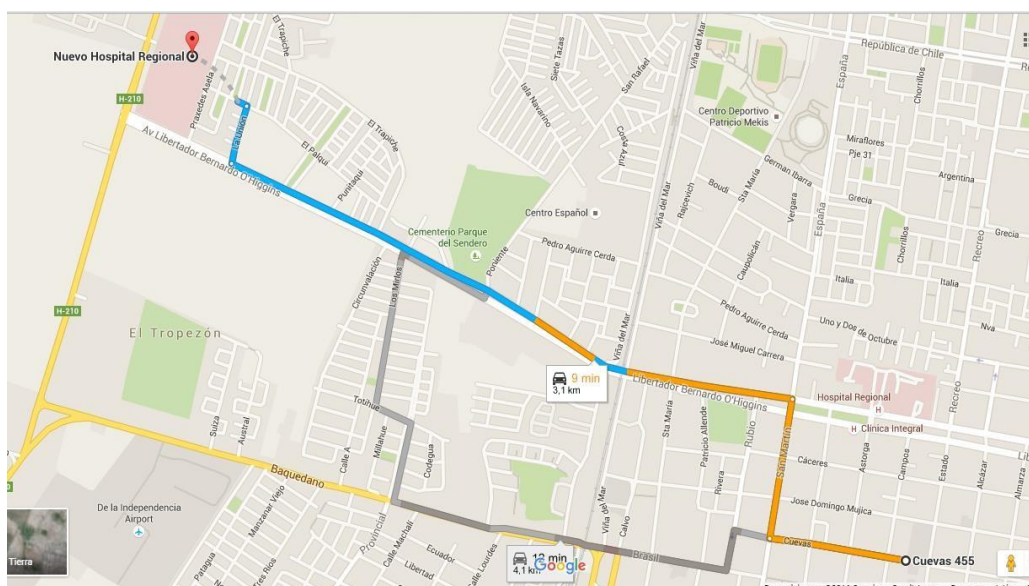
Mantenimiento, inspecciones y verificaciones.

Con respecto a la mantención, inspección y la verificación de los elementos que tienen la capacidad de reducir en un posible daño, será el sostenedor, La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de Educación y Salud, la encargada de ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de la totalidad de las dependencias del ITMBO., previa coordinación y solicitud de la sub-dirección del instituto.

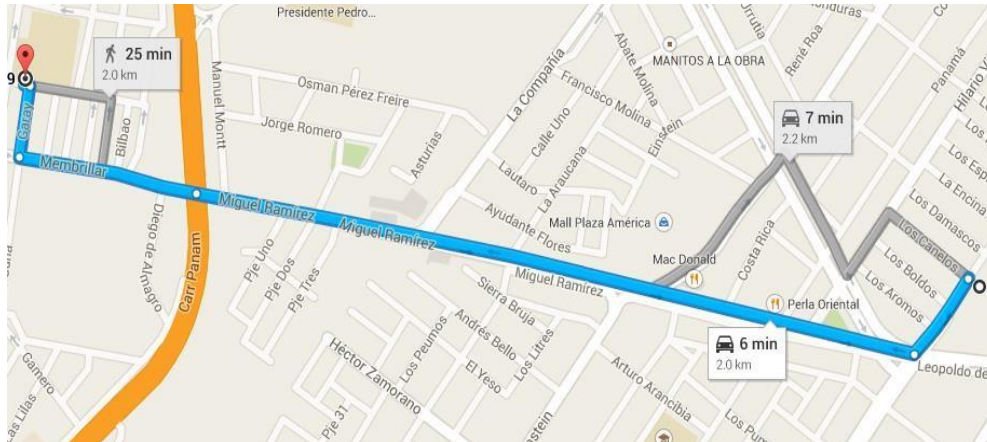
Mapas de distancias con organismos emergencia Cuarta Compañía de Bomberos de Rancagua



Hospital regional de Rancagua



Tercera Comisaria de Carabineros Oriente de Rancagua



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN.

Accidente de baja complejidad.

- 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.
- Encargado PISE o secretaria del ITMBO, llena el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el que se revisa y firma.
- Inspector de nivel se comunica oportunamente al apoderado con el fin de concurrir al liceo para recibir al alumno y la Declaración de Accidente Escolar.
- Apoderado retira al alumno y procede a llevarlo a urgencia del hospital regional con la DIE., para su atención médica.

Accidente de alta complejidad.

- 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.

Centros de Práctica.

- 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.



Definiciones de 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº82

➤ **¿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

1. 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.
2. 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.
3. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº83

4. 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.
5. 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.
6. 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.

PROGRAMA SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

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 los 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:

- Eliminar, reducir o controlar la accidentabilidad de los estudiantes.
- 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº84

- 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:

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

Equipos de Protección Personal

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

Recursos para la Prevención y Control de Riesgo

- Inspecciones de Seguridad b.- Observaciones de Conductas
- Charlas Diarias de Seguridad (Trabajo en Talleres y Laboratorios) d.- Análisis de Riesgo en el Trabajo
- Procedimiento de Trabajo Seguro f.- Análisis de Accidentes
- Ordenamiento y limpieza h.- Recursos disponibles
- Señalizaciones adecuadas j.- Instructivos de Seguridad
- Práctica de Evacuación Interna y Externa
- Instrucciones eficientes
- Conocimiento del trabajo n.- Planificación
- Método de trabajo correcto
- Identificación de Riesgo y Peligro p.- Elementos de Bloqueo y Seguridad q.- Emergencias
- Otros.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº85

Conceptos Medioambientales

- Medio Ambiente.
- Sustancias peligrosas c.- Sustancias químicas d.- Residuos.
- Residuos peligrosos.
- Aspectos ambientales significativos g.- Manejo residuos peligrosos.
- Impacto ambiental.
- Combustible / Inflamable.
- Almacenamiento Sustancias Peligrosas.
- Identificación y Rotulación de Envases y Contenedores l.- Riesgos Químicos.
- Clasificación y Etiquetado de Sustancias Peligrosas n.- Manejo de Sustancias Peligrosas..
- Hojas de Datos de Seguridad (HDS) o.- Hoja de Datos de Transporte.
- Acciones Preventivas.
- Derrames, fugas y sus controles. r.- Contaminación del Suelo.
- Exposición a Gases Tóxicos.
- Contaminación Equipos de Protección Personal u.- Segregación de productos tóxicos peligrosos.
- Ubicación de extintores portátiles.
- Operaciones de limpieza y eliminación y.- Guías Medioambientales.
- Otros.

Normativa Legal Vigente

- Ley 16.744 “Establece Normas Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales” b.- Decreto Supremo 132 “Reglamento de Seguridad Minera” (SERNAGEOMIN)
- Decreto Supremo 313 “Seguro de Accidentes Escolares” d.- Ley 20.001 “Regula Máximo Peso de Carga Humana”
- Decreto Supremo 54 “Comités Paritario de Higiene y Seguridad”
- Decreto Supremo 369 “Reglamenta Normas Sobre Extintores Portátiles”
- Decreto 594 “Reglamento Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”
- Decreto 101 “Reglamento para la aplicación de la Ley 16.744, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”
- Ley 13.900 “Sobre Bases Generales del Medio Ambiente”
- Decreto Supremo 95 “Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto A” k.- Decreto Supremo 148 “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos P”
- 20.096 “Mecanismos de Control Aplicable a Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono” m.- “Responsabilidad Penal y Civil en Accidentes del Trabajo”.
- Normas Chilenas (NCh) aplicables a las Especialidades del Instituto
- Norma NFPA 704 “Instalaciones, Fabricación, Almacenamiento o Uso de Sustancias Peligrosas” o.- Otras



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº86

➤ 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:

- La prevención de Riesgos y el cuidado del Medio Ambiente lo exhiban como un valor intrínseco a su persona.
- Conozcan las condiciones de un trabajo libre de exposición al riesgo y del poder para controlar o eliminar los accidentes.
- Comprendan y acepten en cada una de las personas la comprensión de su naturaleza.
- 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.
- 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.
- Demuestren la capacidad para planificar, organizar, dirigir y controlar condiciones y conductas de seguridad y autocuidado.
- 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.
- Participen activamente en Brigadas de Seguridad.
- 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:

- Conocen y aplican las normas, procedimientos e instructivos establecidos en el



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°87

Instituto.

- Hacen exigible el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad, Salud y cuidado del Medio Ambiente, mediante la ejecución de acciones preventivas.
- Motivan la participación de toda la comunidad educativa en la Gestión Preventiva para asegurar la continuidad de las actividades académicas.
- 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.
- Se informan y preparan para actuar frente a situaciones de emergencia, aplicando los procedimientos e instructivos establecidos para cada situación en particular.
- 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.
- Promueven, aplican y respaldan la capacitación y el entrenamiento, apoyando la participación individual y colectiva en la instalación de buenas prácticas de prevención.
- 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.
- 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.
- Valoran las acciones de perfeccionamiento, capacitación y entrenamiento por lo que participan activamente en ellas.
- 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº88

PROCEDIMIENTO EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Propósito y alcance.

- 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.
- 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).
- Dar cumplimiento de las disposiciones reglamentarias del Instituto, en lo relativo al uso correcto y obligatorio de sus Equipos de Protección Personal.
- Fomentar una cultura de autocuidado, seguridad y salud preventiva cada vez que corresponda hacer uso de ellos.
- 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.
- Junto con el uso de los Equipos de Protección Personal se debe capacitar de manera que el uso correcto cumpla su finalidad.

Definiciones.

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

Responsabilidades

- 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.
- 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº89

Normas de uso de los E.P.P.

- El EPP debe ser adecuado los riesgos contra los que se debe proteger, sin constituir en sí mismo un riesgo adicional.
- Los EPP deben proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos efectivos que requieren su uso (EPP básicos y/o específicos).
Los EPP deberán ser utilizados cuando existan en el lugar de trabajo (talleres/laboratorios/campamentos)
- 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.
- El uso correcto del EPP es crítico para alcanzar el nivel de protección deseado.
- 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.
- 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.
- 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.
- Los EPP deberán mantenerse de tal modo que conserven durante su vida útil, sus condiciones y propiedades protectoras y efectividad original.
- Los EPP deben ser almacenados de tal manera que no estén expuestos a ningún agente químico
- Los EPP no pueden ocasionar pérdidas significativas de facultades de estudiantes, tales como la reducción de sus capacidades visuales, respiratorias, auditivas, otras.
- Los estudiantes deben conocer el riesgo al que están expuestos para comprender la necesidad y conveniencia de la utilización de EPP.
- El EPP solo disminuye el riesgo, en la medida en que sean adecuados y bien utilizados. No se debe permitir alteraciones en su uso normal y al modelo original.
- Generalmente proporcionan una barrera entre un determinado riesgo, aminoran la gravedad de las consecuencias del accidente y mejoran el resguardo de la integridad física.
- El tiempo y la exposición y las diferentes vías de entrada al organismo que pueden tener los contaminantes presentes, son factores relevantes a la hora de especificar las necesidades de protección.
- 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.
- No se debe considerar que un EPP protege de manera ilimitada y ofrece una protección absoluta, aunque éste haya sido seleccionado en forma adecuada.
- Los EPP deben considerarse como el último recurso de la reducción de un



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº90

riesgo/peligro al realizar un trabajo, debiéndose dar prioridad al autocuidado y conducta segura.

- 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.
- Los EPP deben ser considerados siempre como la última línea de defensa para proteger a los estudiantes, después de la aplicación de medidas de protección.

PROTOCOLO 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.

Riesgos químicos

- Todo producto químico es contaminante tóxico potencial que puede generar peligro por sí mismo o producir reacciones más peligrosas en contacto con otros
- 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
- 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.
- Los estudiantes deben estar familiarizados con los elementos de seguridad, tales como Equipo de Protección Personal (EPP), extintores portátiles, ducha de emergencia, otros.
- El área de trabajo debe estar siempre limpia, ordenada, despejada, libre de todo derrame o elementos que impidan movimientos libres y seguros.

Envases

- 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.
- 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.
- Los envases de pequeña capacidad que contengan sustancias químicas (ácido/álcalis) deberán almacenarse separadamente entre sí y sobre bandejas



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº91

compatibles para contener (retener) posibles derrames.

- 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 va a ser sometido (tomar con la mano), desechar inmediatamente aquel que haya sufrido golpes de consideración, aunque no se observen fracturas visibles.
- Las probetas, pipetas, entre otros, deben ser almacenados en posición horizontal. No realizar cierres ni aperturas forzadas.
- No almacenar sustancias químicas en envases abiertos. Estos deben ser cerrados después de ser usados o cuando queden vacíos.

Etiquetado

- Todos los envases, recipientes, contenedores deben estar correctamente identificados mediante etiquetas (pictogramas) normalizadas.
- Deben estar identificadas de acuerdo con las Normas Chilenas oficiales vigentes.
- La identificación del riesgo/peligro químico es el punto de partida de la correcta gestión de la seguridad y la salud en el Laboratorio.
- Las manipulaciones más peligrosas, como trasvasijar sustancias químicas, se deben realizar en zonas específicas, tomando todas las precauciones de acuerdo a la identificación de los Envases.

Derrames

- 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.
- No utilizar nunca aserrín de madera, a causa de su inflamabilidad.
- La absorción y neutralización se debe proceder de acuerdo a su correspondiente HDS.

Disposición de los desechos/residuos

- El manejo apropiado de desechos químicos y de materiales contaminados, es de vital importancia para la prevención de accidentes y daños a la salud.
- Evitar el contacto directo con los residuos. Usar siempre los EPP específicos y en buen estado de uso.
- Está prohibido verter a la red de alcantarillado cualquier desecho químico.
- 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.
- Todos los residuos/desechos deben ser acumulados en bolsas plásticas resistentes, cerradas y sin sobrepeso, de manera de facilitar su manipulación y con seguridad.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº92

- Solicitar a empresas relacionadas el retiro de residuo/desechos.

Limpieza del Laboratorio

- Mantener siempre limpio, ordenado y organizado el Laboratorio, para generar un ambiente seguro y libre de eventos no deseados.
- Mantener espacios de trabajo y las áreas de almacenamiento, libre de cristalería rota, sobrantes de sustancias químicas o material para desechar, entre otros.
- Mantener los pasillos áreas de trabajo libre de obstrucciones, tales como sillas, mesas, cajas, envases, recipientes, otros.
- Cada estudiante es responsable directo del lugar que le ha sido asignado y de todos los lugares comunes del Laboratorio.
- 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).

Conductas y Autocuidado

- Siempre utilizar los EPP básicos y específicos cuando corresponda.
- 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 (HDS).
- El cabello largo no debe estar suelto y nunca trabajar solo/sola en el Laboratorio.
- No se debe preparar o almacenar comida o bebidas. Nunca consumir alimentos o bebidas mientras se está en el Laboratorio.
- Nunca sacar sustancias químicas desde el Laboratorio sin autorización del Profesor(a) encargada.

Definiciones

- Residuo/Desecho: sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.
- 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.
- Toxicidad: capacidad de una sustancia química de ser mortal en baja concentración o de producir efectos tóxicos acumulativos.
- 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.

Referencias

- NCh 328 of. 98 : Sustancias peligrosas - Terminología y Clasificación General



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº93

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

PROTOCOLO DE EMERGENCIA DEL LABORATORIO

Procedimiento por riesgo físico en caso de incendio en Laboratorio.

- 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.
- 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.
- Se activará el uso de extintores móviles, red húmeda, mantas, arena, mangueras.
- 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
CO21	10 BC	

Después de la Emergencia.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº94

Medidas de Prevención de recipientes estacionarios.

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

Procedimiento durante la fuga de gas.

- Cierre de válvulas o llave de paso o tapar tuberías para evitar que siga saliendo el gas.
- Dar aviso para que personal encargado realice corte del gas.
- Evitar encender los mecheros.
- Alejar a los estudiantes y personal del laboratorio.
- No prender ningún tipo de fuego.
- No conectar aparatos eléctricos.
- Procedimiento durante y después de la fuga de gas
- Siempre deben enfriarse por personal calificado los estanques de gas. 2.- Un estanque de gas no debe ser removido.

Procedimiento ante riesgos físicos como cortes y heridas

- Lavar la zona del cuerpo afectado con abundante agua. 2.- Aplicar suero fisiológico para limpiar herida.
- Cubrir con gasa (estéril) y vendar.
- 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.

Procedimiento ante riesgo físico como caída del mismo nivel.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº95

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

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

PROTOCOLO TALLER DE ELECTRICIDAD

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.

Objetivos

- 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
- 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.
- 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.
- 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.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº96

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.

Definiciones.

- Electricidad: forma de energía definida como el flujo de electrones que pasan de átomo a átomo a lo largo de un conductor.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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”.
- 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.
- Contacto Directo: son aquellos que pueden producirse con partes de un circuito o instalación por los cuales, normalmente, circula corriente eléctrica.
- Contacto Indirecto: son aquellos que pueden producirse por elementos metálicos o a través de equipos defectuosos, por los cuales circula energía eléctrica.
- 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.
- Instalación Eléctrica: conjunto de equipos eléctricos que sirven para generar, transportar, transformar, distribuir, convertir y utilizar energía eléctrica.
- Interruptor: dispositivo que permite maniobrar el circuito, conectando y desconectando el paso de corriente eléctrica.
- 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.
- Resistencia Eléctrica: es la dificultad que opone un cuerpo al paso de la corriente eléctrica.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº97

- Tensión: diferencia de energía existente entre dos puntos de un circuito eléctrico y que hace que la corriente circule.
- Tiempo de Contacto: junto con la intensidad, el factor más importante que condiciona la gravedad de las lesiones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Desarrollo de las Actividades de Aprendizaje

- 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.
- 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.
- 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.
- 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)
- 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.
- Los condensadores u otros elementos que mantengan tensión deberán descargarse Adecuadamente.
- Se tomarán todas las precauciones para asegurar que las puestas a tierra permanezcan Correctamente conectadas durante el tiempo en que se realizan los trabajos.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°98

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando un circuito eléctrico no está puesto a tierra de manera adecuada existe un peligro en sus componentes (placas electrónicas, cajas eléctricas, conductores, otros).
- 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.
- 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.
- 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.
- Se debe evitar el uso de instalaciones provisorias. En aquellas condiciones en que éstas se Justifiquen, una vez cumplido su objetivo, se debe proceder a retirarlas en el más breve plazo.
- Los tableros y cajas eléctricas deben ser debidamente identificados (señalizados) y cerrados con sus respectivos candados.
- 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.
- 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.

Referencias

- Decreto Supremo N° 72, modificado por el D. S. N° 132, Reglamento de Seguridad Minera.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. Nº99

- Decreto Supremo N° 1280, Reglamento de Instalaciones Eléctricas
- Control de Energías Peligrosas con Uso de Sistema de Bloqueo y Advertencia.
-

TÍTULO II: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES”

ARTÍCULO 74: 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Establecer un día para reflexión sobre el abuso sexual, en Consejo de Curso.
- f) Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.

ARTÍCULO 75: PROHIBICIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°100

ARTÍCULO 76: 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 Parte 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° 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:

- a) Ausentismo escolar.
- b) Deficiencia en la presentación personal.
- c) Ausencia en el cumplimiento del rol parental.
- d) Atención inoportuna de estados de salud.
- e) Agresiones físicas
- f) Agresiones verbales de tipo habitual
- g) Acciones que impliquen menoscabo en la indemnidad del NNA.

ARTÍCULO 77: PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR ANTE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- a) 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.
- b) 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 entrevistados por Psicóloga del establecimiento, quien utilizara técnicas de juego espontaneo, observación y contención de relato.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°101

- g) Posterior a la celebración de audiencias que resuelva medias 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.
- h) 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.
- i) En el caso de encontrarse un funcionario del establecimiento, involucrado en calidad de autor en algún hecho de vulneración de derechos en contra de algún estudiante, este será entrevistado por Convivencia escolar, pudiendo dejar por escrito relato de los hechos.
- j) 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.

TÍTULO III: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES”¹⁸

ARTÍCULO 78: AGRESIÓN SEXUAL.

Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que provoque un daño o aflicción que hagan necesaria la intervención del establecimiento²⁰.

ARTÍCULO 79: ABUSO SEXUAL.²¹

El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otros niños y adolescentes) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestra signos de rechazo.

ARTÍCULO 80: CONTACTO SEXUAL.

El contacto sexual entre un adolescente y un niño más pequeño también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

- a) Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
- b) El coito Inter femoral (entre los muslos).
- c) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.

¹⁸ Protocolo frente a “Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes”, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2024.

²⁰ página 22, anotación al pie 42, Circular 482 del año 2018, Superintendencia de Educación.

²¹ Página 7 Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, “Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos”, UNICEF.



- d) El exhibicionismo y el voyerismo.
- e) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los niños, y adolescentes.
- f) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
- g) Instar a que los niños y adolescentes tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
- h) Contactar a niños y adolescentes vía internet con propósitos sexuales (grooming).

ARTÍCULO 81: TIPOS DE ABUSO SEXUAL.

El abuso sexual lo podemos clasificar en dos tipos:

- a) **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- b) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

ARTÍCULO 82: INDICADORES DE ABUSO.

Los niños, y adolescentes que han sido o son abusados sexualmente pueden estar aparentemente asintomáticos. Muchos muestran síntomas que no son específicos ni exclusivos del abuso, sino que se asemejan a otros tipos de trauma, como por ejemplo el maltrato físico y emocional, haber sido testigos de violencia o haber vivido catástrofes. Las manifestaciones adquieren diferentes expresiones súbitas o solapadas:

- a) Incremento de pesadillas y problemas para dormir.
- b) Conducta retraída.
- c) Estallidos de angustia.
- d) Ansiedad.
- e) Depresión.
- f) Rechazo a quedarse solos con una persona en particular.
- g) Conocimiento inapropiado para la edad acerca de la sexualidad, que se manifiesta mediante conductas y lenguaje sexualizados.

TRASTORNOS CONDUCTUALES Y SIGNOS DE ABUSOSEXUAL	
Trastornos de conductas específicos de abuso Sexual	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 compulsiva</i>	▪ <i>Infecciones de transmisión</i>
▪ <i>Curiosidad sexual exagerada</i>	▪ <i>Embarazo</i>
▪ <i>Miedos excesivos, fobias</i>	▪ <i>Dolor abdominal</i>
▪ <i>Temor por 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>	

ARTÍCULO 83: RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

Las principales responsabilidades de los actores miembros de nuestra comunidad educativa son:

- 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 tomaren 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.
- Detección, notificación y denuncia de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado
- riesgo o cuando el alumnado ha sido vulnerado en sus derechos.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

ARTÍCULO 84: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN QUE SE IMPLEMENTAN EN LA

- 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.

TÍTULO IV: “PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES”

ARTÍCULO 85: 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°104

ARTÍCULO 86: 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:

- a) Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- b) 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.
- c) Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- d) Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- e) 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.
- f) Auto masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- g) 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 CONSENTIMIENTO DE LA VÍCTIMA, SE DEBERÁ CONSULTAR AL EQUIPO PSICO SOCIAL Y/ O A FISCALIA LOS PASOS A SEGUIR.

ARTÍCULO 87: 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 obligatoriedad 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:



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°105

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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:
- d) Carabineros de Chile: en cualquier comisaría o al carabinero que se encuentre en el centro de salud si se concurriera a él. Estos servicios atienden las 24 horas. (Fono Plan Cuadrante).
- e) 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.
- f) Juzgado de Familia, en el caso que el autor sea adolescente entre 14 y 17 años.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Se comunica el hecho al apoderado(a) del estudiante dañado(a) y si aplicará al del causante del acto delictivo por parte del director del Establecimiento Educacional.
- j) Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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 al funcionario, 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.
- p) 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.



ARTÍCULO 87: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ACCIÓN	RESPONSABLE
a) Detección de la falta.	Todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Comunicación autoridades superiores de educación de la comuna.	Director.
c) Denuncia a autoridades policiales.	Director.
d) Comunicación al apoderado.	Director, Inspectoría General.
e) Comunicación Autoridades Ministerio de Educación.	Director, Inspectoría General.

ARTÍCULO 88: PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

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.

ARTÍCULO 89: FASE 1 DETECCIÓN DE LA FALTA Y CITACIÓN AL APODERADO(A)

- El miembro de la unidad educativa que tome conocimiento del hecho comunica al Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Convivencia o a Inspectora General.
- Quien reciba la denuncia deberá 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.
- 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.
- 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.
- Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

ARTÍCULO 90: FASE 2. INTERACCIÓN DE LOS TRES ESTAMENTOS.

- 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.
- 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°107

- c) 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.
- d) 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.

ARTÍCULO 91: FASE 3. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DE CONTENCIÓN (SEGÚN CORRESPONDA).

- a) Inspectoría General, Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe, 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.
- b) Determinación de medidas:
 - 1. Formativas y redentoras de apoyo al estudiante causante, en caso de arrepentimiento.
 - 2. De apoyo y seguridad al estudiante dañado, como asistencia psicosocial y talleres.
 - 3. Medidas de contención y prevención a la comunidad educativa, por parte del encargado(a) de convivencia, profesor jefe y / o Inspectoría General.
- c) 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.
- d) El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes debe firmar su compromiso.

ARTÍCULO 92: FASE 4. TRABAJO DE APOYO A ESTUDIANTE Y COMUNIDAD (SEGÚN CORRESPONDA)

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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:
 - 1. 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.
 - 2. 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. Aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°108

- d) 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.
- e) Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).
- f) Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) jefe.

ARTÍCULO 93: FASE 5. INFORME FINAL

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Comunicación al Encargado de Convivencia de la situación final de los estudiantes involucrados, por parte de las autoridades directivas.

ARTÍCULO 94: FASE 6: CIERRE DE PROTOCOLO

- a) El Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
- b) El Profesor(a) jefe comunica a los apoderados y estudiantes involucrados el resultado final del procedimiento formativo.
- c) Inspectoría General archiva informe y resolución finales, si existiese, en Carpeta de Antecedentes del estudiante causante y del afectado si lo hubiese.

CAPITULO VII: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO”.

ARTÍCULO 95: ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.

El equipo docente, paraprofesor, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la prevención en el consumo de drogas y alcohol, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a dicha temática, saber detectar una situación de riesgo, consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilegales y cómo actuar frente a esas situaciones.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°109

ARTÍCULO 96: ESTRATEGIAS DE APOYO Y PREVENCIÓN.

- a) El colegio buscará constantemente apoyo en entidades especializadas en la materia relativa a la elaboración de estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento o en salidas extracurriculares. Para ello se buscará la realización de charlas y otros encuentros con expertos, buscando así crear mejores condiciones para el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- b) 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.
- c) Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- d) Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- e) Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- f) Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables, conectadas con el equipo técnico de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- g) Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- h) Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.
- i) <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas>
- j) Activando Charlas desde la OS7, Carabineros, PDI, SENDA, BRUJULA, entre otros.
- k) 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.
- l) Talleres formativos por parte del equipo técnico de Inspectoría y Convivencia escolar.
- m) Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- n) Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

ARTÍCULO 97: REDES DE APOYO.

- a) Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a las cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:
 1. CONTACTO
 2. TELÉFONO
 3. DIRECCIÓN
 4. OBSERVACIONES
- b) La Familia:
 1. Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
 2. Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
 3. Informándose sobre los protocolos de prevención a través del RI.
 4. Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
 5. Favoreciendo estilos de vida saludables.
 6. Participando de la vida escolar y de los talleres.
- c) Los estudiantes:
 1. Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
 2. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
 3. Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.
 4. Opinando en el Comité de convivencia Escolar y realizando aportes desde el CEAL.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°110

TÍTULO I: “PROTOCOLO DE DROGAS Y ADICCIONES”.

ARTÍCULO 98: PROTOCOLO DE TRAFICO O 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.

OS-7 podrá ingresar al establecimiento, con el permiso de la Dirección, previo aviso al apoderado del (los) involucrado(s)

ARTÍCULO 99: COSUMO DE ALCOHOL, CIGARRILLOS Y VAPER.

- a) En caso de consumo de cigarrillos, Vaper (cigarrillo electrónico) o alcohol dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- b) 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, por lo tanto, su apoderado deberá retirarlo del establecimiento.

ARTÍCULO 100: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

- a) Al ser sorprendido por algún miembro, de la unidad educativa se procederá a requisar la sustancia en forma inmediata, por parte de Inspectoría General.
- b) Paralelamente se llamará al apoderado del o los involucrados, para ponerle en antecedentes de lo sucedido, antes de informar a las autoridades correspondientes.
- c) 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.
- d) Inspectoría General en conjunto con la Dirección del establecimiento, tomarán las - medidas necesarias, haciendo la denuncia correspondiente, de acuerdo a la legislación.

TÍTULO II: “PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTE DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA”

ARTÍCULO 101: DETECCIÓN DE LA FALTA.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°111

ARTÍCULO 101: INVESTIGACIÓN DEL CASO.

- a) Inspectoría general y/o Encargado(a) de Convivencia, deberán indagar en detalles del porte, con el fin de descartar Microtráfico.
- b) Profesor(a) jefe, deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante.
- c) Inspectoría General coordina horario de entrevista con el alumno y su apoderado.
- d) 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).
- e) Además, comunicará situación a autoridades directivas y técnicas.

ARTÍCULO 102: INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES A LOS IMPLICADOS.

- a) 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.
- b) 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.

ARTÍCULO 103: INTERACCIÓN DE LOS TRES ESTAMENTOS.

- a) **Entrevista y arbitraje pedagógico.**
El Inspector General entrevistará a estudiante y apoderado, registrando los aspectos centrales en carpeta individual de convivencia escolar y cuaderno de registro de Inspectoría.
- b) **Sanciones.**
Inspectoría General aplicará sanción por falta GRAVE. Se adoptarán medidas precautorias hasta que el comité de convivencia escolar resuelva la situación. En caso de que la situación sea reiterada, en una segunda instancia, el alumno(a) será sancionado por falta MUY GRAVE lo que será resuelto definitivamente después de la apelación.
- c) **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 la apelación al consejo de profesores correspondiente para la decisión final.

TÍTULO III: “PROCEDIMIENTO EN CASO CONSUMO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA”

ARTÍCULO 104: DETECCIÓN DE LA FALTA.

Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°112

ARTÍCULO 105: DESPEJE DE LA INFORMACIÓN.

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.

ARTÍCULO 106: EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN SE TRATE DE MICROTRÁFICO, SE DEBE SEGUIR EL PROTOCOLO CORRESPONDIENTE.

- Inspectoría General comunica situación a director(a).
- Se informa a carabineros, para que se haga presente en el establecimiento.
- Profesor jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante.
- Inspectoría General, coordinará horario de entrevista con Apoderado(a).

ARTÍCULO 107: 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.

ARTÍCULO 108: 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.

ARTÍCULO 109: SANCIONES.

Inspectoría General aplicará sanción correspondiente a falta MUY GRAVE.

ARTÍCULO 110: 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 el caso, y las medidas adoptadas por parte de inspectoría.

TÍTULO IV: “EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO Y/O ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA, BAJO LA INFLUENCIA DE LAS DROGAS.”

ARTÍCULO 111: DETECCIÓN DE LA FALTA:

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°113

- b) Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia deberá registrar el hecho en hoja de observaciones de estudiante y se cita inmediatamente a entrevista con Apoderado(a).
- c) ENCOES, se encargará de informar detalladamente la situación a inspección general.

ARTÍCULO 112: DESPEJE DE INFORMACIÓN.

Inspección 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.

ARTÍCULO 113: INFORMACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES A LOS IMPLICADOS.

- a) Información de derechos y deberes a los implicados.
- b) 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.
- c) El estudiante deberá realizarse un examen de drogas, bajo coste del apoderado.

ARTÍCULO 114: ENTREVISTA Y ARBITRAJE PEDAGÓGICO.

- a) ENCOES 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 inspección.
- b) 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.

ARTÍCULO 115: SANCIONES.

Inspección General aplicará sanción por falta MUY GRAVE.

ARTÍCULO 116: APELACIÓN Y COMPROMISOS.

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

TÍTULO V: “PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS INCIDENCIA.”

ARTÍCULO 117: FASE 1. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS EN REGISTRO DE ENTREVISTA DE INSPECCIÓN.

- a) 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).
- b) 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.
- c) 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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°114

apoderado(os) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspectoría General.

ARTÍCULO 118: FASE 2. TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE

- a) 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.
- b) 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.
- c) Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- d) Monitoreo del proceso por parte del profesor jefe, encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General.

ARTÍCULO 119: FASE 3: CIERRE DE PROTOCOLO.

- a) Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Profesor(a) jefe.
- b) Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(a) y estudiante(s) involucrado(s).
- c) Profesor(a) jefe archiva informe y resolución finales, si existiese, en Carpeta de antecedentes del estudiante.

ARTÍCULO 120: FASE 4. INFORME FINAL.

- a) 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.
- b) Entrega de informe final, a inspectoría general, Profesor(a) jefe por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- c) Inspectoría general, ENCOES y Profesor(a) jefe resuelven la situación final del estudiante si el hecho lo ameritase podría ocasionar para este último su expulsión del Liceo.
- d) REINCIDENCIA (por segunda o más veces).

ARTÍCULO 121: FASE 1. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

- a) 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, para determinar las siguientes medidas:
- b) Medidas formativas de apoyo estudiante.
- c) Medidas de prevención y Psicoeducación a la comunidad educativa, por parte de ENCOES.
- d) Comunicación de las medidas formativas (Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspectoría General y de apoyo para los estudiantes involucrados), 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.

ARTÍCULO 122: FASE 2. TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE

- a) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°115

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Realizar jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los Estudiantes por parte del Orientador(a).
- f) 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.
- g) Conformación talleres a cargo del equipo psicotécnico de nuestro establecimiento (Psicóloga y Asistente Social).
- h) Conformación de talleres a cargo de “Terapeutas Alternativos”.
- i) Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución en su caso por parte del Encargado de Convivencia y/u Orientadora.

ARTÍCULO 123: FASE 3. INFORME FINAL.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Comunicación al Consejo Escolar de la situación final del estudiante(s) involucrado(s) por parte de las autoridades directivas técnicas.

ARTÍCULO 124: FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO.

- a) Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento al Consejo de Profesores.
- b) Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los Apoderados(as) y Estudiantes involucrados.
- c) Profesor(a) jefe archiva informe y resolución finales en Carpeta de Antecedentes del Estudiante.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°116

CÁPITULO VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 125: INTRODUCCIÓN DECRETO 67/2018.

La Comunidad Educativa del Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins de acuerdo con 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 prevista en este documento debe ser resuelta por la Unidad técnico-pedagógica en concordancia con normativa legal vigente.

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

TÍTULO I: “REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.”

ARTÍCULO 126: ANTECEDENTES.

- a) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°117

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.

- b) 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.
- c) 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.

ARTÍCULO 127: DISPOSICIONES GENERALES.

- 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.

ARTÍCULO 128: DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL.

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.

ARTÍCULO 129: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- a) Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°118

- transparente, de acuerdo con el 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.
- b) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.

ARTÍCULO 130: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS.

- a) Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, análisis de este 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.
- b) 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.
- c) 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.

ARTÍCULO 131: 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 con nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno se inscriben 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 para 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°119

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.
- 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.
Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
- d) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- e) Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- f) Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.
- g) Permite evaluar 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 objetivos de una unidad.
- h) 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.

ARTÍCULO 132: DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.

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.

ARTÍCULO 133: DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA.

- a) Las actividades de evaluación cumplen 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 de decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- b) 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:



- c) 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.
- d) 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 descendidas.
- e) La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se realizará clase a clase usando preferentemente la Re enseñanza a través del modelaje o discurso guiado. Esto no excluye otro tipo de metodologías.
- f) 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.
- g) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°121

ARTÍCULO 134: DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

ARTÍCULO 135: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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).
- e) 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.
- f) 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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°122

curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

ARTÍCULO 136: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

- a) El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.
- b) 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.
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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:
 1. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
 2. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
 3. Estudiantes con déficit sensoriales y/o motores.
 4. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
 5. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

ARTÍCULO 137: DE LA CALIFICACIÓN.

- a) 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.
- b) La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0.
- c) 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:
 1. 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.
 2. Ninguna calificación debe ser ponderada con más del 50% en la calificación final anual.
 3. 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.
 4. La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°123

5. 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.
 6. Se informará y explicará a los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.
- d) 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.
- e) 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).
- f) 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%.
- g) 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.
- h) Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:
1. 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.
 2. 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.
 3. 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.

ARTÍCULO 138: DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

- a) “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.
- b) 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.”
- c) El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es la siguiente:



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°124

1. La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional.
2. 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).
3. 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
4. responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.
5. Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo con Decreto 83/2015, Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.
6. 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).
7. 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.

ARTÍCULO 139: DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

- a) “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” .
- b) Para asegurar el progreso en el Curriculum nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos 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.
- c) 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.
- d) La División de Educación Cormun, 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.
- e) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N°1 y 3.
- f) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo con lo señalado en el artículo N°11 del Decreto Supremo N°170/09.
- g) 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:
- h) Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Evaluación anual Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.
- i) Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa. Coeficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica cada dos años.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°125

- j) 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”.
- k) 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 con 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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:
 1. Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.

ARTÍCULO 140: DE LA EXIMICIÓN.

- a) 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.
- b) 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 con el 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°83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 141: DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES.

Art. 48

- a) Se privilegiará la evaluación de proceso tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°126

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 utilizados 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 Inspectoría General quien tiene la facultad de justificar una inasistencia a alguna evaluación sin certificado médico previa entrevista con el apoderado.

1. 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.
2. El establecimiento podrá acordar con el apoderado calendarios de recuperación especial solo para aquellos casos certificados debidamente por un médico o institución pertinente.
3. 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 las sanciones serán las mismas, pero se calificará con la nota mínima.
4. 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.

ARTÍCULO 142: DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE.

- a) 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:
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°127

4. 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.
5. Realización de talleres para padres con estudiantes con riesgo de repitencia de manera trimestral.
6. El colegio contará con un comité pedagógico conformado por los integrantes de la unidad técnica, por parte del equipo directivo y los profesores que se desempeñan en el curso y/o nivel que corresponda, para evaluar el rendimiento de alumnos que se encuentren en situaciones de riesgo académico y por ende tomar las medidas de apoyo y/o definitivas, de acuerdo con la situación.

ARTÍCULO 143: DE LA PROMOCIÓN.

- a) 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.
 1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que: Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.
 4. 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.
- b) 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.
- c) El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 1. El progreso en el aprendizaje que tuvo el alumno durante el año, por asignatura;
 2. 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 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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°128

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.

- d) 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.
- e) 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.

ARTÍCULO 144: DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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:

1. Fundamentación.
 2. Evaluación Diagnóstica.
 3. Objetivos de Aprendizaje (OA).
 4. Tiempos.
- e) 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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°129

- 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.
- f) 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).
 - g) 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.
 - h) 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.
 - i) De acuerdo con el 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.
 - j) 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.

ARTÍCULO 145: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION

- a) 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 con las siguientes medidas de referencia:
 - 1. Justificación con Inspector General a través de entrevista.
 - 2. 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.
 - 3. Las medidas serán propuestas por los docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Alumnos con constante inasistencia con justificación: En este caso estudiantes cuya inasistencia es justificada, obedecerá a los siguientes casos:
 - a) Estudiantes con enfermedades crónicas.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°130

- b) Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.
- e) 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 para presentar son: Certificado Médico y Documento Judicial.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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).
- i) 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.
- j) El director junto al equipo técnico pedagógico podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:
1. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.
 2. 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.
 3. 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 de 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.
 4. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°131

5. La repetencia de un alumno procederá de acuerdo al cumplimiento estrictos de las normativas establecidas por el ministerio de educación respecto al punto. Situación final que será informada por la unidad técnica al director, quien deberá resolver.
- k) 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.
 - l) 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.
 - m) 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.

ARTÍCULO 146: DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

- a) 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.
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.
El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.
El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajusten menores.
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.
Tres (3) años después de la entrada en vigor 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.
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.
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.
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.
- b) 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.
- c) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°132

- d) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.
- e) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de estas, mediante comunicación escrito o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 147: CONSIDERACIONES FINALES.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

ARTÍCULO 148: DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

- a) 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.
- b) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°133

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

ARTÍCULO 149: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

a) DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

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.
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.
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.
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.
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.

b) ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA.

1. Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad,
2. desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
3. El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual
4. comunicarse en caso de extravío.
5. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°134

6. Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.
7. 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.
8. 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.
9. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
10. Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
11. Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
12. En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
13. 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.
14. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
15. 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.

CÁPITULO IX.- NORMA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

TÍTULO I: “COMPORTAMIENTO ESPERADO.”

ARTÍCULO 150: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ser veraces y leales en todas las circunstancias en que se esté en juego la convivencia de todo el grupo.
- d) 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.
- e) Realizar actos de generosidad y solidaridad.
- f) 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.
- g) Hacer uso creciente de su libertad y autonomía, siempre que respeten la libertad y autonomía



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°135

- de sus pares.
- h) Demostrar respeto por la búsqueda de la justicia y la verdad.
 - i) Cuidar su higiene y presentación personal.
 - j) 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.
 - k) Ejercer la habilidad de expresar y comunicar opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, dentro de un ambiente social de respeto.
 - l) Manifestar creatividad en sus trabajos y resoluciones de problemas, aplicando metodologías enseñadas por sus profesores.
 - m) Demostrar capacidad de autogestión del aprendizaje.
 - n) Respetar deberes y derechos que demanda la vida democrática.
 - o) Apreciar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia.
 - p) Demostrar actitudes de protección hacia el medio ambiente.
 - q) Expresar respeto por los valores patrios e identidad nacional en actos públicos del liceo.
 - r) Mantener buenas relaciones con sus compañeros.
 - s) Manifestar una actitud deferente y respetuosa con profesores, apoderados y adultos en general.
 - t) 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)

ARTÍCULO 151: DE LOS Y LAS DOCENTES.

- a) 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.
- b) Ser creativo e innovador en su quehacer.
- c) Ser cordial y comprensivo con todo actor de la comunidad educativa.
- d) 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.
- e) Integrarse en forma positiva al trabajo en grupo.
- f) Ser optimista y positivo en su manera de pensar y juzgar, confiando siempre en la superación de sus estudiantes.
- g) Estar abierto a la renovación pedagógica, demostrando interés por la actualización y desarrollar métodos y formas creativas en sus prácticas pedagógicas.
- h) Demostrar actitudes de colaboración y ayuda desinteresada.
- i) Demostrar interés por las actitudes de los alumnos escuchándolos, orientándoles y animándolos.
- j) Participar activamente en el desarrollo profesional del alumnado.
- k) Elaborar y aplicar en su práctica la computación como metodología de avanzada; acorde con la época de cambios tecnológicos.
- l) Expresar cortesía en el trato cotidiano con todos los miembros de la comunidad educativa.
- m) Aportar con rasgos positivos de su personalidad al espíritu formativo del Liceo América.
- n) Respetar las diferencias individuales con sus colegas, procurando siempre mantener un buen



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°136

clima de trabajo.

- o) Atender y citar a los padres y apoderados, orientando sus inquietudes en conexión con el conducto regular que debe seguir el caso.
- p) Mantener una actitud acorde a los valores éticos y morales de su profesión.
- q) Preocuparse por tener y mantener un bagaje cultural acorde a su rol educador.
- r) Ser enérgicos en sus intervenciones formativas.
- s) 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.
- t) Ser enfático y enérgico para orientar y ejercer acciones formativas para rectificar el actuar y comportamiento de los educandos.

ARTÍCULO 152: DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- a) Asumir que los Padres son los primeros y más importantes formadores de sus hijos.
- b) Asistir y participar activamente en la organización y ejecución de actividades programadas en el Liceo.
- c) Asistir, con una presentación personal e higiene acorde a las actividades que exige el rol de apoderado.
- d) Justificar sus inasistencias a reuniones de apoderados y entrevistas.
- e) Apoyar permanentemente el rendimiento de su hijo (a), acompañando su proceso escolar desde el hogar.
- f) Velar por el correcto comportamiento de su hijo, formando en valores y hábitos desde el hogar, utilizando el presente manual como código orientador.
- g) 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.

ARTÍCULO 153: COMPROMISO CON EL ITMBO.

- a) Apoyar labor del Centro de Padres del ITMBO.
- b) Demostrar confianza en el accionar del ITMBO.
- c) 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.
- d) Orientar y apoyar a su hijo(a), estimulando sus aptitudes y cualidades en forma positiva.
- e) Integrarse positivamente, siendo comprometido con el Liceo
- f) Proyectar y promover la acción del Liceo en su entorno social y cultural.
- g) 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.
- h) Enviar y retirar a su pupilo puntualmente, velando que su trayecto de ida y vuelta se realice en forma segura y responsable.
- i) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°137

- j) Canalizar sus intereses e inquietudes, siguiendo los conductos regulares del Liceo.

ARTÍCULO 154: 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.).

ARTÍCULO 155: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.

- a) **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 piercing, 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, traer y utilizar Skate y bicicletas dentro del establecimiento. Estas faltas si son reiteradas merecen citación de apoderado.

La reiteración de una conducta leve, en tres oportunidades, se considerará GRAVE.

- b) **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 a la pelota en los pasillos y en la cancha principal del instituto, 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.**

- c) **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,



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°138

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, Vaper (cigarrillo electrónico), participar en actos que revistan carácter de delito, utilizar o portar elementos incendiarios o iniciar incendios o amagos de incendio, utilizar el uniforme institucional del colegio en actividades en la vía pública que reviertan características de delito.

TÍTULO II: “DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.”

ARTÍCULO 156: 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:

- a) Por falta leve:
 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
 2. Escribir el relato de los hechos.
 3. Diálogo grupal reflexivo.
 4. Amonestación verbal.
 5. Derivación a orientación, dupla y terapeuta (contención y apoyo).
 6. Observaciones Negativas en el libro de clase.
 7. Llamada al apoderado y conversación e lo ocurrido, registro de entrevista...
- b) Por falta grave:
 1. Escribir el relato de los hechos.
 2. Presentación de todos los antecedentes de parte de los involucrados para asegurar el justo proceso.
 3. Suspensión temporal de clases (entre tres y cuatro días).
 4. Derecho de apelación, por escrito a dirección, 24 horas hábiles.
 5. Derivación a orientación, dupla y terapeuta (contención y apoyo).
 6. Llamada al apoderado y firma de condicionalidad de matrícula. (De acuerdo al proceso).
 7. Trabajo comunitario si corresponde (De dos a cinco días de trabajo comunitario como máximo) puede desarrollar elementos utilizables con material reciclable.
 8. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, entre otras. (cuando corresponda)
- c) Por falta muy grave:
 1. Escribir el relato de los hechos. Y presentar todos los antecedentes de la situación que se revisa, para administrar un justo proceso.
 2. Derivación a su hogar con carpetas de trabajo, en forma temporal (cinco días), si de acuerdo a los antecedentes corresponde.
 3. Derecho de apelación por escrito a dirección, 24 horas hábiles.
 4. Reunión del Comité de Convivencia Escolar, para revisar a situación presentada.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°139

5. Derivación a orientación, dupla y terapeuta (contención y apoyo).
6. Ratificación o rechazo de la condicionalidad de matrícula por parte del Comité de Convivencia Escolar.
7. 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.
8. 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”.
9. La no renovación de matrícula no será por problemas de rendimientos, excepto si un (a) alumno (a) repite un nivel en dos oportunidades consecutivas.
10. El estado civil de los padres no constituirá motivo alguno para no renovar la matrícula a un (a) alumno (a).
11. 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 EFECTIVAMENTE.

ARTÍCULO 157: LA SITUACIÓN AFECTE GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los 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 contempla el Reglamento Interno.

- a) Los efectos de la expulsión serán inmediatos.
- b) Las causales deberán estar claramente descritas en el Reglamento Interno.
- c) Se deberá señalar al apoderado por parte Convivencia Escolar, la inconveniencia de las conductas presentadas por el (la) alumno (a), lo anterior bajo los registros de entrevistas que correspondan.
- d) En las entrevistas anteriores se debe advertir de las posibles sanciones a aplicar., por parte de Inspectoría General.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Los padres y el (la) alumno (a) involucrado en situación de una expulsión, deberán tener la posibilidad de realizar sus descargos por escrito y solicitar la reconsideración de la medida a aplicar.(Plazo 24 horas hábiles).
- h) La decisión de expulsar a un (a) alumno (a), podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento, previa consulta a las instancias correspondientes.
- i) 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.
- j) Lo anterior deberá ser notificado por escrito al estudiante y a sus padres o apoderado.
- k) Los padres o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación. Ello se deberá realizar con una carta al director del Liceo.
- l) 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, según párrafo décimo artículo 6 letra d) del decreto con fuerza ley N°2 de 1998, circular 629 – 2021.

- m) Se debe citar al Comité de Convivencia Escolar para revisar la medida aplicada.
- n) 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.

ETAPAS OBLIGATORIAS EN UN PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PROCESO	REGULAR	AULA SEGURA
JUSTO Y RACIONAL PROCESO PREVIO (medidas Psicosociales)	SIEMPRE	SIEMPRE
NOTIFICACIÓN INICIAL AL APODERADO Y ALUMNO	SIEMPRE (FALTA –NORMA-APELACIÓN)	SIEMPRE Y POSIBLE MEDIDA CAUTELAR (FALTA –NORMA-APELACIÓN)
DERECHO A RECONSIDERACIÓN	SIEMPRE 15 DIAS	SIEMPRE 5 DIAS
CONSULTA A CONSEJO DE PROFESORES (CONSULTIVO)	SIEMPRE (ACTA – NÓMINA)	SIEMPRE (ACTA – NÓMINA)
NOTIFICACIÓN A FIRME	SIEMPRE	SIEMPRE
ANTECEDENTES A SUPERINTENDENCIA - 5 días	SIEMPRE (Plataforma web)	SIEMPRE (Plataforma web)

Dictamen 10.000 de Contraloría



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.

ARTÍCULO 158: REGULACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Previo a aplicar cualquier medida o sanción, será necesario conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados. El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- escuchado en todas las instancias.
- pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad.
- se presume su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación. La apelación procede en caso de desacuerdo de una de las partes, con la resolución de la sanción determinada por el colegio, mediante una carta formal dirigida al director(a) del Establecimiento, donde debe aportar evidencias que justifiquen las razones del porqué de su desacuerdo.

La aplicación de las siguientes medidas deberá considerar, además, lo siguiente:

- a) Devolución de alumnos a sus casas: Ningún alumno puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria.
- b) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°141

- c) 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.
- d) 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”
- e) No existe el concepto de alumno libre, en situaciones reiteradas como:
1. Consumo y venta de drogas de todo tipo.
 2. Violencia Escolar. De acuerdo con ordinario N°00002
 3. Porte y amenaza de arma blanca y a fuego.
 4. Abuso sexual.
 5. Violación.
 6. Robos y hurtos reiterados
 7. Bullying permanente y sistemático.
- d) 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.
- e) 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)
- f) 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 con el debido proceso y las normativas legales al respecto.

ARTÍCULO 159: SANCIONES A LOS Y LAS DOCENTES PARADOCENTES.

a) 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.

b) 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 de este, entre otras. Las faltas graves reiteradas son consideradas faltas muy graves.

Sanción:

- Observaciones Negativas en la hoja de vida.

c) Falta Muy Grave:



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°142

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

ARTÍCULO 160: SANCIONES A LOS APODERADOS.

- a) **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.

- b) **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.

- c) **Falta muy grave.** Por ejemplo: maltratar física y psicológicamente a un funcionario público,

Sanción:

- Denuncia ante fiscalía.

ARTÍCULO 161: 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):

- a) Profesor de asignatura y/ o Profesor jefe del curso.
- b) UTP (si el problema es académico).
- c) Orientación, equipo psicosocial y/o encargado de convivencia.
- d) Inspectoría General.
- e) 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°143

ARTÍCULO 162: 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.

ARTÍCULO 163: 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).

ARTÍCULO 164: 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.

ARTÍCULO 165: 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.

ARTÍCULO 166: ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, así como la revisión permanente del presente manual.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°144

- c) 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;
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por Inspectoría General y encargado de convivencia escolar, con el fin de observar y resguardar los correctos procedimientos.

ARTÍCULO 167: 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.

ARTÍCULO 168: 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.

ARTÍCULO 169: 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.

ARTÍCULO 170: 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.

ARTÍCULO 171: DESPEJE DE INFORMACIÓN.

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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°145

ARTÍCULO 172: 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.

ARTÍCULO 173: 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.

ARTÍCULO 174: 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.

ARTÍCULO 175: 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 y con un tiempo de respuesta a la resolución en un periodo de 15 días.

ARTÍCULO 176: 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, comprometiéndose 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.

TÍTULO III: “REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.”

ARTÍCULO 177: CONSEJO ESCOLAR.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar que sesiona a lo menos cuatro veces al año, con carácter consultivo, integrado por:

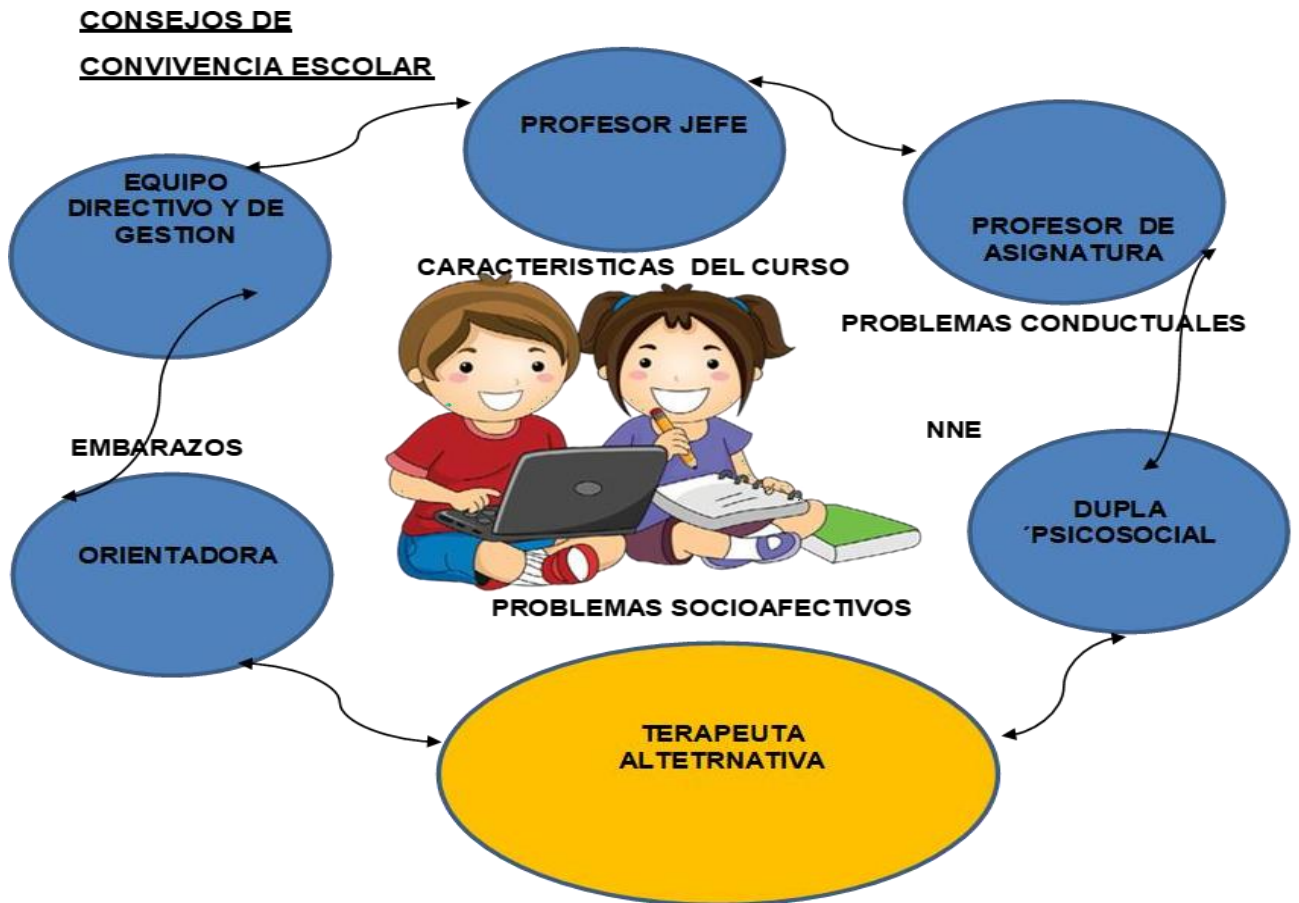
- Director del establecimiento, que lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- El (la) inspector(a) quien representa a paradocentes.
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos.
- Secretaria(o) de Acta.
- Invitados (DE ACUERDO A LOS TEMAS A TRATAR)

(Artículos 7, 8, 9 de la Ley N° 19.979).



ARTÍCULO 178: 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.





Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°148

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”.

ARTÍCULO 179: 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.

ARTÍCULO 180: DEFINICIÓN 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.

ARTÍCULO 181: DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1. Área: DIRECTIVA
2. Denominación del Cargo: Coordinador de Convivencia Escolar
3. Jefe Inmediato: Director(a) del Establecimiento

b) PROPÓSITO PRINCIPAL

1. Promueve y monitorea un clima de sana convivencia escolar que garantiza condiciones efectivas para la realización de un proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

c) DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES ESENCIALES ACCIÓN



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°149

1. Asegurar que las acciones que vulneran el sistema normativo sean sancionadas en conformidad con el debido proceso.
2. Mantener y resguardar la seguridad de bienes que se hayan puesto bajo su cuidado.
3. 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.
4. Diseñar, ejecutar, difundir y retroalimentar Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento.
5. En conjunto con el Equipo y Equipo Psicosocial, construye una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
6. 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.
7. Participa en la ejecución y desarrollo de los Consejos de Convivencia Escolar, de cada uno de los cursos y niveles del Instituto.
8. Actualizar el Reglamento Interno que contenga normas de convivencia que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
9. Actualizar y adaptar a las normativas vigentes el manual de convivencia escolar.
10. Actualizar y fortalecer protocolos de acción para los casos de convivencia escolar que se presenten.
11. Articular las normativas e instrumentos relacionados con la comprensión y gestión del clima y la convivencia escolar
12. Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
13. Generar instancias de trabajo colaborativo en el aula y entre cursos.
14. Fortalecer las instancias de resolución pacífica de conflictos entre adultos y entre estudiantes de la comunidad educativa.

d) ACCIÓN

1. Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
2. Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa.
3. Elaborar y consensuar con el Consejo de Profesores, estrategias de trabajo colaborativo en aula,
4. Compromiso con el buen trato laboral y con la generación de propuestas que promuevan ambientes de trabajo positivo y saludable.
5. Mantener una cultura de la “evidencia” para respaldar su práctica profesional.
6. 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.
7. Otras actividades propias del cargo y todas aquellas que le encomiende su jefatura directa.

CÁPITULO X. “PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR”. **(Marco Referencial)**



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°150

ARTÍCULO 182: OBJETIVO GENERAL.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

ARTÍCULO 183: 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”.

ARTÍCULO 184: METAS

Difusión y sensibilización de Reglamento de Convivencia Escolar en un 100% de los estamentos de la comunidad educativa.

TÍTULO I: ACCIONES / ACTIVIDADES

ARTÍCULO 185: INDICADORES y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

a) IMPACTO

1. Elaboración de un Plan de difusión que considere las siguientes actividades:
 - 1.1 Reuniones de “Difusión” del RI con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 - 1.2 Entrega de Agendas.
 - 1.3 Talleres para socializar el RI.
 - 1.4 N° de reuniones de “Difusión” del RI con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 - 1.5 Número de Agendas.
 - 1.6 N° de talleres para socializar el RI.
 - 1.7 Actas de reuniones de difusión del RI: consejo de profesores, centro de alumnos, CGPA y otros.
 - 1.8 Listado de Firmas de asistencia Agenda Escolar.
 - 1.9 Una comunidad que conozca el reglamento de convivencia interna, lo que facilitara el buen funcionamiento de todos los estamentos.
 - 1.10 Sensibilizar conscientemente a toda la comunidad escolar
 - 1.11 Rotulación de los diversos espacios educativos con normas de convivencia
 - 1.12 N° de acciones planificadas y ejecutadas en función de la difusión del RI.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°151

- 1.13 La correcta aplicación de los procesos, respetando los debidos procesos, de cada una de las situaciones que se presente.
2. Elaboración de un Plan de Acciones de prevención y promoción que permitan apoyar a los 2.1 estudiantes, que considere:
 - 2.2 Talleres, charlas
 - 2.3 Concursos de Salas
 - 2.4 Día de la Convivencia y del alumno.
 - 2.5 Conversatorios, Recreos literarios.
 - 2.6 Recreos entretenidos.
 - 2.7 Intervenciones en Consejo General y Reflexiones pedagógicas.
 - 2.8 Feria de redes de apoyo.
 - 2.9 Ejecución Programa de apoyo a estudiantes con problemas conductuales.
 - 2.10 N° de Acciones de prevención y promoción diseñadas que permitan apoyar a los estudiantes.
 - 2.11 Listado de Firmas.
 - 2.12 Informes de responsables (Impacto).
 - 2.13 Fotografías.
 - 2.14 Calendario de talleres
 - 2.15 Planificación
 - 2.16 Bitácora de entrevistas.
 - 2.17 Abordaje de conflictos como una instancia de aprendizaje socioemocional.
 - 2.18 Disminución de la gravedad de los conflictos
 - 2.19 Mejora el clima de convivencia escolar
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.
 - 3.1 N° de casos atendidos.
 - 3.2 N° de casos derivados.
 - 3.3 Bitácora de entrevistas
 - 3.4 Actas de Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - 3.5 Actas de Denuncia e informes de descargos.
 - 3.6 Informes de derivaciones
Mejora las condiciones de convivencia del establecimiento educacional.
 - 3.7 Mejora el abordaje de los conflictos de acuerdo con su gravedad.
 - 3.8 Aumenta la internalización sobre los efectos de involucrarse en situaciones que revistan un delito.
 - 3.9 Disminución de hechos que ameriten aplicación de protocolos
4. Atención de casos denunciados con probable multa en los plazos estipulados asegurando la 4.1 aplicación del debido proceso.
 - 4.2 N° de casos denunciados con multa.
 - 4.3 Bitácora de entrevistas.
 - 4.4 Actas de Denuncia e informes de descargos.
 - 4.5 Informes de derivaciones
 - 4.6 Disminución del N° de casos denunciados con multa y acta "C".
5. Formulación de un Plan de Acciones que permitan apoyar a los apoderados y docentes, que contemple:
 - 5.1 Talleres.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°152

- 5.2 Campañas.
 - 5.3 Día de la Convivencia
 - 5.4 Afiches publicitarios
 - 5.5 Seminarios, charlas.
 - 5.6 Intervenciones en Reuniones de apoderados con escuelas de padres.
 - 5.7 En Consejo Escolar y Asambleas de Centro General de Padres.
 - 5.8 N° de Acciones diseñadas que permitan apoyar a los apoderados y docentes.
 - 5.9 Listado de Firmas
 - 5.10 Informes de responsables (Impacto).
 - 5.11 Fotografías
 - 5.12 Docentes abordan conflictos respetando los conductos regulares y aplicando el debido proceso.
 - 5.13 Apoderados apoyan la aplicación del debido proceso y perciben y manifiestan sentido de pertenencia.
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.
 - 6.1 N° de eventos y/o ceremonias planificados y realizados.
 - 6.2 Carta Gantt
 - 6.3 Invitaciones
 - 6.4 Proyectos
 - 6.5 Programas
 - 6.6 Fotografías
 - 6.7 PPT Se fortalecen las relaciones interpersonales y mejora el clima organizacional.
7. Elaboración de Plan de Apoyo solidario para a lo menos 3 familias por semestre, alineado con los valores del PEI.
 - 7.1 Reformulación de actos cívicos en función de los valores del PEI
 - 7.2 Actas de visitas
 - 7.3 Carta Gantt de programación de visitas
 - 7.4 Proyecto y Programa de visita.
 - 7.5 Fotografías.
 - 7.6 Actas de visitas
 - 7.7 Carta Gantt de programación de visitas
 - 7.8 Proyecto y Programa de visita.
 - 7.9 Fotografías. Mejora la identidad institucional y apropiación de los valores del PEI.
 8. Desarrollar a lo menos 2 talleres y/o actividades por semestre, involucrando a apoderados y estudiantes que presentaron causas en Convivencia Escolar.
 - 8.1 N° de casos
 - 8.2 Bitácora
 - 8.3 Lista de asistencia
 - 8.4 Fotografías
 - 8.5 Obtener una familia más empoderada.
 - 8.6 Apoderados más involucrados en el apoyo al estudiante

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

ARTÍCULO 187: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES.

Las medidas disciplinarias se aplicarán al estudiante, en caso de transgresión deliberada y/o



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°153

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 188: RESPETO RECÍPROCO.

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 189: PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

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 190: OBSERVACIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS.

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)

TÍTULO III: NORMA DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 191: ASISTENCIA A CLASES.

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 192: DE LA PROMOCIÓN DE CURSO.

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).



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°154

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 193: DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

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 194: PUNTUALIDAD DEL ALUMNO AL INGRESO DEL LICEO.

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 195: PUNTUALIDAD AL TÉRMINO DE LOS RECREOS

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.**

ARTÍCULO 196: SALIDA EXTRAORDINARIA DEL ALUMNO DE LA SALA DE CLASES

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).



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°155

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, involucra a los apoderados.

ARTÍCULO 197: COMO COMBATIR LA DESERCIÓN ESCOLAR.

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 con el 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.º18.962 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.
- 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.

ARTÍCULO 198: PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS DE 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 las fuentes legales del presente manual.

TÍTULO IV: PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 199: MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

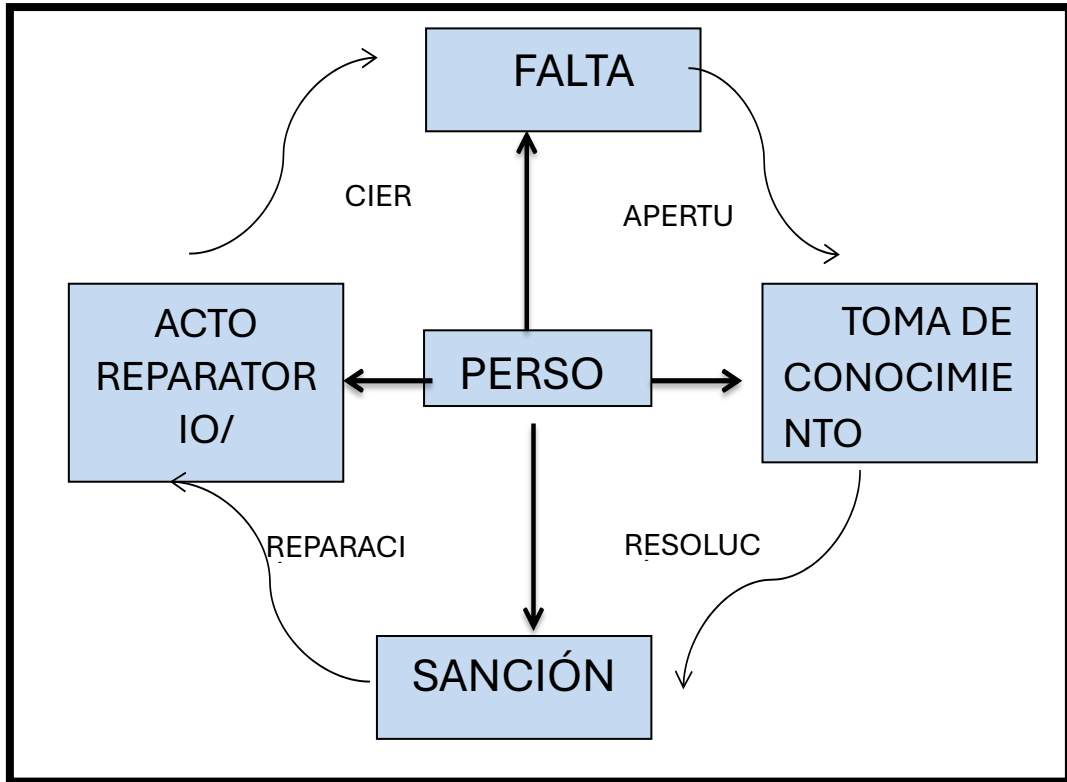
Los protocolos de convivencia escolar están basados en las normas de comportamiento generales – vistas en el punto IV – que regulan y reglamentan la interacción entre los actores educativos de la unidad escolar, estableciendo conductos regulares, comportamiento esperado y medidas de paliación y de reparación 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:



ARTÍCULO 200: PROCEDIMIENTO FORMATIVO

“CICLO FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR”



ARTÍCULO 201: PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR

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.



ARTÍCULO 202: 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 ENCOES y 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., reuniendo la mayor cantidad de información, para realizar un justo proceso.
- 4.- El Inspector General llamará a los involucrados para interiorizarse de lo sucedido, registrando por escrito la información obtenida, junto con ENCOES deberá reunir todos los antecedentes de la situación ocurrida, para administrar un justo proceso y luego aplicar la sanción que corresponda, según la gravedad de la situación, considerándola como falta MUY GRAVE.
- 5.- Además de informar lo sucedido al Profesor jefe, se consignará la situación en el relato de hecho, y en el libro de clases correspondiente a cada involucrado.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°159

6.- En caso que el presunto agresor sea un funcionario, se realizará la denuncia a Fiscalía (en un plazo de 24 horas, además de enviar los antecedentes al sostenedor, para una eventual investigación sumaria, quien decidirá si procede o no.

7.- Si el presunto agresor, es un apoderado, se realizará la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía, PDI, Carabineros) y se le comunicará la pérdida de su calidad de apoderado o apoderada ya sea titular o suplente.

8.- Si el afectado es un funcionario (a), se solicitará la asesoría jurídica al sostenedor.

Fase 2. Entrevista con los involucrados.

1.- 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). Se tomará el acta correspondiente de atención a los estudiantes o funcionarios involucrados.

Lo anterior permite abrir un expediente del caso a desarrollar, a través de Inspectoría General.

2.- 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.

3.- Adjuntar actas de las entrevistas al expediente.

4.- En esta etapa el presunto agresor no asistirá a clases regulares, pero deberá hacerlo junto a su adulto responsable, en la fecha y hora que sea citado, para participar del proceso de indagación, que podría durar, inicialmente, dos días.

5.- Al adulto responsable y/o apoderado, se le darán a conocer los hechos hasta el momento recopilados con las partes, sin mostrar actas de los otros involucrados.

6.-Al apoderado se le darán a conocer las etapas y plazos del procedimiento que se está desarrollando.

7.- Todo lo que se converse con el apoderado, quedara registrado en el acta correspondiente.

8.- Se ofrecerá la ayuda y contención a las partes involucradas.

Fase 3. Si el caso constituye delito.

1.- Si el estudiante y/o el funcionario (a) presentan lesiones, se llamará a carabineros para hacer la denuncia correspondiente y constatar las lesiones que correspondan, de esa forma realizar la denuncia correspondiente.

2.- Si el estudiante es mayor d 14 años, se deberá enviar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía, PDI o Carabineros), a través del formulario único de denuncia.

3.- Si el estudiante agresor, es menor de 14 años, entonces la denuncia se realizará al Tribunal de Familia correspondiente, a través de una Medida de Protección.

Si se presentan situaciones graves, que existan lesiones visibles o intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de una intervención inmediata, “el adulto que sea testigo de lo ocurrido o se informe de lo anterior, deberá adoptar todas las medidas que sean necesarias, de forma urgente, como activar los protocolos que correspondan en caso de un accidente escolar”, para dar el resguardo que se necesita a la integridad física del afectado.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

Fase 4. Trabajo formativo con los involucrados

1.- 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.

En todos los casos, la dupla psicossocial deberá solicitar medidas de protección al Tribunal de Familia, para ambas partes, con el fin de activar las redes de apoyo que correspondan.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°160

hechos de violencia escolar y haciendo un llamado a reflexionar y conversar con los estudiantes en el hogar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1.- Concluidas todas las etapas, señaladas anteriormente, se procederá:

- La falta es por primera vez, se suspende por 5 días hábiles.
- En caso de reiteración de falta, es el Inspector General, quien deberá definir alguna de las siguientes medidas:
- Reducción de Jornada Escolar
- Separación temporal de las actividades pedagógicas
- Se le exime de participar de la ceremonia de licenciatura.
- Asistencia solo a pruebas.
- Cancelación de matrícula
- Expulsión.

Inspectoría General, mantendrá informado a todas las instancias que correspondan, tanto al Profesor Jefe, Comité de Convivencia Escolar, Apoderados, Dupla Psicosocial y Redes de Apoyo.

REINCIDENCIA.

1.- 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.

2.- 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.

INFORME.

Fase 4. Informe final.

1.- 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, a todos los involucrados en el caso

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.

ARTÍCULO 203: PROTOCOLO ROBO – HURTO.

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.

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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°161

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.

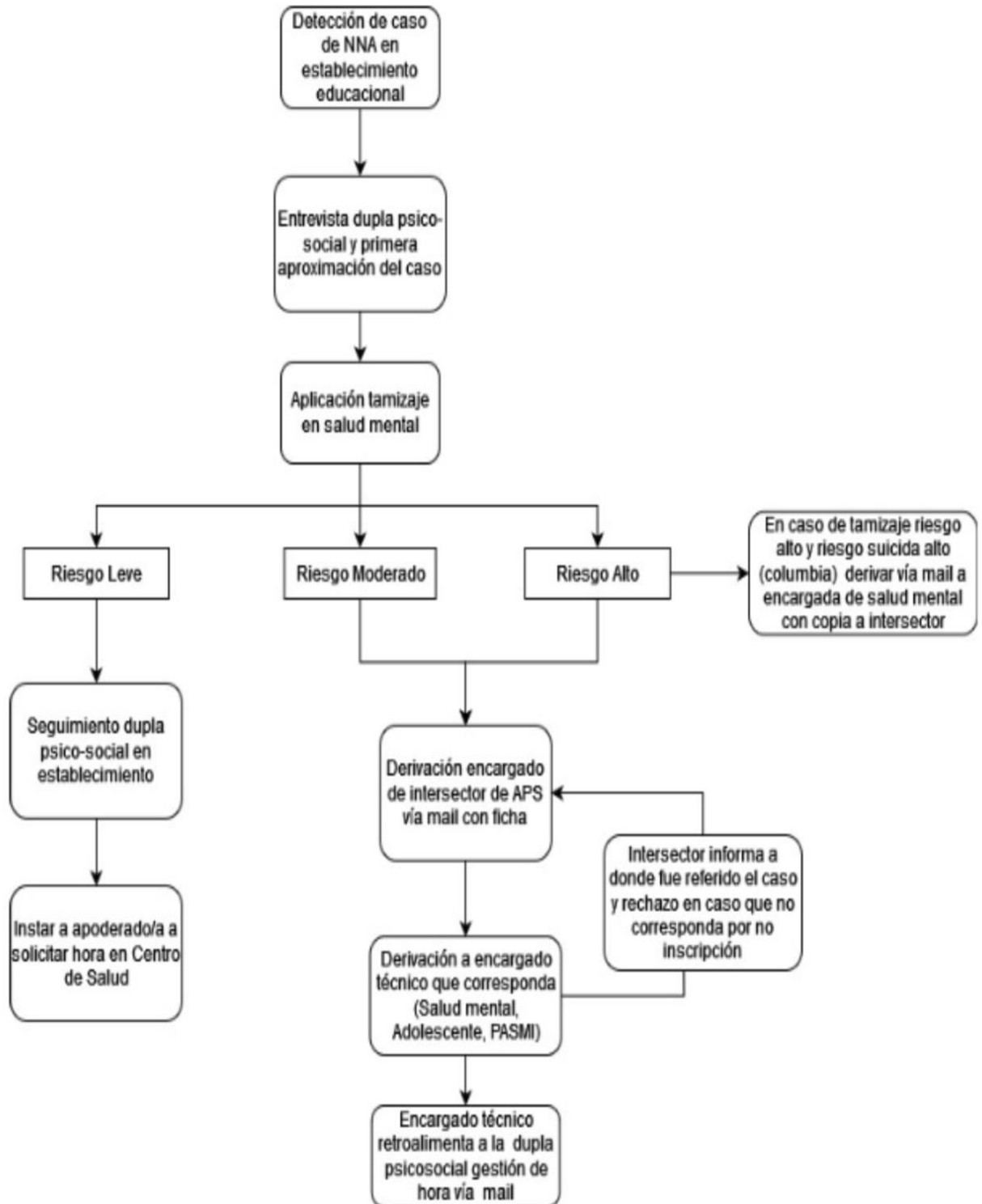
Fase 3. Interacción de los 3 estamentos:

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.

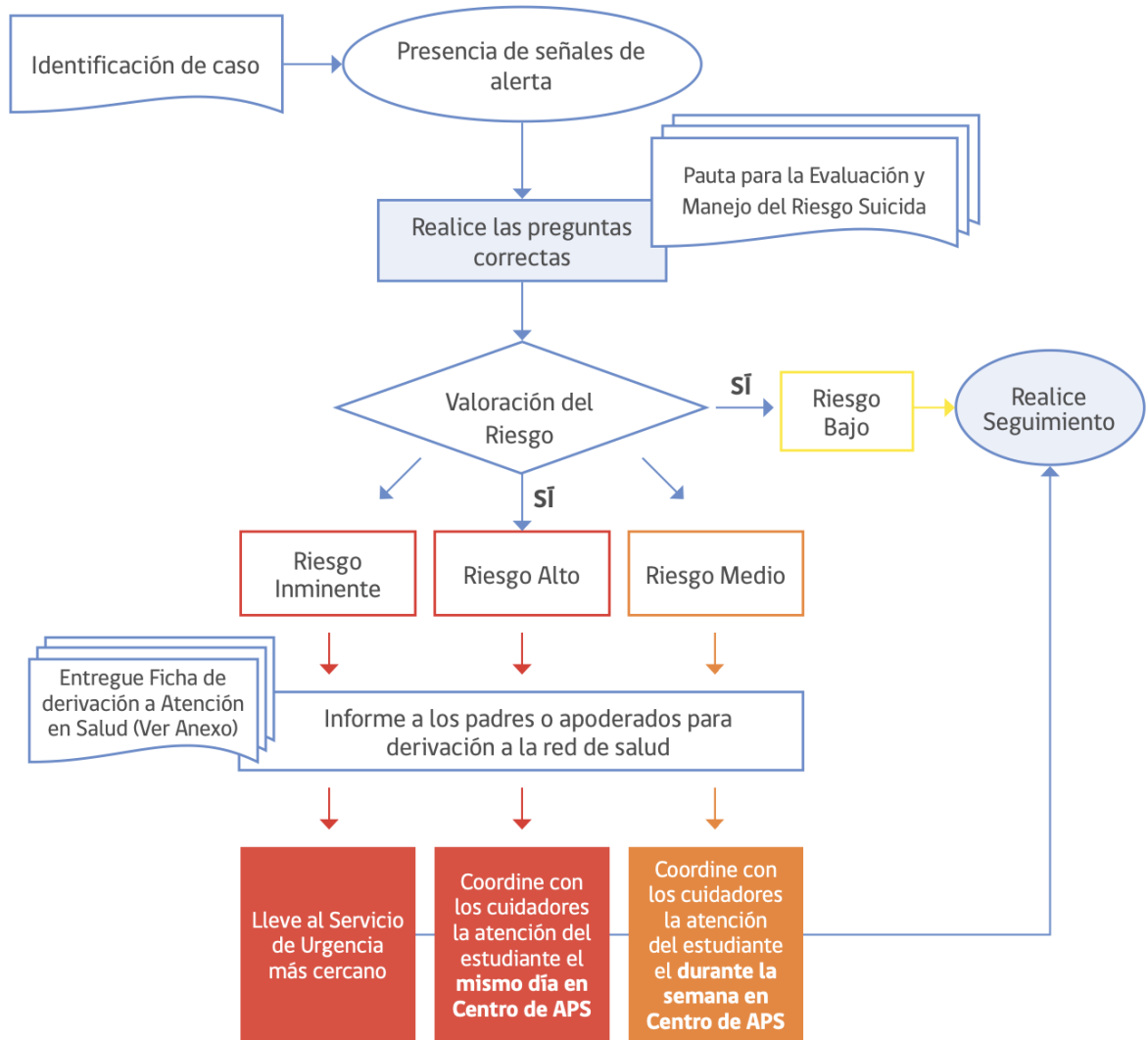
Fase 4. Medidas formativas. Bitácora, monitoreo e informe final.

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.

ARTÍCULO 204: PROTOCOLO ANTE INTENTO DE SUICIDIO.



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



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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°164

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.

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.

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.
	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.

ACCIONES	RESPONSABLES
ATIVACIÓN DE PROTOCOLO.	CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDADEUCATIVA.
CORDINACIÓN DIRECTOR / CONVIVENCIAESCOLAR.	CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDADEUCATIVA.
DAR AVISO A LAS AUTORIDADES PERTINENTES(POLICIA, AMBULANCIA, CORPORACIÓN MINICIPAL).	ENCARGADO CONVIVENCVIA ESCOLAR.
CONTACTAR A LOS PADRES O APODERADOS.	DIRECTOR O ENCARGADO DE CONVIVENCIAESCOLAR.
CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES.	EQUIPO PSICOSOCIAL.
NCIÓN DE PROFESORES Y ASITENTES DE LA EDUCACIÓN.	VENCIA ESCOLAR.
MIENTO Y EVALUACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR AFECTADA	D CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 205: PROTOCOLO ANTE 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.

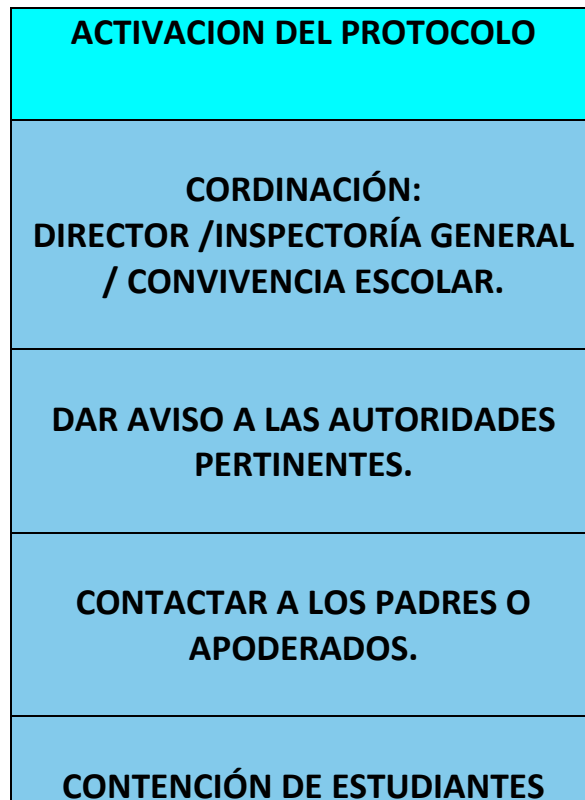
5.- Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio

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.

FLUJOGRAMA SUICIDIO DE ESTUDIANTES.





CONTENCIÓN DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR AFECTADA

ARTÍCULO 206: PROTOCOLO BULLYING Y CIBERBULLYING.

BULLYING

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.

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 convierten 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:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad,



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°169

orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.

- f. 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.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de bullying.
- h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Fase 1. Detección de la falta

- a. 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.
- b. 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.
- c. Inspectoría General, comunica situación al Director.

Fase 2. Evaluación preliminar

- a. Aplicación de la pauta de indicadores de urgencia, por parte de Encargado de convivencia, Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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

- a. 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.
- b. Si el apoderado no asiste a la entrevista, Inspectoría realizará llamada telefónica o enviará carta certificada, reiterando la citación.
- c. 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.
- d. Posteriormente, se integrará a la entrevista a los estudiantes implicados, y se deberá sugerir el inicio de tratamiento con especialista, según sea el caso.
- e. Encargado(a) de convivencia o Profesor(a) Jefe registra puntos tratados de manera objetiva en hoja de observaciones de estudiante.
- f. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°170

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.
- f. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe.

Fase 6. Informe Final

- a. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a los estudiantes por parte del Encargado(a) de Convivencia.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°171

- b. 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.
- c. 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

- a. El Encargado(a) de Convivencia, comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
- b. El Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados.
- c. El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en carpeta de antecedentes del estudiante.

CIBERBULLYING.

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:

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).



- Proferir insultos o garabatos, u ofender un estudiante a otro mediante de medios
- Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, mediante la medios
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o 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

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.

- a. Inspectoría General deberá informar a las autoridades técnicas directivas, Consejo de profesores sobre la situación ocurrida, adjuntando la evidencia.
- b. Inspectoría General, Encargado(a) de convivencia y Profesor(a) jefe deberán entrevistar por separado a los involucrados.
- c. Dependiendo de la gravedad del hecho, el Director debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, entre otros.
- d. 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.
- e. Profesor(a) Jefe deberá acordar fecha para entrevista con apoderados.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Autoridades técnicas directivas, valoran la situación y resuelven sanción a la falta considerada GRAVE.
- i. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°173

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Fase 3. Determinación de las medidas formativas

- a. 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.
- b. 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)
- c. 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°174

- 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.
- e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. Se elaborará una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).
 - i. 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.

- a. 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.
- b. 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

- a. El encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores.
- b. El Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados.
- c. 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:



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°175

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Terminada la actividad es bueno hacer una reflexión colectiva, una evaluación y una mirada crítica de la situación.
- k. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°176

Para familias.

- a. Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de Bullying.
1. Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas han sido robadas.
 2. Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
 3. Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlos.
 4. Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
 5. Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
 6. Baja su rendimiento escolar.
 7. Tiene pocos amigos o no los tiene.
 8. No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
 9. No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
 10. Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o estómago (justo antes de ir a clases).
 11. Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas, inquietud mientras duerme o llora mientras duerme.
 12. Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).
 13. Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con los ojos lagrimosos.
 14. Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
 15. Cambia de humor de forma inesperada.
 16. 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:
1. Evite culpabilizar.
 2. Evite castigar.
 3. Explíquele que intimidar no es un juego.
 4. Explíquele que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las Agresiones sigan ocurriendo.
 5. Explíquele que implica ser “cómplice” con otros, al perjudicar a alguien.
 6. Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamientos continúe.
 7. Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
 8. Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
 9. Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
 10. Sea un buen ejemplo con su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
 11. Conozca a sus amigos.
 12. Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija.
 13. Ayúdelo(a) a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
 14. Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor(a) jefe.

Estrategias de Psicoeducación.

- a. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°177

- b. 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.
- c. Realización de actividades contra el bullying, en donde participe toda la comunidad educativa y se fomente la sana convivencia.
- d. No tolerar formas agresivas de relacionarse, en ningún contexto.
- e. Cuidar el lenguaje utiliza.

ARTÍCULO 207: PROTOCOLO CONFLICTO ALUMNO – FUNCIONARIO

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. (9° D.O. 12.09.2009). Es por ello por lo 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 Establecimiento Educativo, **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”.**

encuentre enfermo o hospitalizado, se dará las facilidades al alumno padre, reagendado trabajo o pruebas, mientras **LA LEY AULA SEGURA** establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

- a. 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.
- b. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
 1. Todo lo anterior con pleno respecto 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).
 2. El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°178

3. 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.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Fase 1. Detección de la falta.

- a. 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.
- b. Dependiendo de la gravedad del caso, éste será notificado a CORMUN y autoridad provincial correspondiente.
- c. 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.

- a. 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.
- b. 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.
- c. Al mismo tiempo será citado el apoderado para que tome conocimiento del hecho, del procedimiento formativo y medidas a seguir.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS.

Fase 3. Trabajo formativo con los involucrados

- a. 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.

- a. 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.
- b. 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.

- a. 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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°179

ARTÍCULO 208: 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.2° 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 psicosocial, 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:

- Debe informar su situación a su Profesor(a) jefe, Orientador(a) o Inspectoría General, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 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:

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.

- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.



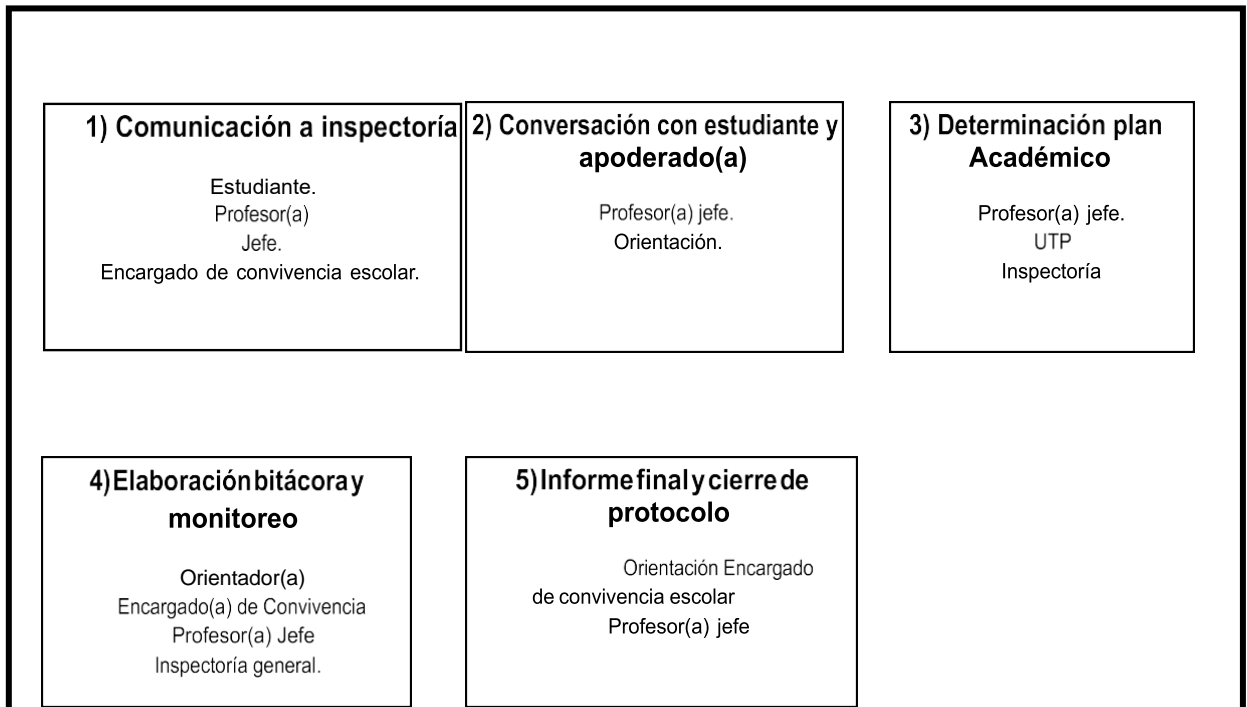
Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°180

- c. 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.
- d. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e. 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.
- f. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- h. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- i. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- n. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- o. Alumno que es padre deberá presentar certificado médico que acredite su condición de padre.
- p. 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.
- q. El estudiante que es padre, frente a su curso será tratado igual al resto de sus compañeros, a pesar de su condición de paternidad.
- r. Se autorizará al alumno padre a participar en el parto, si esté fuera dentro del horario de clases, sin ninguna sanción, y si hubiera evaluación se postergará cuando el estudiante padre se incorpore a clases.
- s. En caso de que el niño se su hijo sea dado de alta.



ARTÍCULO 209: 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

- La estudiante comunica su situación de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe o a la Orientadora del Liceo.
- El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

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.

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.

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.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) jefe y Orientación.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°182

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

Orientación, junto al Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizarán la información recogida y valorarán la situación.

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.

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

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte de convivencia escolar.

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

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.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte de Orientación.

Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

ARTÍCULO 210: 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.

Objetivo general

Disminuir el porcentaje de atrasos, ausentismo y deserción escolar, de los estudiantes del E.E, involucrando a los apoderados en este proceso.

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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°183

- e. 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.
- f. Se ejecuta visita domiciliaria en caso de no tener respuesta del apoderado.
- g. 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.

Estrategias

- a. Se otorga atención personalizada al estudiante en riesgo por parte de todos los actores educativos (director, inspectora, dupla psicossocial, encargado de convivencia escolar, etc)
- b. 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.
- c. 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
- d. 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.

ARTÍCULO 211: 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

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.

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.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°184

Estrategias

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Realización de derivación al profesional idóneo según problemática identificada.
- e. Trabajo individual con alumno para la identificación de estilo de aprendizaje y la estrategia más adecuada para mejora del desempeño.
- f. Trabajo grupal con apoderados para facilitar el proceso de aprendizaje según los diferentes estilos.

ARTÍCULO 212: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL y/o CONDUCTUAL

El diseño del protocolo se realiza en base a las particulares de nuestras/os estudiantes y ajustado al contexto escolar; orientando a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes; abordando desde un enfoque preventivo como de intervención inclusiva; evaluando la intensidad y los detonantes de dichas conductas, con el fin de evitar ocasionar daño emocional y/o físico el propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Se entiende como regulación emocional a la capacidad para gestionar las emociones de forma adecuada, adaptándonos al contexto; facilitando la convivencia y las relaciones sociales, no obstante, la desregulación se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital; los factores externos que pudiera enfrentar o debido a causas biológicas, originando respuestas como;

- a. Llanto intenso difícil de contener
- b. Conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros
- c. Correr por la sala mientras otros trabajan
- d. Esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio,
- e. Salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas)
- f. No poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad
- g. Escaparse del adulto
- h. Gritos sin estímulo provocador aparente
- i. Lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- j. Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
- k. Aislarse de los otros
- l. Temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros.
- m. Estereotipias(movimientos involuntarios), entre otros.

Existen diferentes situaciones o detonantes que podrían generar interferencias en el comportamiento y en la estabilidad emocional de una estudiante, tales como:

- a. Separación de los padres
- b. Accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido
- c. Discusión o distanciamiento con algún familiar o compañero/a
- d. Atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, etcétera.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°185

Dado que estas conductas implican la estabilidad emocional de los y las estudiante, es importante considerar que en nuestra comunidad educativa todas las situaciones de desregulación emocional y/o conductual serán consideradas y abordadas resguardando lo siguiente:

- a. El adulto que se encuentre más cercano (sala de clases o cualquier espacio del ambiente pedagógico) debe aproximarse a el o la estudiante para contener y calmar.
- b. Nunca se debe subestimar la emoción o sentimiento de o la estudiante.
- c. Si usted percibe que el o la estudiante ya está calmada; intente indagar en el motivo de su conducta o entréguele espacio y no fuerce la información en caso de negativa.
- d. Póngase en contacto con algún adulto que para el o ella sea significativo (pregunte si desea conversar con alguien específico).
- e. Si luego de la primera contención no logra desconectarse de la emoción y se mantiene muy afectada/o o interferida/o emocionalmente, el adulto a cargo, debe solicitar apoyo de los profesional del equipo de convivencia escolar.
- f. Si como consecuencia de una desregulación emocional y/o conductual, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son;

- a. Los trastornos del sueño, por lo mismo, la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo.
- b. Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- c. Número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal.
- d. Enfermedades crónicas del o la estudiante.
- e. Escases recursos materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del o la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.
- f. Diagnósticos basales o asociados (TEA, TDA, Discapacidad Intelectual, Trastorno sensorial, etc.)
- g. Situaciones de estrés que se originan durante el trayecto desde el hogar al establecimiento. (bus escolar)

RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEPENDIENDO DEL GRADO DE DEC

Si la o el estudiante logra regularse emocionalmente:

- a. El adulto profesional quien contiene la conducta debe incorporar a la o el estudiante a la rutina de trabajo pedagógico, prestando particular atención en la conducta o reacción durante ese periodo y la jornada, posibilitando el apoyo en caso de reiterar el episodio. Posterior a esto, se comunicará lo ocurrido a la familia, vía agenda escolar, correo electrónico y/o llamada telefónica.
- b. Dependiendo de la situación experimentada, debe dejar registro en el libro de clases, realizando una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. De igual forma, se deberá informar al Profesor/a jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°186

- c. Si la o el estudiante mantiene episodios de desregulación reiteradas y se encuentre en terapia o tratamiento interno o externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y familias, para evaluar e indagar sobre el contexto actual de la estudiante, y en conjunto con definir un plan de acción para acompañar desde los distintos agentes involucrados en el proceso, que incluya acciones concretas y/o reevaluación de su tratamiento, estableciendo un plazo para conocer resultados de su situación.

Si la o el estudiante no logra autorregularse:

- a. El adulto a cargo debe acercarse a la o el estudiante y buscar algún lugar contenedor; que sea tranquilo, como patio de juegos, sala sensorial u otro espacio que le brinde seguridad y tranquilidad.
- b. El adulto da aviso a inspector(a) cercano para informar al personal profesional a cargo de la estudiante (PIE-Convivencia escolar).
- c. Se optará por su no ingreso a clases, ya que no están las condiciones personales para hacerlo, quedándose en compañía de un adulto (Inspector, asistente tutora, Profesional PIE-Convivencia escolar), y se procederá a informar a la familia de la situación, vía telefónica, solicitando que pueda asistir al colegio a la brevedad posible para su retiro.
- d. Cuando la familia llegue al colegio, tendrá una reunión con la Psicóloga y Coordinador de Convivencia Escolar y/o Coordinador/a PIE, según corresponda, en donde se le informará y explicará con mayor detalle la conducta presentada/observada, revisando en conjunto con la familia posibles causas de lo ocurrido y sugiriendo, si es necesario y amerita, la derivación a un especialista externo.
- e. En relación con su quehacer académico, el/la estudiante tendrá la opción de reprogramar cualquier tipo de evaluación que tenga durante la jornada.
- f. Si la o el estudiante se encuentre con apoyos profesionales interno o externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y familias, para evaluar e indagar sobre el contexto actual de la o el estudiante, y en conjunto con definir un plan de acción para acompañar desde los distintos agentes involucrados en el proceso, que incluya acciones concretas y/o reevaluación de su tratamiento, estableciendo un plazo para conocer resultados de su situación.
- g. El adulto profesional que realizó la contención al estudiante, debe dejar registro en el libro de clases, realizando una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. Se informa al Profesor/a jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.

BUSCAR LA REGULACIÓN DE LAS EMOCIONES Y CONDUCTA.

- a. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- b. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.
 1. Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°187

tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

2. Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia (a través de citación de apoderado y firmar acta de reunión), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
3. En el caso de la o el estudiante sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por la o el estudiante.
4. La conducta se debe reforzar justo después de que ocurra, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere (por ejemplo: un día si un día no).
5. Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.
6. Estipular cómo la o el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/el docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

ACCIONES DE INTERVENCIÓN POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Una vez que la el estudiante se reintegre a clases, se debe hacer un seguimiento de la situación por parte del/la Profesor/a jefe y Convivencia Escolar.
- b. En caso de que la familia no acoja la sugerencia de evaluación de un especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el Colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.
- c. Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, la familia no sigue el tratamiento y no dan los apoyos que necesita la estudiante, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, por la privación de atención en salud. Frente a esa instancia, por ejemplo, el Colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de la estudiante y su desarrollo integral.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE EN ESTA ETAPA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El encargado establecido por el colegio deberá:

- a. Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- b. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- c. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- d. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- e. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- f. No regañar al estudiante.
- g. No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°188

- h. No intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- i. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante: Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.
 - a. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a la o el estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **SÓLO** en casos de extremo riesgo para éste/a o para otra persona de la comunidad educativa.
 - b. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.
 - c. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
 - d. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados para el diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general de la o el estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

SUGERENCIAS DEL EQUIPO PIE:

- a. Elaborar un acuerdo para aplicar contención física si fuese necesario, firmado por los apoderados.
- b. Capacitarnos con un profesional externo que maneje estrategias de contención física. (todos los funcionarios del colegio).
- c. Cada profesor jefe debe elaborar un protocolo interno con sus cursos.

ARTÍCULO 212: 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



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°189

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.

ARTÍCULO 213: BIBLIOGRAFÍA

- a. Constitución Política de la República de Chile.
- b. Decreto Supremo N° 53 de 2011 de Ministerio de Educación.
- c. Decreto N° 524 de 1990 de Ministerio de Educación.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Ley N°19.979 que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa.
- g. Ley N°20.248 que establece la Subvención Escolar Preferencial.
- h. Ley N°20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- i. Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- j. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- k. 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.
- l. Ordinario N° 476 de 2013, Superintendencia de Educación.
- m. Ordinario N° 787 de 2015, Superintendencia de Educación.
- n. Ordinario N° 27 de 2016 de Superintendencia de Educación.
- o. Circular N° 482 de Superintendencia de Educación
- p. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018. Ministerio de Educación.
- q. “El sentido del reglamento de convivencia: Lógicas y sugerencias para su construcción”, Valoras-UC, (2008).



Anexo N°1

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO





Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°191

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

MARCO JURIDICO.

1. Ley 21.643 «Ley Karin»
2. Convenio 190
3. Circular N°3813 SUCESO, 7 junio 2024
4. Dictamen Ord. N°362/19, 7 de junio de 2024. Fija sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley 21643
5. Reglamento N°21 , Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
6. Dictamen Contraloría E502639

Políticas del Buen Trato.

1. Convenio 190 de la OIT, que busca erradicar la violencia y el acoso en los espacios laborales.
2. Cultura del Buen trato
3. Cambio en la organizacional
4. La ley N°21.643 modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Alcances de la Ley Karin.

EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

1. Fue promulgada el 15 de enero de 2024, y entra en vigencia con fecha: 01 de agosto 2024.
2. Regirá tanto para el sector públicos, privados y fuerzas armadas.

LA LEY N°21.643 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Establece diversas disposiciones que modifican e incorporan definiciones legales, añade medidas de prevención y resguardo en la materia y perfecciona los procedimientos de investigación, implementando y adecuando la normativa nacional a los parámetros establecidos en el recientemente ratificado Convenio N°190, Sobre la Violencia y el Acoso, de la Organización Internacional del Trabajo OIT.

MEDIDAS QUE ESTABLECE LA LEY KARIN 21.543/24

- a) Incorpora nuevas definiciones legales y perfecciona las existentes, como son el acoso laboral, el acoso sexual, la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, y la no discriminación, además de incorporar la perspectiva de género en las relaciones laborales de manera explícita en el Art. 2 del Código del Trabajo.
- b) Se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo (DT) y de la Contraloría General de la República en los correspondientes procedimientos de investigación, con el objetivo de dar garantías a los y las denunciantes.
- c) Establece como obligación de las empresas y de los órganos del Estado un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo, reforzando un enfoque



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°192

preventivo el que estaba ausente en la regulación. Esto debe realizarse bajo las directrices establecidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

CONTENIDOS DE LA LEY. 21.543/24

- a) Regulación del acoso sexual, laboral, y la violencia en el trabajo, tanto en sector privado como en sector público.
- b) Establecimiento de un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual, y la violencia en el trabajo.
- c) Medidas de resguardo y el reconocimiento de atención psicológica temprana para las personas trabajadoras denunciantes.
- d) Perfeccionamiento de los procesos de investigación del acoso sexual y laboral en el sector público.
- e) Se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo y la Contraloría General de la República en el procedimiento de investigación.

ARTÍCULO 1: Modificación de la Ley del Trabajo.

Inciso segundo art. 2 Código del Trabajo por el siguiente:

- Antes: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.
- “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato **libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género**, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en ese motivo.»

ARTÍCULO 2: Actualización de la definición de acoso laboral.

Anteriormente, para que una situación se calificara de acoso laboral, la agresión u hostigamiento debía reiterarse en el tiempo, siendo un requisito esencial. La ley cambia este requisito, no siendo exigible la reiteración para que una situación califique de acoso laboral, bastando una única manifestación para que pudiere ser calificada de acoso.

ARTÍCULO 3: incorporación del concepto “violencia en el trabajo”.

Se agrega en el artículo 2º, letra c) del Código del Trabajo, el concepto de violencia en el trabajo, siendo aquella: “...ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.”

Modificaciones a los reglamentos internos de las empresas.

Fortalecimiento de la prevención y sanción del acoso y violencia laboral.

ARTÍCULO 4: Modificaciones a la ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado y Estatutos administrativos.

1. Protocolos de prevención en entidades públicas.
2. Notificación y plazos concretos para resolución de denuncias.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°193

3. Medidas de resguardo y apoyo a las víctimas.
4. Facultad de iniciar investigaciones en casos graves contra la integridad física.
5. Notificación obligatoria a denunciante sobre resoluciones o medidas tomadas.

ARTÍCULO 5: Definiciones.

Acoso Sexual (AS).

Conducta que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos, por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

- a) Requisitos:
 1. Requerimiento o solicitud de connotación sexual (elemento objetivo)
 2. Sin el consentimiento del afectado (elemento subjetivo)
 3. Amenazar o perjudicar la situación laboral del afectado o sus oportunidades en el empleo
 4. El acto de acoso debe producirse durante el trabajo
- b) Tipos de **Acoso Sexual (AS)**.

AS Vertical(Chantaj sexual): proposición sexual a cambio de consecuencias con la situación laboral del destinatario.
- c) Jurisprudencialmente, se suma también como Acoso Sexual:
 - o AS horizontal, entre compañeros de trabajo.
 - o AS ambiental: hostigamiento sexual que genera en la víctima un entorno humillante y hostil, sin que se requiera que el acosador ofrezca ventajas laborales, pero se genera un ambiente laboral sexualizado (comentarios sexuales, expresiones, burlas sexuales o por la orientación sexual, gestos de índole sexual, o cuando se busca menoscabar a mujeres o a minorías sexuales).
 - o Acercamientos sexuales no deseados: aproximaciones sexuales realizadas por el sujeto activo sin consentimiento del sujeto pasivo.

Acoso Laboral (AL).

El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (Artículo 2 letra B, Código del Trabajo)

- a) Elementos:
 - o Agresión u hostigamiento
 - o La conducta se debe manifestar una sola vez o en forma reiterada
 - o La conducta debe amenazar o perjudicar la situación laboral o sus oportunidades de empleo (no requiere probar perjuicio psicológico, basta evidenciar que las conductas de los agresores generaron un clima de trabajo hostil/no se requiere probar daño psíquico sino la vulneración de derechos constitucionales)
 - o La conducta de AL se debe producir durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de éste.



b) Tipos de acoso laboral:

- AL vertical: hostigamiento entre persona que están en posición jerárquica distinta (ascendente o descendente)
- AL horizontal: hostigamiento entre compañeros de trabajo en posición similar o equivalente.
- AL mixto: comienza como horizontal, pero en un momento posterior la víctima pasa a ser jefatura. También a la inversa, comienza como el ascendente y pasa a ser AL horizontal.

Otras formas de Acoso.

- a) **Ciberacoso o acoso digital:** hostigamiento repetitivo verbal o psicológico llevado a cabo por uno o más individuos contra otro/s por medio de tecnologías de la información y de las comunicaciones (debe existir contrato de trabajo entre los afectados y los victimarios).
- b) **Acoso discriminatorio:** el que sufre una persona por un motivo discriminatorio de los indicados en el art. 2º del Código del Trabajo, que tiene por objeto atentar contra la dignidad de la persona afectada o del grupo en que se integra y crear un ambiente laboral hostil, degradante, humillante u ofensivo. Ej.: acoso sexista, maternidad, discapacidad, origen social, identidad de género, opción política, creencias, nacionalidad, etc.

1. Ejemplos de acoso:

- Hostigamiento verbal o físico.
- Humillaciones públicas o privadas.
- Amenazas de despido o represalias.
- Asignación de tareas excesivas o inapropiadas.
- Exclusión deliberada de actividades laborales o sociales.

2. No es acoso.

- Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- Informar a una o un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a una o un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si estos se resuelven y no escalan.
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles.

Maltrato Laboral	Acoso Laboral
Es una conducta generalizada.	Es una conducta selectiva.
La acción es evidente.	La acción es silenciosa.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°195

No tiene un objetivo específico.	Su objetivo es desgastar a la víctima.
La agresión es esporádica.	El hostigamiento es reiterado.

ARTÍCULO 6: Como probar el acoso laboral.

- a) Si es verbal debe ingresar a la Dirección del Trabajo y en constancias, dejar anotado la fecha y hora.
- b) Si es por correo electrónico debe dejar respaldo de los correos.
- c) Si es por mensajería instantánea, por ejemplo, WhastsApp, dejar respaldo en una copia de seguridad y enviarla al correo.
- d) Testigos, averiguar si extrabajadores o trabajadores actuales, han vivido la misma experiencia frente al mismo acosador y buscar un respaldo.

ARTÍCULO 7: Violencia en el trabajo.

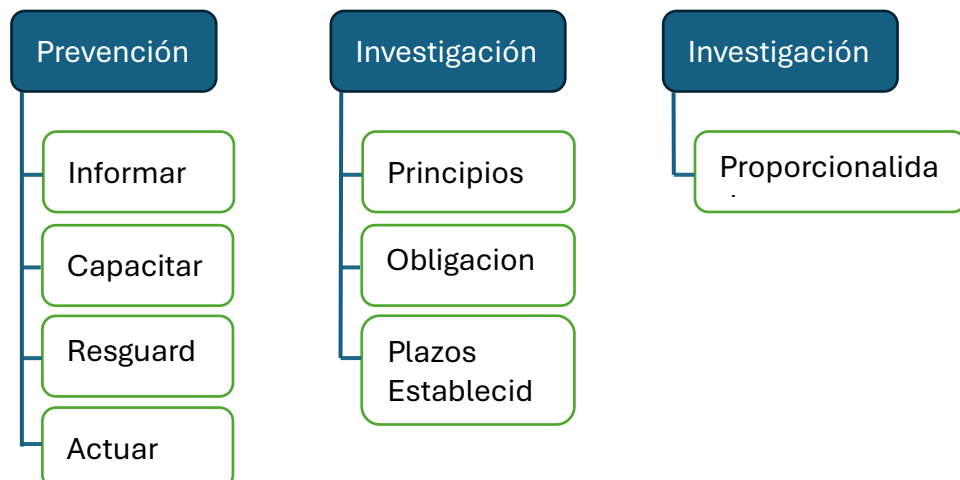
Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral “aquellas conductas que afecten a trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”.

- a) Requisitos:
 1. Existencia de una conducta violenta (física o psicológica)
 2. El comportamiento se debe producir con ocasión de la prestación de los servicios.
 3. La violencia debe provenir de terceros ajenos a la relación laboral, tales como clientes, proveedores y usuarios. Apoderados, alumnos, familiar de alumno, etc.

ARTÍCULO 8: Perspectiva de género.

La ley Karin contempla un marco normativo integral e inclusivo que, a través de la incorporación de la perspectiva de género como un principio, **busca proteger por igual a mujeres, hombres, y personas de la diversidad sexual**. Este enfoque de protección deberá ser considerado en el desenvolvimiento de las relaciones laborales, en los procedimientos de investigación y en las medidas que contendrán los protocolos de prevención obligatorios, lo que presenta un avance normativo en el objetivo de lograr una mayor igualdad en las oportunidades de empleo para todas y todos

ARTÍCULO 9: Ejes de la Ley.





ARTÍCULO 10: Obligaciones del sostenedor.

a) Prevenir:

Evitar y prevenir que en la empresa se produzcan conductas de acoso y de violencia.

b) Erradicar el riesgo:

Obligación que se impone al empleador de no permanecer ajeno ante hechos constitutivos de acoso y violencia.

c) Investigar:

1. Responsabilidad de investigar a fin de, si procede, restituir derechos al afectado (reparación) y sanción al denunciado.
2. Resolución del conflicto, con perspectiva de género.
3. Acciones eficaces y medidas evaluables.

d) Atención psicológico-temprana.

1. Empleador debe derivar a la Víctima/Denunciante.
2. Es una primera respuesta para evaluar y mitigar el impacto cognitivo y emocional de un incidente cuya consecuencia es de carácter psíquico.
3. Realiza Psicólogos, quienes si ven indicios de enfermedad profesional derivaran equipo médico.

ARTÍCULO 11: Factores psicosociales.

Riesgos Clásicos: Físicos, Ergonómicos.

Es aquel que tiene el potencial de afectar el bienestar de las personas, productividad de la empresa y generar enfermedad de salud mental (estrés, depresión, otros).

Mala gestión de riesgos Psicosociales, Conductas Incívicas, Sexismo pueden generar en actos de acoso o violencia.

ARTÍCULO 12: Alcances del protocolo de prevención.

- a) Identificar los peligros y riesgos psicosociales (Asociados al AL, AS, VT)
- b) Medidas para prevenir los peligros y riesgos psicosociales
- c) Informar y capacitar.
- d) Medidas de resguardo de la privacidad y de la honra de los involucrados
- e) Informar semestralmente canales de denuncia por parte del sostenedor.

ARTÍCULO 13: Requisitos de la Investigación.

- a) Plazos
- b) Canal de denuncia
- c) Principios: Confidencialidad, celeridad, imparcialidad, debido proceso y perspectiva de género.
- d) Adoptar medidas de resguardo.
- e) Idoneidad del investigador
- f) Formato de denuncia, oral o escrita.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°197

ARTÍCULO 14: Etapas de la Investigación.

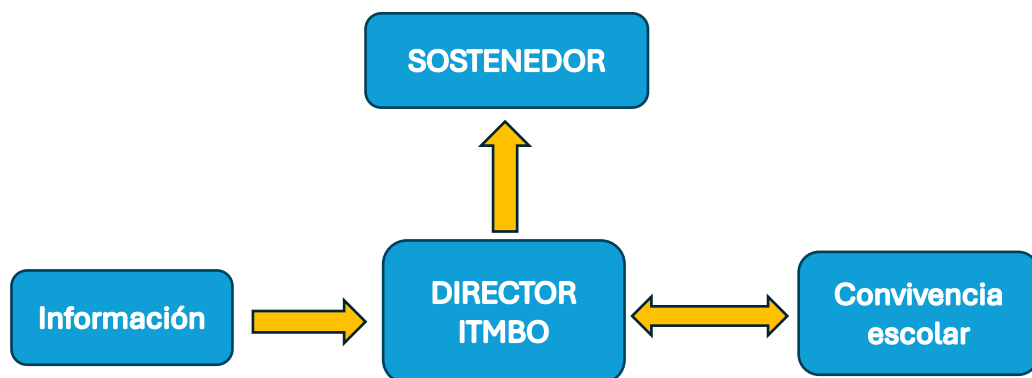
- a) Recibir la Denuncia: Escrita o Oral (Debiendo levantarse un acta en tal caso) Ante Inspección del Trabajo o Empleador
- b) Adopción de Medidas de Resguardo : Separación de los espacios físicos, redistribución de los tiempos de jornada
- c) Atención Psicológica Temprana
- d) No existe control de admisibilidad (No se puede descartar la denuncia)

ARTÍCULO 15: Personas a cargo de la investigación.

- a) Preferentemente cuenta con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.
- b) Debe ser imparcial, denunciante/denunciado pueden solicitar cambio de persona, fundamentando.
- c) Debe realizar todas las diligencias necesarias.
- d) Denuncias Inconsistentes, proporcional plazo prudente para completarlas.

ARTÍCULO 16: Flujo de la información y denuncias en el ITMBO.

- a) Toda denuncia debe ser informada directamente al director del Instituto Tecnológico Minero Bernardo O´Higgins, ya sea de forma verbal, o escrita.
- b) Toda información referente a una investigación por los motivos nombrados por la ley debe ser entregada directamente al director del ITMBO.
- c) El director deberá tratar la información recibida con la reserva necesaria que indica la ley.
- d) El director debe informar en todo momento las denuncias e informaciones referentes a la ley al sostenedor quien deberá tomar las medidas administrativas que correspondan.



ARTÍCULO 17: Investigación.

- a) Plazo, no puede exceder más de 30 días hábiles administrativos.
- b) Investigación debe constar por escrito
- c) Llevada en estricta reserva
- d) Garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.
- e) Se debe remitir Informe a la Dirección del Trabajo.



Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°198

- f) Dirección del trabajo tendrá 30 días para pronunciarse sobre investigación (Silencio Positivo)
- g) Empresa recibida respuesta de la Dirección del Trabajo, tiene 15 días para aplicar sanciones.

ARTÍCULO 18: Supletoriedad Código del Trabajo.

Estatuto Docente, las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector municipal, así como los Servicios Locales de Educación se rigen por el Estatuto Docente y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias, el Estatuto Docente no regula el contrato de trabajo, en cuanto a los derechos y obligaciones correlativos que se generan para las partes, cabe señalar que en tal materia les son aplicables las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo. (Art. 71 . Docente).

ARTÍCULO 19: Docentes, probidad administrativa.

- a) Docentes Dependientes de DAEM, DEM, Servicio Local de Educación ejercer una función Pública.
- b) Están afectos al principio de probidad administrativa, que consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal en el ejercicio de su cargo
- c) Son contraria a la Probidad Administrativa el Acoso Laboral y Acoso Sexual.
- d) Procedimiento de investigación Sumario.

ARTÍCULO 20: Denuncia Servicio público.

Actualmente MALS (Maltrato y Acoso Laboral y/o Sexual)

Nuevo Protocolo de denuncias Acoso Laboral y/o Violencia en el lugar de trabajo VALS

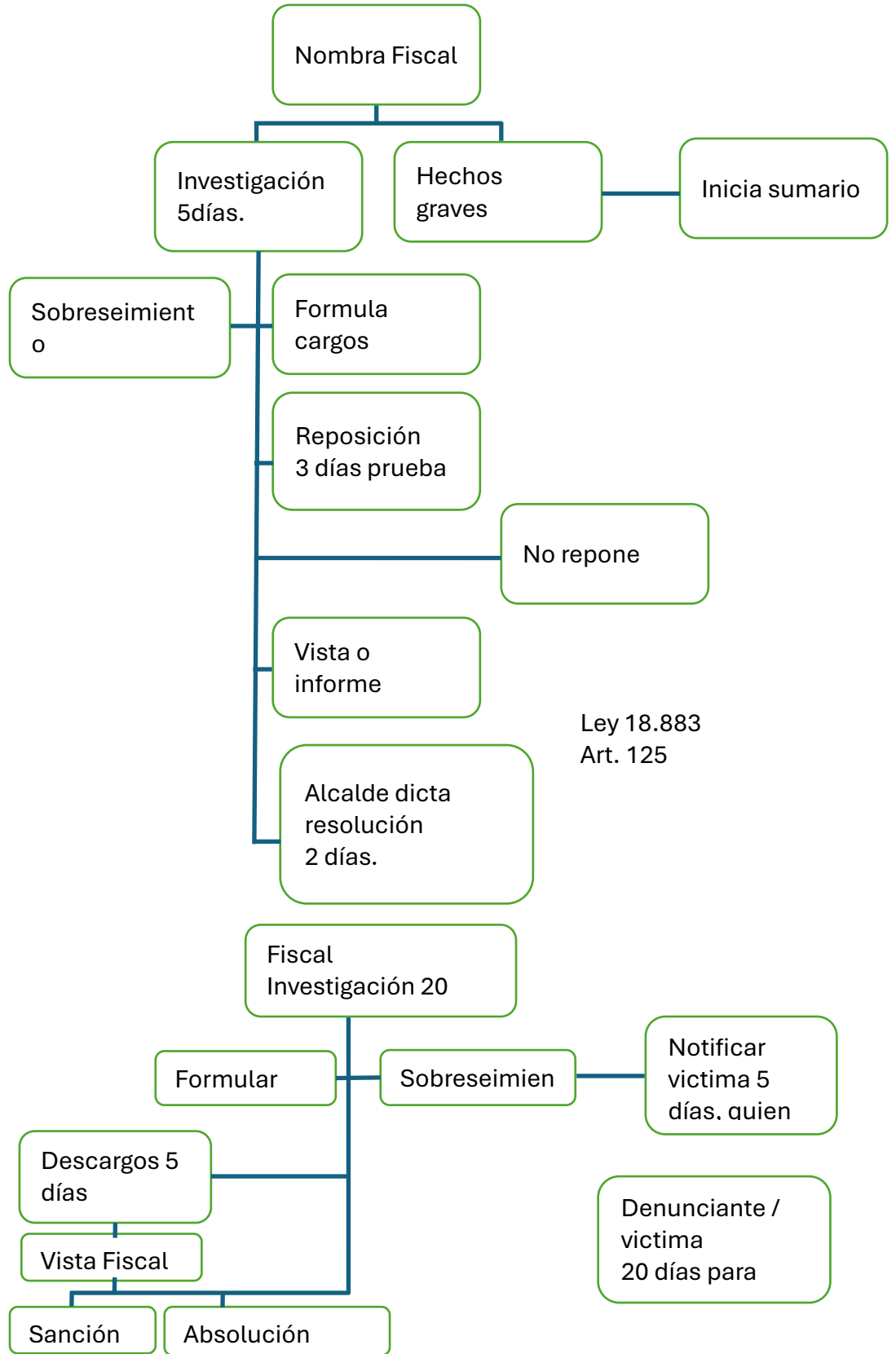
ARTÍCULO 21: Sumario administrativo.

Se podrá aplicar medida disciplinaria de destitución en los casos de acoso sexual y laboral.

Se debe investigar por medio de sumario administrativo:

Preferentemente debe designar a un fiscal con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

Durante el procedimiento, las víctimas y personas afectadas tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, conocer su contenido de la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos.





Instituto Tecnológico Minero Bernardo O'Higgins.	Edición año 2024-2
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar	Página. N°200

- a) En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 84 letras l) o m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
- b) En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.
- c) Denuncias Falsas son consideradas falta a la probidad.
- d) Se desestima una denuncia o no estoy conforme con la formulación de cargos o sanción interpuesta se puede recurrir a Contraloría.

ARTÍCULO 22: Denunciante / Víctima.

Cuando el o la fiscal proponga el sobreseimiento y éste sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, deberá notificarse esa resolución a la persona denunciante de los hechos referidos en el artículo 82 letras l) o m), dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de ello, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129."

ARTÍCULO 23: Derechos y deberes de trabajadores.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- b) Tratar a todas y todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- c) Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- d) Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- f) Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- g) Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.