



PROTOCOLOS Y REGLAMENTO INTERNO ESTUDIANTES ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL

*“Nuevos **PROTOCOLOS Y REGLAMENTO INTERNO ESTUDIANTES ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**”, cuya vigencia será la siguiente: 30 días corridos posteriores a su publicación en la web oficial del establecimiento. Incorpora las modificaciones sugeridas por la **SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN de junio-julio 2021**”*

TÍTULO PRELIMINAR

§ PÁRRAFO PRIMERO: BASES PRIMORDIALES DE LA PRESENTE NORMATIVA

Artículo 1^{ro}. *Ámbito de aplicación y competencia del presente reglamento y de sus protocolos de actuación.* El presente reglamento y sus protocolos regulan *conductas y hechos* de los y las integrantes de la comunidad estudiantil, que acaezcan dentro del recinto de la Escuela Técnico Profesional (en adelante la Institución, el Establecimiento, la Escuela o simplemente la ETP) o en actividades formativas oficiales, como por ejemplo visitas pedagógicas, salidas a terreno de las especialidades y/o en su caso las giras de estudio.

Artículo 2^{do}. *Respeto de derechos.* El presente documento, respeta los derechos garantizados por la Constitución Política de la República, y toda la normatividad que conforme a ella se dicte (respeto irrestricto al *principio de juridicidad*), tampoco puede contravenir la normativa educacional vigente. Aquellas disposiciones del presente documento, que contravengan dichas normas constitucionales y legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los integrantes de la comunidad educativa.

Toda limitación o prohibición para la ETP que establezca la presente normativa, constituyen derechos para los y las estudiantes, y para toda la comunidad educativa.



Artículo 3^{ro}. *Límites materiales del presente reglamento.* Se tendrán por no escritas y carentes de valor para este reglamento, entre otras, aquellas disposiciones de esta normativa (u otras internas de la ETP) que versen sobre lo siguiente:

- a) normas o costumbres que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en la ETP;
- b) normas o costumbres que impidan o restrinjan la libertad religiosa;
- c) normas o costumbres que restrinjan o limiten el derecho a constituir nuevos y a participar en los existentes Centros de Padres y Apoderados, Federaciones o Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas; y
- d) normas o costumbres que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en la ETP, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión, creencias o la falta de éstas, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad, discapacidad o salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

Artículo 4^{to}. *Medidas disciplinarias prohibidas.* El presente documento, prohíbe aquellas medidas disciplinarias meramente punitivas, y que no tengan una orientación formativa para él o la estudiante. Al momento de aplicarse cualquier medida disciplinaria o formativa, el encargado de aplicarla deberá explicar por escrito al sancionado(a) su finalidad. Sólo en casos calificados y debidamente comprobados, se aplicarán medidas sancionatorias, dentro del marco de la legalidad, las instrucciones de la Superintendencia de Educación, y de la institucionalidad interna.

Quedan proscritas, aquellas medidas disciplinarias que:

- a) afecten o restrinjan el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes;
- b) impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes;
- c) tengan por causa el no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado;
- d) impliquen la cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico;
- e) obedezcan a la comprensión intelectual o académica del alumno o alumna;
- f) la cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados; y
- g) las que tengan por origen la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia (o su carencia), sindicación o participación en organizaciones gremiales o agrupaciones de cualquier tipo, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.



Queda proscrita la cancelación de matrícula por repitencia o inasistencia por razones arbitrarias y/o ilegales no contempladas expresamente en la legislación vigente.

El establecimiento no puede aplicar medidas punitivas o sancionatorias que, prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico. Tampoco puede, devolver estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

La ETP no puede retener la documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior. La condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

En forma excepcional, pueden aplicarse medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, siempre que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos muy excepcionales y calificados, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días hábiles, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada documentada por escrito.

Artículo 5^{to}. *De la difusión del reglamento y sus protocolos.* La comunidad escolar debe tomar conocimiento del presente documento y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar el presente texto y todos sus anexos, en su sitio web y mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, el presente documento se deberá mantener en la plataforma web que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias que la Superintendencia de Educación emita mediante sus circulares. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancias entre los reglamentos, normativas o protocolos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación. La interpretación auténtica de la presente norma y de aquéllas que emanen de la ETP, corresponderá en forma exclusiva al Sostenedor del Establecimiento.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, los establecimientos deberán mantener permanentemente en el local escolar una copia del presente documento que se encuentra actualmente vigente.



§ PÁRRAFO SEGUNDO: CONCEPTOS BÁSICOS Y PRINCIPIOS

Artículo 6º. *Conceptos básicos y principios.* El presente documento es dictado de conformidad a la normativa vigente¹ y a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos, deberes y obligaciones de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas básicas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

La educación constituye una función social. Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes y obligaciones. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y, entre otros, el sostenedor.

Artículo 7º. *Dignidad del ser humano.* La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de la presente norma deberá siempre resguardar la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que estas disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Artículo 8º. *Interés superior del niño, niña y adolescente.* En la Escuela Técnico Profesional, este principio tiene por objeto propender al 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, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto, un estándar, que se aplica e inspira a todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como *sujetos de derechos y libertades fundamentales*, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. En tanto *sujetos de derechos*, son también titulares de las obligaciones y deberes que imponga el ordenamiento

¹ La fuente principal utilizada en la redacción del presente documento es la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de fecha 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación.

https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf



jurídico. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del o la estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que propender a su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Artículo 9º. *Del respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.* Respeto no significa ni temor ni sumisa reverencia; denota, de acuerdo con la raíz de la palabra (*respicere*, mirar), la capacidad de *ver* a una persona tal cual es, tener conciencia de su individualidad única (de sus opiniones, pensamientos, capacidades, etc.). Quedan estrictamente prohibidos, cualesquiera actos o hechos que atenten contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa. La Escuela Técnico Profesional, proscribire vehementemente los actos de violencia verbal o física.

Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la Educación. Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también deberes y obligaciones legales y reglamentarias.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, *brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa*, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar la normativa interna, costumbres y protocolos de la Escuela Técnico Profesional.

El deber de respeto es recíproco, e implica para todos los integrantes de la comunidad educativa, y especialmente para padres, apoderados y alumnos, el *derecho de petición*, esto es, de formular peticiones a la autoridad de la ETP en cualquier momento, en forma respetuosa.

Artículo 10. *No discriminación arbitraria.* La Ley establece medidas contra la discriminación, y la define como toda distinción, exclusión o restricción *que carezca de justificación razonable*, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia (o la falta de éstas), la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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. Integran este principio, el *principio de diversidad*, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas (o la falta de éstas) y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el *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. Tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente. La ETP prohíbe a sus Directivos y funcionarios, discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Cuando este documento, u otro cualquiera de la ETP diga genéricamente alumno o estudiante, ha de entenderse que se refiere tanto a “los” y “las” estudiantes, sin que ello implique una discriminación.

Artículo 11. *Principio de juridicidad-legalidad y de la aplicación de medidas disciplinarias.* La ETP está obligada a actuar de conformidad con la legislación vigente. Las disposiciones contenidas en esta norma se ajustan y se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. Se tendrán por *no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas* por parte del establecimiento, aquellas normas de este reglamento o protocolos o costumbres que no cumplan esta exigencia. La ETP sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. Siempre han de preferirse las medidas formativas, pedagógicas y correctivas. Las sanciones están sujetas al *principio de última ratio*.

Las medidas disciplinarias deben, por regla general, *aplicarse de manera gradual y progresiva*, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, la ETP atendiendo a su rol formador, debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen *medidas de apoyo psicosocial* (a través de la Unidad Técnico Pedagógica y/o el Departamento de Orientación), de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas o costumbres de su comunidad educativa.



Artículo 12. *Medidas sancionatorias extremas.* Éstas, se aplicarán como *última ratio*. Siempre se preferirán aquellas medidas que no fueren meramente punitivas. En casos graves y calificados, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula o la expulsión. Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente documento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los *principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria*.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el presente reglamento y, además, *afecten gravemente la convivencia escolar*.

Las disposiciones de este reglamento u otros de la ETP que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 13. *Principio de la oportunidad de la aplicación de una medida disciplinaria.* Los hechos que constituyan faltas disciplinario-reglamentarias *que no afecten gravemente la convivencia escolar*, deberán denunciarse, investigarse y/o iniciar procedimiento sancionatorio en un plazo no superior a 30 días desde acaecido el hecho.

Artículo 14. *Principio de escrituración.* Todas las quejas o denuncias de infracción al presente reglamento, de padres, madres, apoderados(as), estudiantes y cualquier integrante de la comunidad educativa, deberán materializarse por escrito bajo firma del que la emite. El documento en cuestión deberá quedar registrado en Inspectoría General y levantarse en soporte digital.

Las actuaciones del establecimiento y de sus funcionarios, cumplirán también con la obligación de escrituración, a través de actas, oficios, u otros instrumentos idóneos. Es obligatorio, que los estudiantes, apoderados, profesores e inspectores y demás integrantes de la comunidad educativa, *siempre dejen constancia escrita de sus actuaciones*. Esta obligación, es especialmente exigible a los profesores, inspectores, orientadores, tutores, y demás autoridades de la ETP.

Artículo 15. *Principio de transparencia.* La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, *deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país*. En este mismo sentido, la Ley consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Se reconoce el derecho de los integrantes de la comunidad educativa, a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al funcionamiento y normativa de la Escuela Técnico Profesional. 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 éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Las disposiciones de este documento propenden a resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Artículo 16. Principio de Participación. Este principio promueve que todos los integrantes de la comunidad educativa ejerzan el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida científica, cultural, deportiva y recreativa de la Escuela Técnico Profesional, y a expresar respetuosamente su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, y del derecho-obligación de participar del proceso educativo, y de aportar a su desarrollo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Se garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

La comunidad educativa, tiene el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. Este derecho podrá ejercerse libremente, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Nuevos Centros o Federaciones de Alumnos y/o de Padres y Apoderados, y de respetar y participar activamente de los ya existentes.

Artículo 17. Principio de Autonomía 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 o costumbres de convivencia y funcionamiento.

§ PÁRRAFO TERCERO: DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 18. Del procedimiento especial de expulsión o cancelación de matrícula en casos calificados que afecten gravemente la convivencia escolar. Inspectoría General citará a los padres y apoderados del o la estudiante infractora(a) para informarles que se han llevado a cabo con su pupilo(a), todas las medidas pedagógicas y/o psicosociales tendientes a evitar conductas que afectan gravemente la convivencia escolar. Luego levantará un informe, y conferirá un plazo de 5 días hábiles para que el apoderado del(la) alumno(a) evacúe sus



descargos por escrito en soporte digital, remitido al mail escuelatecnicoprofesional@gmail.com y/o entregado físicamente en Inspectoría General. De esta información, el Inspector General guardará copia escrita en la carpeta respectiva. En sus descargos iniciales, el alumno(a) o su apoderado(a), podrán solicitar u ofrecer la rendición de pruebas de descargos. Puede también, proponer una solución alternativa del conflicto, ofreciendo las disculpas públicas o privadas que fuere menester, y ofreciendo un cambio conductual profundo, comprometiéndose el estudiante y su apoderado(a), bajo firma.

El Inspector General, una vez recibidos los descargos, o una vez vencido el plazo indicado precedentemente, procederá a cerrar la etapa de prueba (la que no podrá exceder de 5 días hábiles de lunes a viernes, si el último día recayere en viernes, se prorrogará al día hábil siguiente), y emitirá un informe absolviendo (en cuyo caso archivará los antecedentes), aplicará derechamente cualquiera otra medida, o, en casos graves y calificados, solicitará la adopción de la expulsión o cancelación de matrícula, emitiendo un Informe.

En su informe, el Inspector General debe incluir una relación circunstanciada de los hechos y antecedentes, e incluir documentos donde consten por escrito el reporte detallado firmado y emitido por el (o los) profesor(es) jefe(s) del alumno(a), del (o los) profesor(es) a cargo, y/o del inspector(a) que hubieren estado involucrados en el hecho que motiva la investigación interna, junto a todos los antecedentes pertinentes en un soporte escrito físico y digital.

En este informe, debe dar cuenta detallada de las medidas de apoyo previas que el Orientador y/o la UTP hubieren adoptado. Debe incluir por escrito (firmadas y timbradas) las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El informe contendrá también, la hoja de vida estudiantil, sus anotaciones positivas y/o negativas, y las atenuantes o agravantes de responsabilidad que le afectaren al estudiante.

El informe del Inspector General, será remitido al Comité de Crisis para su evaluación y propuesta de resolución. En este procedimiento especial, el Comité de Crisis no puede estar integrado ni por el Sub-Director(a) ni por el Director(a) del Establecimiento. El Comité de Crisis nuevamente pondrá en conocimiento el contenido del informe al estudiante y/o su apoderado(a). El Comité de Crisis conferirá un plazo de 5 días hábiles nuevos para que el apoderado haga sus nuevos descargos por escrito en soporte digital y físico, remitido al mail escuelatecnicoprofesional@gmail.com y/o físicamente en Inspectoría General, de lo que se dejará constancia en la carpeta respectiva.

El Comité de Crisis, deberá requerir informe técnico-legal al asesor legal de la institución sobre la pertinencia de la aplicación de la medida y del cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales.

Una vez recibidos los nuevos descargos, o una vez vencido el plazo indicado precedentemente, el Comité de Crisis emitirá una resolución, proponiendo (si fuere el caso) la absolución, la aplicación de otra medida disciplinaria establecida en este reglamento o la expulsión o cancelación de matrícula *en casos graves y calificados que afecten gravemente la convivencia escolar*. Esta resolución del Comité de Crisis, será fundada, firmada y remitida al Sub-Director(a) quien en todo caso tomará la decisión final-preliminar.



El Comité de Crisis actuará para estos efectos, en una sesión especialmente convocada, y no podrá tratar otros temas. La citación respectiva, tendrá como único punto de tabla a tratar, la referida situación del afectado.

La decisión preliminar de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Sub-Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al afectado quien podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, para ante el Director(a) titular, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Si la persona que ejerza el cargo de Sub-Director(a) o Director(a) hubiere tomado parte o noticia en este procedimiento, será subrogado por aquél funcionario que en la jerarquía interna corresponda: queda prohibido que estas autoridades ejerzan un rol de juez y parte.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles señalados en este artículo, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y/o psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El Consejo de Profesores, actuará para estos efectos, en una sesión especialmente convocada, y no podrá tratar otros temas. La citación respectiva, tendrá como único punto de tabla a tratar, la referida situación del afectado.

Una vez vencidos los plazos precedentes y evacuado el pronunciamiento del Consejo de Profesores, el Director(a) requerirá un informe al asesor legal sobre el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales. Recibido el informe, el Director(a) procederá a dictar la resolución definitiva tomando en consideración todos los antecedentes y etapas a que se refiere este artículo, la que tendrá valor de firme y ejecutoriada en forma interna, antes de que sea remitida a la Superintendencia de Educación.

El Director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Atacama de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, una vez que la resolución de la Dirección esté firme y ejecutoriada, esto es, no existan etapas, recursos ni plazos pendientes previstos en este artículo.

Artículo 19. *Leyes especiales.* Lo dispuesto en el artículo precedente, no se aplicará únicamente si una ley general o especial, trate de manera diferente los casos graves de expulsión o cancelación de la matrícula.

§ PÁRRAFO CUARTO: DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN CASOS CALIFICADOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 20. *De las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar.* Constituyen conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, cualquier acción proferida o acción ejecutada, que ponga en serio peligro la estabilidad física o emocional de sus integrantes. Son conductas particularmente graves, las siguientes:



- a) Acosar a los(as) compañeros(as), manosearlos(as), y realizar cualquier tipo de tocación impúdica, o contacto corporal, sin el consentimiento de la otra persona;
- b) Burlarse dolosa y ofensivamente de sus superiores y/o compañeros(as);
- c) Mostrar los genitales y/o practicar el onanismo en el colegio;
- d) Cualquier utilización dolosa de vías de hecho, o la amenaza de éstas, en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar o sus visitantes;
- e) Adulterar de cualquier forma el libro de clases, el cual solamente puede ser llenado por el profesor o autoridad del establecimiento;
- f) Tirar basura, elementos, líquidos o sólidos, dolosamente, en contra de otra persona;
- g) Portar armas o elementos de agresión;
- h) Consumir, portar o distribuir, drogas, bebidas alcohólicas y material pornográfico, dentro del colegio, paseos, fiestas y en toda actividad en que participe como integrante de la comunidad escolar;
- i) No seguir estricta y regularmente las medidas de seguridad en la sala de clases u obstaculizarlas, y en la manipulación de elementos de laboratorios y talleres, poniendo en peligro la integridad física de terceros;
- j) Grabar, reproducir videos y/o fotografiar vía celulares u otros artículos tecnológicos, para con su difusión: ofender, amenazar, injuriar, calumniar, acosar, hostigar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar;
- k) Realizar conductas de carácter o connotación sexual, que afecte el pudor de sus compañeros y compañeras, y/o la comunidad escolar;
- l) Grabar, reproducir videos y/o fotografiar vía celulares u otros artículos tecnológicos, para atentar contra el trabajo docente y la dignidad de la escuela, y/o con el propósito de denostar a sus compañeros en el ámbito social o sexual;
- m) Usar la red de Internet a través de whatsapp, del mail, páginas web u otros medios análogos, para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar, acosar, hostigar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro del colegio;
- n) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religiosa (o su falta de religión), filosofía, etnia, por nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia;
- o) Proferir amenazas, veladas, o encubiertas, dirigidas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar; y
- p) Cualquier otra acción regulada y sancionada en este reglamento *que afecte gravemente la convivencia escolar.*



TÍTULO PRIMERO: DE LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE LA ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL

§ PÁRRAFO PRIMERO: DE LA MODALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO, DE LA ADMISIÓN, Y DEL ESTATUTO ESPECIAL DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Artículo 21. *De la modalidad del Establecimiento.* La Escuela Técnico Profesional es un Establecimiento de Enseñanza Media, su Rol Base de Datos es el número 437-5 de la ciudad de Copiapó, en el presente título se establecen las normas de Evaluación, las que se aplicarán en las modalidades *Técnico Profesional* y *Humanístico Científica*, de acuerdo a las disposiciones que emanan de la normativa educacional vigente, para alumnos de Primero a Cuarto Año Medio. La ETP favorecerá el crecimiento personal e integral del (la) alumno(a), propenderá a desarrollar la creatividad y las potencialidades de los (las) alumnos(as), estimulará la participación social, con el fin de mejorar la integración entre los(as) alumnos(as), considerando sus diferencias individuales.

Del proceso de admisión. El Sistema de Admisión Escolar es un procedimiento centralizado de postulación, de cargo del Ministerio de Educación, 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, a los establecimientos de su elección.

La página y sus links se encuentran disponibles en www.mineduc.cl

Artículo 22. *Estatuto especial de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, y de los alumnos padres.* La ETP garantiza el derecho a ingresar y a permanecer en su establecimiento a las alumnas en situación de embarazo y maternidad, así como todas las facilidades académicas que fuere menester para protegerla a ella y al(el) que está por nacer. 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 la ETP, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento deberán tener por ellas un especial respeto por su condición. La Dirección y la UTP deberán otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan



regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas, principalmente la ceremonia de egreso, y cualesquiera otra de carácter público. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación generales, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas que fuere menester, 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 que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los docentes directivos deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente. No se 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, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en la normativa educacional vigente.

Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Las mismas disposiciones de este artículo, aplicables a la estudiante embarazada, púérpera o madre, se aplicará a los alumnos que sean padres.



§ PÁRRAFO SEGUNDO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE ESTE TÍTULO

Artículo 23. *Ámbito de competencia general.* En la evaluación y promoción de los alumnos se considerarán todas las asignaturas, sectores, subsectores y/o módulos del Plan de Estudio, los que están estructurados como Planes y Programas Mixtos, de acuerdo a la normativa vigente.

No obstante, el Director(a) del Establecimiento Educacional, podrá autorizar la eximición de los alumnos de primer y segundo año de una asignatura, a solicitud del apoderado, en casos *debidamente justificados*, facultad que otorga la normativa educacional vigente, el cual permite al estudiante para no ser evaluado en la asignatura de ninguna manera, por lo que no se debe aplicar trabajo intelectual calificado; pero sí debe participar de la clase de acuerdo con sus posibilidades, en el caso particular de Educación Física, el apoderado(a) solicitará en la U.T.P. el formato de Solicitud de Exención.

El apoderado personalmente deberá entregar en la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), los antecedentes correspondientes, tales como certificados médicos actualizados u otros instrumentos análogos emitidos por un especialista relacionado con el área donde presenta la dificultad que amerita la eximición. El plazo de entrega de la documentación es de un mes desde el ingreso del o la estudiante a la ETP, trámite que debe cumplirse cada año escolar.

Artículo 24. *Planificación, Coordinación y Supervisión.* La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo del Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación, correspondiéndole al director(a) la responsabilidad última. El Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación, es responsable de esta función, estará integrado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, los Coordinadores de Áreas, el Coordinador(a) Modalidad H-C, el Curriculista, el Evaluador, el Coordinador(a) de Proyectos Especiales, el Coordinador del CRA y Coordinador de las ACLE.

Las modificaciones contenidas en este título, serán promulgadas por el sostenedor, como modificación a este reglamento y serán propuestas por el Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación, quien lo presentará al Director(a) para su aprobación.

Artículo 25. *De la organización evaluativa.* Para efectos de la organización evaluativa el año escolar comprenderá dos periodos lectivos semestrales.

El régimen de estudio está avalado por la importancia de darle continuidad al desarrollo de las actividades curriculares del alumno y de las evaluaciones de carácter significativo a que se somete el estudiante en un lapso mayor, lo que permite al docente en forma oportuna hacer las adecuaciones en el proceso enseñanza-aprendizaje.



§ PÁRRAFO TERCERO: DE LAS EVALUACIONES

Artículo 26. *Generalidades sobre la evaluación.* La Escuela Técnico Profesional entiende la evaluación como un proceso, una instancia para aprender, donde se recolecta el máximo de evidencias referidas a los logros de los(as) estudiantes, de modo que se pueda estimar sus progresos y/o tomar decisiones pertinentes para alcanzar los objetivos propuestos en la planificación del proceso Enseñanza-Aprendizaje.

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos conductuales y/o de asistencia que no correspondan a la evaluación de aprendizajes.

La UTP supervisará el cumplimiento de este artículo a partir de la información con evidencias, que entregue Inspectoría General y/o el profesor jefe del curso respectivo, teniendo la UTP la facultad para anular la calificación y solicitar al docente responsable una nueva evaluación.

Artículo 27. *De los principios evaluativos.* Los principios que sustentan la evaluación para el aprendizaje en el Establecimiento son:

- a) *Principio de la planificación efectiva:* la Evaluación para el Aprendizaje debe ser parte de una planificación efectiva para enseñar y para aprender. La planificación de un profesor o profesora debe proporcionar oportunidades tanto al estudiante y a él mismo para obtener información acerca del progreso hacia las metas del aprendizaje. La planificación debe incluir estrategias para asegurar que los estudiantes comprendan las metas del aprendizaje y los criterios que se usarán para evaluar sus trabajos. También se debe planear la manera cómo los alumnos y alumnas recibirán la retroalimentación, cómo participarán en la autoevaluación de sus aprendizajes y cómo se les ayudará a progresar aún más.
- b) *Principio del aprendizaje como proceso autoconsciente.* La evaluación para el aprendizaje debe enfatizar su acción en cómo aprenden los alumnos y alumnas. Cuando el profesor o profesora planifica la evaluación y cuando él o ella y los estudiantes la interpretan como muestra del aprendizaje, deben todos tener en mente el aprendizaje como proceso. Durante el proceso educativo los alumnos y alumnas deben propender a internalizar cada vez más, la “autoconciencia” del “cómo aprenden”, a fin de que su conocimiento del “cómo aprender” sea igual que su conocimiento sobre “qué” tienen que aprender.
- c) *Principio de la evaluación permanente en las actividades de aula.* La evaluación para el aprendizaje significativo debe ser mirada como central en la práctica de aula. Muchas de las *actividades comunes y corrientes* que ocurren en la sala de clases *pueden ser descritas como evaluación*. Puesto que las actividades y las preguntas impulsan a los alumnos y alumnas a *demostrar su conocimiento, comprensión y habilidades*. Luego lo que los estudiantes dicen y hacen es observado e interpretado, lo que permite formar juicios acerca del *cómo mejorar y profundizar el aprendizaje*. Estos procesos de evaluación son una *parte esencial de la práctica diaria de la sala*



de clases e invitan a docentes y estudiantes a la reflexión, al diálogo y a las decisiones que conlleva la evaluación.

- d) *Principio de la competencia docente.* La evaluación es considerada una de las competencias claves en el *dominio técnico de su área específica*, de cada uno de los docentes. Los profesores y profesoras necesitan saber y demostrar cómo planificar la evaluación, observar los logros de aprendizajes, analizar e interpretar la evidencia de éste; *retroalimentar a los alumnos y alumnas*, y apoyarlos en la autoevaluación. En consecuencia, la evaluación vista de esta manera debe ser parte integral de la formación inicial o de base de los docentes y de su permanente perfeccionamiento durante el transcurso de su carrera profesional.
- e) *Principio de responsabilidad en la comunicación de las evaluaciones.* La evaluación debe ser cuidadosa y comunicarse o notificarse de forma que no provoque un menoscabo en el estudiante, ya que por definición la evaluación genera impacto emocional en los alumnos y alumnas. Los profesores y profesoras deben ser conscientes del impacto que generan sus comentarios escritos y verbales, además de las notas, en sus alumnos y alumnas, en la confianza que tienen acerca de sus capacidades y el entusiasmo por aprender. Por todo lo anterior, los comentarios se enfocarán en el trabajo o contenido y no en la persona.
- f) *Principio de la motivación estudiantil.* La evaluación debe tener en cuenta la importancia de la motivación del estudiante. Una evaluación que enfatiza el progreso y los logros, más que las faltas, fallas o fracasos, promueve la motivación. En cambio, la comparación entre estudiantes y sobre todo entre alumnos y alumnas menos y más exitosos(as) no ayuda a la motivación de aquellos(as) menos aventajados(as). Han de preferirse, aquellas estrategias de evaluación que preservan e incentivan la motivación por aprender: por ejemplo, que los profesores y profesoras incentiven la retroalimentación constructiva, señalando cómo progresar; que abran espacios para que los alumnos y alumnas se hagan cargo de su propio aprendizaje; y, finalmente, que permitan que los estudiantes elijan entre distintas formas de demostrar lo que saben.
- g) *Principio de la promoción de compromisos.* La evaluación debe promover un compromiso hacia las metas de aprendizaje y un entendimiento compartido de los criterios según los cuales se evaluarán. Para dar lugar a un aprendizaje efectivo, los estudiantes necesitan comprender en qué consisten las metas del aprendizaje y querer lograrlas. Esta comprensión y compromiso de parte de los alumnos y alumnas hacia su propio aprendizaje surge sólo cuando ellos han tenido alguna participación en la determinación de las metas y la definición de los criterios que se usarán para evaluar su progreso hacia éstas. La comunicación clara de los criterios de evaluación implica formularlos en términos que los alumnos y alumnas puedan entender, facilitar ejemplos que los ilustren, y realizar *actividades de coevaluación* y autoevaluación a fin de que los mismos estudiantes se apropien de ellos.
- h) *Principio de la orientación constructiva en el aprendizaje.* Los alumnos y alumnas deben recibir orientaciones constructivas sobre cómo mejorar su aprendizaje. Los



estudiantes necesitan información y orientación para poder planificar los siguientes pasos en su aprendizaje. Los profesores y profesoras debieran identificar las fortalezas del aprendizaje de cada estudiante y sugerir cómo desarrollarlas aún más; ser claros y constructivos respecto a eventuales debilidades y las formas en que podrían enfrentarse; proveer oportunidades para que los alumnos y alumnas mejoren su trabajo. La evaluación para el aprendizaje debe desarrollar la capacidad de los alumnos y alumnas para autoevaluarse de modo que puedan ser cada vez más reflexivos, autónomos y hábiles para gestionar su aprendizaje.

- i) *Principio de una evaluación justa y de la rúbrica.* Consiste en el conjunto de criterios y estándares, generalmente relacionados con los objetivos de aprendizaje. Una rúbrica pretende conseguir una evaluación justa y acertada, fomentar el entendimiento e indicar una manera de proceder con el aprendizaje/enseñanza consecuente.
- j) *Principio de la automotivación y el autoaprendizaje.* Los alumnos y alumnas que espontáneamente cumplen con estas características identifican habilidades nuevas que requieren desarrollar y luego las puedan aplicar en conjunto con nuevos conocimientos y mejores comprensiones. También son autorreflexivos e identifican los próximos pasos para progresar. Una parte importante del trabajo del profesor y profesora es incentivar a los estudiantes a que se autoevalúen, con el fin de que a través del tiempo también sean responsables de su propio aprendizaje; y
- k) *Principio del enriquecimiento de oportunidades.* La evaluación para el aprendizaje debe ser usada para enriquecer las oportunidades de aprender de todos los estudiantes en todas las áreas del quehacer educativo. La evaluación debe potenciar los mayores logros de todos los alumnos y alumnas al desarrollar al máximo sus capacidades, independientemente del punto de partida; y reconocer el esfuerzo que estos logros significaron.

Artículo 28. *Características esenciales de los procedimientos evaluativos.* Los procedimientos evaluativos a aplicar en las diferentes asignaturas, sectores, subsectores y módulos del Plan de Estudios serán seleccionados por los Coordinadores de Área, Coordinador Modalidad Humanístico-Científica y Jefes de Departamentos, previo consenso con su equipo de trabajo, de acuerdo a la planificación de los aprendizajes y en congruencia con los objetivos institucionales.

Los docentes al evaluar procesos, actividades, trabajos, u otros análogos, propios de cada asignatura, sector, subsector de aprendizaje o módulo, considerarán:

- a) La presentación previa de objetivos claros y precisos.
- b) La confección de pautas, rúbricas y procedimientos evaluativos considerados en este artículo, los que deberán ser conocidos por los alumnos(as), previamente.
- c) La entrega de bibliografía suficiente y adecuada en los casos que corresponda.
- d) La exigencia de una elaboración personal del alumno con referencias a la bibliografía consultada. El estudiante que presente un trabajo práctico o escrito en el que se verifique fehaciente y documentadamente (con evidencia ostensible y notoria) que no es de su propiedad y/o que constituye un plagio de trabajos descargados de internet



sin referencia a la fuente o de otras *fuentes no citadas*, sea total o parcialmente, se considerará como trabajo no entregado, debiendo presentarlo en plazo posterior no superior a tres días, de acuerdo a las instrucciones del docente encargado de la actividad.

- e) El estudiante que sea sorprendido copiando en una prueba, ésta le será retirada e inmediatamente se dispondrá la aplicación de un nuevo instrumento evaluativo. En esta acción, no se podrá menoscabar al alumno; y
- f) Informar con una semana de antelación, respecto de los criterios e indicadores de evaluación que se contemplarán en una evaluación.

Artículo 29. *De los procedimientos específicos.* Son procedimientos específicos del proceso evaluativo:

- a) *La Observación Estructurada.* Consiste en aquella herramienta pedagógica apropiada para recabar información sobre el ámbito afectivo-valórico, para juzgar desempeños tales como expresión oral, creación y plástica; actuación deportiva, manipulación de material de taller y laboratorio, y en general para evaluar la forma en que el alumno actúa mientras desarrolla su tarea de aprendizaje. Puede consistir en: Registro anecdótico, lista de cotejo, escala de apreciación, diarios de clases, lista de control y rúbricas específicas.
- b) Pruebas: Objetivas, de ensayo y orales. *Prueba Escrita:* Objetiva o de desarrollo con el propósito de evaluar conocimientos de la respectiva disciplina o área del conocimiento, habilidades aplicables a indicadores de evaluación variados, comprensiones integradoras y su aplicación a ejemplos en la vida diaria. *Prueba Oral:* Con el propósito de verificar la comprensión de conceptos, procedimientos y la capacidad de explicarlos en términos simples con el léxico adecuado. Ensayo: Para comprobar la calidad de expresión escrita y el uso de referencias, habilidades para desarrollar argumentos coherentes, la comprensión y transferencia del conocimiento y la evaluación crítica de ideas. *Presentación, disertación, debate, foro panel, interpretación o juego de roles (Role Playing):* Para verificar la capacidad de presentar información, argumentar puntos de vista y generar reflexión, atendiendo a la audiencia y al tema, para comprobar la comprensión de los temas. *Trabajos de recolección, análisis e interpretación de datos. Informes (proyectos de investigación y visitas pedagógicas), artículos, inventarios, bitácora o agenda personal, lista de indicadores, planos, dibujos e imágenes, carpetas, técnicas de organización de la información y cuestionarios:* Para validar el aprendizaje a través de un conjunto de actividades que reflejen logros. *Entrevista. Comunicación semiestructurada y estructurada:* Examinar con el (la) alumno(a) el trabajo realizado, para aclarar asuntos que surjan de documentos o revisar la profundidad y amplitud del aprendizaje, fortaleciendo el desarrollo de conceptos y la aplicación de estrategias en una tarea determinada. *Desempeño:* Para evaluar aplicaciones de la teoría en un contexto estructurado, puede ser en un ambiente simulado, en el taller, o en el laboratorio. Para verificar competencias blandas o duras, capacidades y/o



habilidades: ejercicios de resolución de problemas, foros, paneles, debates. *Aplicación de conocimientos y habilidades, capacidad de responder a situaciones nuevas:* en simulaciones, dramatizaciones y juegos. *Creaciones:* Para comprobar la calidad del trabajo, su relevancia en función del propósito y la autenticidad de la producción, a menudo se combina con la entrevista o con la prueba oral. Considera una variedad de propósitos, tales como mantener vigentes ciertos conocimientos o habilidades, profundizar aprendizajes, dar cabida a intereses particulares. Tiene aplicaciones mediante diseños, proyectos e inventos.

Artículo 30. *Del diseño del calendario de evaluaciones.* El diseño del calendario de evaluaciones semestrales será responsabilidad de los Coordinadores de Áreas, Coordinadora Modalidad H-C y de los Jefes de Departamentos, y visado por el Equipo Técnico de Evaluación.

El calendario de evaluaciones semestrales de cada curso será elaborado por los docentes en reunión de Áreas y Departamentos; y Coordinado por el Equipo Técnico de Evaluación para ser entregado a los apoderados en la primera reunión de sub-centros de cada semestre.

El docente está obligado a entregar y registrar oportunamente los resultados de cada proceso evaluativo, dentro de un plazo máximo de 14 días calendario, evitando administrar una segunda evaluación sin que el alumno haya tomado conocimiento de los logros alcanzados en las instancias de evaluación aplicadas. Será responsabilidad de los Coordinadores de Áreas, Coordinadora Modalidad H-C y de los Jefes de Departamentos, según corresponda informar al Evaluador las modificaciones al calendario de evaluaciones entregado al Apoderado(a).

El diseño del Calendario de Evaluaciones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No fijar más de dos Procedimientos Evaluativos programados por jornada y no más de siete pruebas en la semana.
- b) No fijar otros procedimientos evaluativos el día previo y/o el mismo día de la aplicación de la Prueba de Nivel.
- c) No asignar tareas grupales fuera del horario de clases y cuando éstas sean asignadas, deben desarrollarse en el aula, llevando un registro del estado de avances y que todos los alumnos estén en conocimiento de la rúbrica o tabla de cotejo, u otro instrumento específico a aplicar para obtener su calificación.
- d) Siempre han de preferirse las actividades evaluativas dentro del horario de clase, antes que cualquier trabajo domiciliario.

Artículo 31. *De las obligaciones del profesor en las evaluaciones.* El profesor deberá:

- a) Evaluar el rendimiento de los(as) alumnos(as) para verificar los logros de los objetivos propuestos en la aplicación de los procedimientos evaluativos.
- b) Fortalecer las comunicaciones en Áreas y Departamentos con el propósito de optimizar la adquisición e intercambio de experiencias pedagógicas.



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

- c) Entregar oportunamente los resultados, de acuerdo a las normas de este reglamento, a fin de considerar en conjunto con los(as) alumnos(as) medidas remediales planificadas de acuerdo a propuestas del Departamento o Área, atendiendo a las necesidades de cada nivel.
- d) Obtener evidencias que le permitan decidir qué aspectos de los métodos, de los procedimientos utilizados, de los materiales de enseñanza o de cualquier otra variable involucrada, deben ser mejorados.
- e) Generar una actitud de autoevaluación permanente que permita el mejoramiento constante de su práctica pedagógica.

Artículo 32. *De las obligaciones y derechos del alumno(a) en las evaluaciones.* El (la) alumno(a) tendrá los siguientes derechos-obligaciones, vale decir, deberá:

- a) Propender a conocer sus fortalezas y debilidades en el aprendizaje durante el proceso educativo, y qué debe hacer para superarse.
- b) Tener una estimación de su propio progreso, ya sea durante el proceso educativo como al término de éste.
- c) Obtener una retroalimentación permanente a su trabajo, que le permita optimizar sus logros.
- d) Generar paulatinamente una actitud de autoevaluación continua que permita favorecer sus aprendizajes.

Artículo 33. *De las Instancias de Evaluación.* Se aplicará, a los educandos, cuatro tipos de evaluación: Diagnóstica o Inicial, Formativa o de Proceso, Acumulativa o Sumativa y Diferenciada.

Evaluación Diagnóstica o Inicial: La Escuela Técnico Profesional, concibe la Evaluación Diagnóstica o Inicial como el conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado de desarrollo del (la) alumno (a), y el bagaje de conocimientos previos que posee en el momento de iniciar una nueva situación de aprendizaje.

Son, entre otros, objetivos de la evaluación diagnóstica, determinar cuáles son las características del alumno(a) previo al desarrollo del programa y/o al inicio de un aprendizaje nuevo, con el propósito de ubicarlo en su nivel, y adecuar el inicio del Proceso Educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento o Área. Las actividades de diagnóstico se realizarán al inicio del Año Escolar, y serán elaboradas en conjunto por los respectivos Departamentos o Áreas, según corresponda, las que se desarrollarán en la primera Unidad; dichas actividades dicen relación con las conductas de entrada que el alumno(a) requiere. Luego de aplicado el diagnóstico, se registra conceptualmente el nivel de logros, y posteriormente el reforzamiento pertinente, el que será evaluado y registrado en el libro de clases como una primera nota parcial.

Evaluación Formativa o de Proceso: La Escuela Técnico Profesional, concibe la Evaluación Formativa o de Proceso como el conjunto de acciones cuya finalidad es seguir paso a paso el trabajo que él(la) alumno(a) realiza con el propósito de optimizar el proceso de Enseñanza Aprendizaje. Tiene como objetivo, determinar el logro de cada unidad de



aprendizaje, detectando aquellos casos en que sea necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas para superar deficiencias; comunicando al estudiante su grado de avance y retroalimentando su proceso de aprendizaje. Se aplicará en forma continua en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje. Orientará al Profesor(a) y al (la) alumno(a) en la construcción de los aprendizajes, considerando las diferencias individuales de los estudiantes. Podrán ser Evaluaciones formativas, entre otras: Guías, fichas de trabajo, actividades de clases y tareas; que den cuenta clara del proceso, estado de avance de las destrezas, habilidades e indicadores de evaluación de la Unidad de Aprendizaje en desarrollo.

Evaluación Acumulativa o Sumativa: conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado concreto y real de logro de los(as) alumnos(as) respecto de los objetivos educativos, propuestos en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje. Tendrá como objetivos: Determinar el grado de logros alcanzados en función de los *objetivos de aprendizaje propuestos*. Proporcionar antecedentes para la calificación de los alumnos(as) y su promoción. El número de notas que se deberá colocar en cada semestre por cada asignatura, sector, subsector o módulo de aprendizaje será el siguiente:

- a) Dos a tres horas plan: Dos calificaciones coeficiente uno, las que corresponderán a pruebas escritas y una parcial que corresponderá a otro procedimiento evaluativo, establecido en el presente reglamento, comunicado oportunamente al alumno.
- b) Cuatro horas plan: Tres calificaciones coeficiente uno, las que corresponderán a pruebas escritas y una parcial que corresponderá a otro procedimiento evaluativo, establecido en el presente reglamento, comunicado oportunamente al alumno.
- c) Cinco o más horas plan: Se registrarán cinco calificaciones parciales, tres de las cuales serán pruebas escritas y dos corresponderán a otros procedimientos evaluativos establecidos en el presente reglamento, comunicado oportunamente al alumno.

En cada asignatura, sector, subsector o módulo se podrá administrar un procedimiento evaluativo adicional, coeficiente uno, de acuerdo a la estrategia propuesta por el docente en su planificación semestral.

Evaluación Diferenciada: Se considera como Evaluación Diferenciada de los(as) alumnos(as), a aquellos Procedimientos Evaluativos especiales que se establezcan en conjunto con el Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación, lo que permitirá atender a la diversidad de estudiantes, que, en forma temporal o permanente, presentan impedimentos que le dificultan alcanzar los objetivos de aprendizaje. No obstante, la promoción de los y las alumnos(as) evaluados por este régimen deberán cumplir con las normas aplicadas al común de los estudiantes. La Evaluación Diferenciada que se aplique a los alumnos(as) atenderá a dos tipos de necesidades educativas especiales: temporales y permanentes, previo diagnóstico realizado por un especialista.

Se califican como *necesidades educativas especiales temporales* las que presente el alumno(a) producto de efectos de medicamentos, extremidad(es) enyesada(s), dificultad temporal a la vista, sordera temporal, algún tipo de tratamiento médico que aconseje, limite o impida por un tiempo definido el desempeño normal, ausencia a clases por períodos prolongados e ingreso tardío a clases.



Son *necesidades educativas especiales permanentes* las que presenta el (la) alumno(a) producto de trastornos específicos de aprendizaje asociados a dificultades específicas debidamente diagnosticadas y certificadas por un especialista acreditado científica y legalmente.

El propósito de esta norma es:

- a) Favorecer a todos(as) los(as) alumnos(as) para que desarrollen al máximo sus propias potencialidades, cualquiera sea su punto de partida; y en general
- b) Dar atención especial a un(a) alumno(a), en forma temporal, dependiendo de la situación detectada y que requiera un cambio en la forma de evaluar, en los casos de alumnos con ritmo de aprendizaje sobre o bajo el promedio y alumnos con trastornos motores temporales.

Para lograr que un alumno(a) sea evaluado(a) en forma diferenciada, el apoderado deberá solicitarlo por escrito a la Unidad Técnica Pedagógica, acompañando dicha solicitud con el o los informe(s) del especialista, que deberán especificar claramente el trastorno que origina dicha petición, así como la opinión técnica del tratamiento o acciones a emprender con el (la) alumno(a), lo anterior dará origen a la Evaluación Diferenciada y por tanto se emitirá un registro interno, especificando el trastorno del Alumno(a) con copia y toma de conocimiento de todos los funcionarios involucrados en el Proceso Enseñanza-Aprendizaje y vida escolar del Alumno.

Esta aprobación tendrá una validez de un año, y en caso de mantenerse la situación que le dio origen, podrá ser renovada a petición de los padres y/o apoderados siguiendo el conducto regular de la solicitud para una Evaluación Diferenciada. Cuando exista alguna preexistencia de discapacidad, el apoderado deberá informarla durante el mes de marzo del año en curso. Será el Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación quien supervise el cumplimiento de los criterios señalados, para lo cual el Evaluador deberá llevar un registro oficial de cada caso, informando periódicamente a la Dirección y a las instancias que correspondan. La continuidad o término del Proceso de Evaluación Diferenciada será determinada sólo por el o los especialistas tratantes, a través de un informe escrito dirigido a la escuela.

Los Procedimientos Evaluativos privilegiarán un esquema referido a criterio, en que se compara el alumno(a) consigo mismo(a), y no con el grupo curso, aplicándose en su evaluación la escala normal de calificación de 1,0 a 7.0. Procedimientos tales como:

- a) Considerar mayor tiempo para que el alumno(a) pueda desarrollar la Prueba o trabajo de Taller o Laboratorio.
- b) Cambiar la forma de evaluación y/o estructura del instrumento según discapacidad, por ejemplo, si presenta problemas de tartamudez, dislalia, ansiedad, hipoacusia, entre otros, entonces se debe evitar disertaciones o interrogaciones orales frente al curso.
- c) Crear carpetas o portafolios de estos alumnos o alumnas de manera de llevar registros de sus resultados para análisis del Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación.
- d) Con las sugerencias del especialista, extractadas del informe médico recibido, el Equipo Técnico Pedagógico de Evaluación tendrá como misión priorizar formas



evaluativas, sean orales, escritas, buscando aquella en que el alumno(a) tenga mayores posibilidades de evidenciar su nivel de preparación.

Artículo 34. *De los informes a los apoderados(as).* Los apoderados(as) a contar del mes de abril, en reuniones de sub-centros calendarizadas por la Unidad de Orientación, recibirán un informe de asistencia y rendimiento de sus pupilos. Del mismo modo, al término del primer semestre un Informe Educativo, y al término de cada año, la Certificación Anual de rendimiento, asistencia y comportamiento.

Durante el año escolar la U.T.P. y el Profesor Jefe mantendrán informado a cada apoderado del rendimiento escolar de su pupilo, mediante informe de notas entregado en reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados, habrá un seguimiento y apoyo de reforzamiento para los alumnos con asignaturas reprobadas, informando al apoderado los horarios y asistencia del alumno.

Artículo 35. *De las actividades, su asistencia y eventuales justificaciones.* El (la) alumno(a) estará obligado(a) a asistir a la totalidad de actividades programadas en horarios extraordinarios, tales como: talleres, laboratorios, visitas pedagógicas y salidas a terreno. No obstante, los(as) alumnos(as) que falten con justificación, serán sometidos a un proceso evaluativo alternativo, tales como presentación de informes, trabajos de taller y/o laboratorio en fecha posterior.

§ PÁRRAFO CUARTO: DE LAS PRIORIDADES DEL PROYECTO EDUCATIVO Y DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 36. *Objetivos transversales.* El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Técnico Profesional considera prioritarios los objetivos transversales de:

- Formación ética y moral;
- Autoafirmación y crecimiento personal;
- Relaciones de la persona con su entorno; y
- Desarrollo cognitivo y del pensamiento.

El seguimiento de los objetivos transversales que los alumnos van adquiriendo se evalúan a través de los siguientes procedimientos: observaciones, registros en el libro de clases, hoja de vida, agenda, entrevistas, pautas de observaciones de acuerdo al informe de desarrollo personal y social de cada estudiante y escalas de apreciación realizadas por los docentes. Estos antecedentes se analizan en consejos de profesores jefes y de niveles; programados y coordinados por el jefe de la Unidad de Orientación del Establecimiento.

La Evaluación de los objetivos Transversales se realizará utilizando los conceptos de: Siempre(S), Generalmente (G), Ocasionalmente (O), Nunca (N), No observado (No).

La modalidad de entrega de la información a los apoderados sobre el avance y/o resultados de logros de los objetivos transversales de los alumnos(as) se efectuará a través de



las reuniones de los Subcentros de Padres y Apoderados y/o en entrevistas con el profesor jefe, cuando sea necesario.

Artículo 37. Baremo calificadorio. Como resultado de los diferentes procedimientos evaluativos, los alumnos(as) deberán ser calificados en todas las asignaturas, sectores, subsectores y/o módulos del Plan de Estudios, utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal aproximado. El alumno(a) no podrá ser calificado (a) por problemas conductuales.

En lo referente al incumplimiento de trabajos escritos, el Docente deberá considerar en la pauta de corrección la evaluación por la puntualidad en la entrega, lo que debe ser conocido por todos los alumnos al momento de asignar esta actividad.

La calificación mínima de aprobación anual de cada asignatura, sector, subsector o módulo de aprendizaje será 4,0.

Las calificaciones obtenidas por los(as) alumnos(as) en cada asignatura, sector, subsector o módulo de aprendizaje se calcularán con un decimal, aproximando la centésima igual o mayor a cinco a la décima superior. Correspondiendo a la nota 4.0 el porcentaje mínimo de aprobación de los objetivos fundamentales equivalente al 50% de logros esperados.

En caso que el porcentaje de reprobación al aplicar un instrumento evaluativo supere al 30% del universo de alumnos(as) del curso, entonces el (la) profesor(a) no registrará la calificación debiendo presentar un informe escrito a la Unidad Técnico Pedagógica y al Coordinador o Jefe de Departamento según corresponda, dando a conocer los motivos del rendimiento deficiente del grupo curso y las estrategias pedagógicas a utilizar para asegurar el logro de los Objetivos de Aprendizaje de los estudiantes, verificando lo anterior aplicando un nuevo instrumento de evaluación.

Artículo 38. De los tipos o taxonomía de calificaciones. Los(as) alumnos(as) obtendrán durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

PARCIALES: Corresponderán a las calificaciones que el alumno(a) obtenga durante el semestre, en las respectivas asignaturas, sectores, subsectores o módulos de aprendizaje, de acuerdo a los procedimientos evaluativos definidos en el presente título.

SEMESTRALES: Corresponderán en cada asignatura, sector, subsector o módulo de aprendizaje al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, con un decimal aproximado.

ANUALES: Corresponderán en cada asignatura, sector, subsector o módulo de aprendizaje al promedio aritmético de las calificaciones semestrales, con un decimal aproximado.

FINALES: Para los(as) alumnos(as) de Primer a Cuarto Año Medio, corresponderán a las calificaciones anuales. Para aquellos(as) alumnos(as) que rindan Prueba Especial, la calificación de aprobación será 4,0 como máximo, siendo ésta la nota final.

PROMEDIO GENERAL: Corresponderán al promedio aritmético de la suma de las calificaciones finales obtenidas por el (la) alumno(a) en cada asignatura, sector, subsector o



módulo de aprendizaje, con un decimal aproximado, una vez finalizado el período de pruebas especiales.

Artículo 39. *De las situaciones especiales relativas a atrasos o fallas en las evaluaciones.* Aquellos alumnos(as) que lleguen atrasados a una evaluación programada deberán rendirla inmediatamente en la U.T.P., considerando el mismo tiempo asignado al desarrollo de esta.

Cuando un(a) alumno(a) por causa justificada no pueda asistir a una prueba u otra instancia de evaluación programada, su apoderado(a) deberá comunicar personalmente y durante el día el hecho a la Unidad Técnico-Pedagógica. Cumplido el trámite señalado, el (la) alumno(a) tendrá derecho a una nueva instancia de evaluación en fecha que el profesor(a) establecerá en conjunto con el Evaluador y el alumno(a), en caso de no presentarse a esta segunda oportunidad reprogramada, entonces la Unidad Técnico Pedagógica regularizará la situación evaluativa, informando al apoderado y citando al alumno a rendir dicha prueba pendiente. En caso de que el alumno se niegue o entregue su prueba en blanco, se requerirá que escriba su nombre en ella, como medio de evidencia. Entonces se registrará la nota mínima, dejando testimonio de ello en su hoja de vida.

El instrumento de evaluación que se aplicará a los alumnos, de la hipótesis del inciso anterior, se rendirá preferentemente, los días miércoles de 15:00 a 16:30 hrs. o viernes de 15:40 a 17:10 hrs. El proceso de administración de dichas pruebas será coordinado por el evaluador.

Los estudiantes que compitan en *eventos científicos deportivos artístico-culturales, o cualquier otro análogo, en representación de la Escuela, comuna, región o país*, pueden ausentarse de evaluaciones previamente fijadas, debiendo informar anticipadamente a los profesores correspondientes, de forma tal que les brinden las facilidades para cumplir con sus evaluaciones, dentro de plazos consensuados. Para ello deberán acudir al Evaluador para proceder a la recalendarización de las pruebas y trabajos realizados durante los días autorizados.

Artículo 40. *De las pruebas especiales por reprobación.* Al término del período de clases, los(as) alumnos (as) de Primer a Cuarto Año Medio de las modalidades impartidas que hubieren reprobado una o dos asignaturas(s), sector(es), subsector(es) o módulos de aprendizaje, tendrán derecho a rendir Prueba Especial, siempre y cuando las notas reprobatorias a lo menos sean igual a tres (3.0). La citada prueba considerará los indicadores de evaluación mínimos y objetivos significativos de la asignatura, sector, subsector o módulo reprobado, los que serán revisados y reforzados a lo menos una semana antes de la rendición de dicha prueba. La evaluación del instrumento considerará la escala numérica de 1.0 a 7.0 en caso de aprobar dicha prueba, la calificación final será 4.0. Al reprobar la Prueba Especial debe registrarse la mayor calificación como nota final.

El Director(a), dentro de sus atribuciones podrá autorizar una tercera Prueba Especial, teniendo en consideración variables que ameriten tal medida.



§ PÁRRAFO QUINTO: DE LA PROMOCIÓN Y DE LA ASISTENCIA

Artículo 41. Requisitos de la promoción. Para la promoción de los (as) alumnos (as) de la Escuela Técnico Profesional, que se encuentran bajo el marco regulador de la normativa educacional vigente, se considerará conjuntamente el logro de objetivos de las asignaturas, sectores, subsectores y módulos de aprendizaje del Plan de Estudios del Establecimiento Educacional y la asistencia a clases:

- a) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Primer y Segundo Año Medio que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Primer y Segundo Año que hubieren reprobado una asignatura, siempre que su promedio general de logro corresponda a un 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura, sector o subsector reprobado.
- c) Igualmente serán promovidos los (as) alumnos (as) de Primer y Segundo Año que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general sea 5,0 o superior. Para efecto del cálculo del promedio general se considerará la calificación de las dos asignaturas, sectores o subsectores reprobados.
- d) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Tercer y Cuarto Año, de la Modalidad Técnico Profesional, que hubieren aprobado todas las asignaturas y módulos de aprendizaje del Plan de Estudios.
- e) Serán promovidos los alumnos de Tercer y Cuarto Año, de la Modalidad Humanístico Científica, que hubieren aprobado todos los sectores o subsectores de aprendizaje del Plan de Estudios.
- f) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Terceros y Cuartos Años, de la Modalidad Técnico Profesional, que hubieren reprobado una asignatura o módulo de aprendizaje, siempre que su promedio general sea 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura, asignatura o módulo reprobado.
- g) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Terceros y Cuartos Años de la Modalidad Humanístico Científica, que hubieren reprobado un sector o subsector de aprendizaje, siempre que su promedio general sea 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del sector o subsector reprobado.
- h) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Terceros y Cuartos Años, de la Modalidad Técnico Profesional, que hubieren reprobado dos asignaturas o módulos de aprendizaje, siempre que su promedio general sea 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las asignaturas o módulos de aprendizaje reprobados. Si entre las, asignaturas o módulos reprobados están Matemática y/o Lenguaje y Comunicación, los alumnos(as) serán promovidos(as) siempre que su promedio general, incluidas las asignaturas o módulos reprobados, sea igual o superior a 5,5.
- i) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de Terceros y Cuartos Años, de la Modalidad Humanístico Científica, que hubieren reprobado dos sectores o subsectores de aprendizaje, siempre que su promedio general sea 5,0 o superior. Para efecto del



cálculo se considerará la calificación de los sectores o subsectores de aprendizaje reprobados. Si entre los sectores o subsectores están Matemática y/o Lengua Castellana y Comunicación, los alumnos(as) serán promovidos(as) siempre que su promedio general, incluidos los sectores o subsectores reprobados, sea igual o superior a 5,5.

Artículo 42. De la Asistencia. Para ser promovidos los (as) alumnos (as) deberán asistir a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

El Director(a) podrá en casos calificados, autorizar o rechazar la promoción del (la) alumno(a) que presente sobre el 15% de inasistencias a clases, sin justificación oportuna.

Artículo 43. De la repitencia. Repetirán curso los (as) alumnos (as) que no cumplan con los requisitos legales que establezca este reglamento.

Artículo 44. De las notas al límite. Serán consideradas notas al límite las calificaciones insuficientes obtenidas por el (la) alumno(a) cercanas a la nota de aprobación o promoción:

- a) Promedios Anuales cercanos a la nota 4.0 (3.85 a 3.94).
- b) Promedios Generales cercanos a un 4.5 (4.35 a 4.44) en el caso de una asignatura, sector, subsector o módulo reprobado.
- c) Promedios generales cercanos a 5.0 (4.85 a 4.94), en el caso de dos asignaturas, sectores, subsectores o módulos reprobados, para Primer y Segundo Año Medio.
- d) Promedios generales cercanos a 5.0 (4.85 a 4.94), en el caso de dos asignaturas, sectores, subsectores o módulos reprobados, siempre que no sean Matemática o Lengua Castellana y Comunicación, para Tercer y Cuarto Año Medio; y
- e) Promedios generales cercanos a 5.5 (5.35 a 5.44), en el caso de dos asignaturas, sectores, subsectores o módulos reprobados, siendo uno de ellos Matemática y/o Lengua Castellana y Comunicación, para Tercer y Cuarto Año Medio.

Si el alumno(a) al término del año lectivo se encuentra en alguno de los casos señalados en las letras precedentes, según el caso: Puede aplicarse una evaluación extraordinaria en la asignatura, sector, subsector o módulo reprobado, en forma escrita, con el objeto de superar la condición de nota en el límite. O bien, podrá aplicarse por única vez una segunda prueba especial en la asignatura, sector, subsector o módulo reprobado que tenga un mayor promedio con el objeto de superar la condición de nota en el límite.

Artículo 45. De la finalización del proceso de promoción. La situación final de promoción de los (as) alumnos (as) deberá quedar resuelta al término del año escolar.

Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos el certificado anual de estudios con todos los datos del formato y visado por la Dirección; este documento no puede ser retenido por motivo alguno. Los (as) alumnos (as) de los cuartos años que hubieren aprobado este nivel, obtendrán, además, la Licencia de Educación Media, según corresponda a la modalidad de enseñanza.



Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, sector, subsector o módulo de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los (as) alumnos (as); número de cédula de identidad de cada estudiante, el sexo, fecha de nacimiento y comuna.

Toda situación de excepción será evaluada por la Dirección, conforme las disposiciones legales vigentes respecto a esta materia. La situación de promoción de los (as) alumnos (as) deberá quedar resuelta definitivamente al 30 de diciembre del año escolar correspondiente. En relación a la situación de reprobación de los (as) alumnos (as) y con el propósito de evitar su estigmatización, se mantendrá en reserva su condición; el equipo técnico será el responsable de diseñar y aplicar las estrategias tendientes a que el (la) alumno (a) se integre y logre un rendimiento satisfactorio en el nuevo curso.

§ PÁRRAFO SEXTO: DE LA PRÁCTICA Y TITULACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DE LAS Y LOS ALUMNOS(AS) EGRESADOS(AS) DE LA ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL.

Artículo 46. Generalidades. De acuerdo al decreto N° 1237 del 20 de diciembre de 2018, en este párrafo se especifican los procedimientos e instrumentos internos requeridos para desarrollar el Proceso de Práctica y Titulación de los alumnos de la Escuela Técnico Profesional.

Artículo 47. Del procedimiento o protocolo específico para el proceso de titulación técnico profesional. El Procedimiento a seguir por el alumno en el Proceso de Titulación será el siguiente:

- El alumno(a) solicitará en la Oficina de Registro iniciar su Práctica Profesional manifestando su interés por a lo menos tres Empresas del listado que ponga a su disposición la ETP.
- El Encargado de la Oficina de Registro informa al Coordinador del Área respectiva para que el Establecimiento se encargue de ubicarle una práctica al alumno.
- El Coordinador de Área de la Especialidad correspondiente al alumno(a), será el encargado de gestionar la práctica en alguna empresa.
- Una vez aceptada la Práctica por parte de la empresa, el alumno(a) se matricula en la Oficina de Registro.
- Al matricularse se le entrega al alumno(a) un formato de Plan de Práctica y un Convenio de Práctica. Estos documentos debe presentarlos en la Empresa para su aprobación.
- La Escuela Técnico Profesional le designa un profesor Tutor al estudiante, con el que deberá reunirse al inicio de la práctica para recibir las instrucciones a seguir en el proceso y dilucidar las dudas que tuviere al respecto. Será responsabilidad del Profesor Tutor: guiar, supervisar y evaluar la práctica profesional.



- Transcurridos siete días de la fecha de su matrícula, el alumno devuelve a la Oficina de Registro el Convenio de Práctica y el Plan de Práctica, debidamente firmados por la persona responsable de la Empresa.
- En la oficina de Registro se le entrega al estudiante una Declaración Individual de Accidente Escolar, la que deberá entregar en la Empresa, para ser activada en caso necesario, de lo contrario será devuelta a la Escuela Técnico Profesional.
- El alumno desarrolla las tareas asignadas en el Plan de Práctica con la supervisión del Maestro Guía designado por la Empresa.
- El Profesor Tutor al inicio de la Práctica se reúne con el Maestro Guía de la Empresa, con la finalidad de entregarle la información y documentación necesarias para la supervisión y evaluación de la práctica.
- El Profesor Tutor visita a lo menos una vez al estudiante en su lugar de práctica, para verificar el estado de desarrollo de las tareas y efectuar los ajustes necesarios.
- Cualquier programa alternativo realizado por alumnos de la modalidad Técnico Profesional en la Empresa, una vez certificado por ésta, deberá ser considerado como horas de práctica profesional.
- Una vez finalizada la Práctica, será responsabilidad del Profesor Tutor reunir los documentos de la Práctica para posteriormente emitir un Informe Final sobre el resultado obtenido por el estudiante en su Práctica Profesional. Dicho informe y su documentación serán entregados en la Oficina de Registro para su posterior tramitación. Se deberá Informar a U.T.P. las razones de aquellos alumnos que no lograron aprobar o terminar su práctica profesional.
- La Oficina de Registro, reunidos todos los antecedentes, tramita el Título en Secretaria Regional Ministerial de Educación. Una vez obtenido el documento le informa al alumno(a) para proceder a su entrega, consultándole si desea que este documento le sea entregado en una ceremonia oficial o en forma privada.
- Una vez registrada la titulación en el SIGE, el estudiante puede obtener el certificado de titulación vía online.

Artículo 48. Del responsable. La organización, supervisión y evaluación del proceso de Práctica y Titulación estará a cargo del Subdirector, quien será el responsable de:

- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar el Proceso de Titulación;
- Informar a la Comunidad Escolar sobre el desarrollo y aprobación del Proceso de Titulación y su normativa;
- Acrecentar la vinculación de la Escuela Técnico Profesional con el sector productivo, propiciando la firma de convenios de colaboración para prácticas, visitas a terreno y pasantías entre las empresas e instituciones y la Dirección de la Escuela Técnico Profesional y/o Gerencia de la Fundación Universidad de Atacama.
- Buscar y designar lugares de práctica para los egresados, cuando sea requerido por éstos.
- Mantener y actualizar una base de datos de alumnos (as) Practicantes y Titulados como asimismo de lugares de práctica.



- Proponer al/la Director(a) el nombre del Profesor Tutor, para su designación.
- Regularizar la situación de los egresados que soliciten iniciar su práctica después de tres o más años de egreso.
- Diseñar y desarrollar un instructivo para el Maestro Guía de la empresa.
- Evaluar el trabajo desarrollado por el profesor tutor dentro de las actividades del Consejo de Áreas.

Artículo 49. *Del proceso de titulación Técnico Profesional.* Los estudiantes del Establecimiento de la Modalidad Técnico Profesional, que tengan la calidad de egresados podrán iniciar su Proceso de Titulación, para lo cual deberán matricularse en la Oficina de Registro y Contabilidad, ejecutada las acciones adquieren todos los beneficios de los estudiantes regulares. En la ocasión se creará un expediente individual del alumno(a) el que se va completando con los registros y documentos necesarios para evidenciar el desarrollo del Proceso de Titulación.

Asimismo, la Escuela Técnico Profesional, ofrecerá una práctica intermedia a los estudiantes que hayan aprobado el Tercer Año Medio y que hubieren obtenido en la formación diferenciada, un promedio igual o superior a 5,0. La práctica intermedia consiste en un periodo de permanencia en un Centro de Práctica, sujeto a las formalidades establecidas para la práctica profesional. La cantidad de horas de su duración será parte del total de horas contempladas en la duración de la práctica profesional y no podrá ser superior al 30 % del total de horas de la práctica. Además, se considerará como horas de práctica profesional, el tiempo empleado por los estudiantes de tercero y cuarto año medio en actividades tales como seminarios, charlas de profesionales de su área de competencia, visitas pedagógicas a empresas, estudios de casos, aprendizaje basado en problemas, entre otras.

Dentro de los beneficios a los cuales los estudiantes pueden optar se encuentra la Beca Práctica Técnico Profesional, la cual es una bonificación en dinero que se entrega directamente al becado. Los requisitos de postulación son los siguientes:

- Ser estudiante o egresado de Enseñanza Media Técnico Profesional;
- Estar matriculado para realizar el Plan de Práctica Profesional;
- Realizar o iniciar la Práctica Profesional durante el año en curso; y
- Disponer de un informe del profesor tutor que supervisa la práctica, acreditando que el estudiante realiza o inicia la práctica profesional durante el año 2018.

Si el estudiante desea postular personalmente a la beca, lo puede hacer a través de internet ingresando a <http://portalbecas.junaeb.cl/>

Artículo 50. *De la duración de la práctica profesional.* La Práctica Profesional tendrá una duración de 360 horas cronológicas. Se desarrollará conforme a un Plan de Práctica el que se entenderá como el documento guía para desarrollar la Práctica Profesional.



En casos especiales, la duración máxima de la práctica profesional podrá ser modificada excepcionalmente y por razones justificadas por el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a petición de la ETP.²

Artículo 51. *Del proceso de Titulación Técnico Profesional de Nivel Medio.* El Proceso de Titulación consistirá en una Práctica Profesional desarrollada en Empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad del alumno egresado, de acuerdo a un “Plan de Práctica”, elaborado por los Coordinadores de Áreas, de acuerdo al Perfil de Egreso del Técnico de Nivel Medio de la especialidad respectiva y consensuado entre el profesor Tutor, designado por la Dirección del Establecimiento, el Supervisor de la Empresa y el estudiante.

Dicho Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de titulación del estudiante. El Subdirector visitará las faenas para constatar que las condiciones laborales donde se realice la Práctica cumplan con las normas de seguridad y de prevención de riesgos. En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que deberán realizar los alumnos(as) en el Centro de Práctica. Será responsabilidad del Profesor Tutor, la Supervisión y Evaluación directa de la Práctica Profesional. Además, deberá emitir un informe mensual considerando la evaluación del Maestro Guía, la puntualidad, asistencia, calidad y cantidad del trabajo desarrollado en función de los objetivos de la empresa. Será responsabilidad del *Maestro Guía*, designado por la Empresa: guiar y apoyar al practicante en el desarrollo de las tareas contempladas en el Plan de Práctica, de acuerdo al procedimiento que la empresa tiene establecido. Deberá realizar a lo menos tres reuniones de carácter evaluativo, con el estudiante en el período de su Práctica. La actividad desarrollada por el Maestro Guía será permanente mientras dure la Práctica.

Artículo 52. *Del plan de práctica profesional.* El Plan de Práctica Profesional se elaborará de acuerdo al perfil de egreso de la respectiva especialidad y deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Razón Social y Rut de la empresa o institución y de su representante legal, donde el alumno realizará su Práctica Profesional;
- b) Dirección completa de la Empresa y de su representante legal;
- c) Nombre y RUT del alumno practicante;
- d) Especialidad;
- e) Nombre del Profesor Tutor del Establecimiento;
- f) Nombre del Maestro Guía de la Empresa o Institución;
- g) Duración de la Práctica Profesional en horas cronológicas, indicando fecha de inicio y término de ésta. Se debe consignar la duración de la jornada diaria, la que debe

² Decreto N°2516 (20.02.2008) y sus modificaciones (Decreto N°130, 08.03.2014), del Ministerio de Educación, que fijan las Normas Básicas del Proceso de Titulación de la Educación Técnico Profesional. Artículo N° 4, inciso 4°.



respetar las normas del trabajo de los aprendices que contemple la legislación laboral vigente; y

- h) Detalle de las Áreas de Competencias y de las tareas y/o funciones que la Empresa o Institución le asigne al alumno(a) en práctica.

Artículo 53. *De la supervisión de la práctica.* Durante el desarrollo de su Práctica Profesional, el alumno(a) será supervisado(a) a lo menos una vez por el Profesor Tutor para evaluar en terreno el desempeño de las actividades realizadas por el practicante, según el Plan de Práctica y considerando las indicaciones del Maestro Guía de la Empresa, para recomendar los ajustes que procedan. De estas observaciones se dejará constancia en el expediente del alumno(a). La escala de evaluación será, para cada una de las tareas inicialmente establecidas en el Plan de Práctica, como sigue:

- Desempeño laboral sobresaliente (6.0 a 7.0)
- Desempeño laboral satisfactorio (5.0 a 5.9)
- Desempeño laboral regular (4.0 a 4.9); y
- Desempeño laboral deficiente (1.0 a 3.9)

Artículo 54. *De la accidentabilidad durante la práctica técnico-profesional.* Si durante el desarrollo de la práctica profesional, el alumno(a) sufriera algún accidente, la Empresa contará con un documento de Declaración Individual de Accidente Escolar, el que deberá activarlo en la Institución de salud respectiva, e informar de tal situación a la Escuela Técnico Profesional. En el caso que el estudiante no sufra un accidente durante su período de práctica dicho documento deberá ser devuelto a la Escuela Técnico Profesional.

Artículo 55. *De la aprobación de la práctica.* El alumno(a) para aprobar su Práctica Profesional deberá:

- a) Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en este título.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del “Plan de Práctica”, de acuerdo a lo evaluado por el Maestro Guía de la Empresa. Al concluir el proceso, ningún criterio de realización de tareas podrá tener un “desempeño laboral deficiente”.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica, elaborado por el Profesor Tutor, el que incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.

Terminada la Práctica Profesional, la Empresa o Institución extenderá un Certificado de Finalización de la misma, indicando: la fecha de inicio y término, cantidad de horas cronológicas realizadas y una evaluación de desempeño del practicante.

En caso de que un alumno(a) abandone la práctica durante su desarrollo, la Empresa lo comunicará al Establecimiento para que el Profesor Tutor pueda analizar las causas y estudiar la factibilidad de solucionarlas.

En el caso de alumnos que deban interrumpir su Práctica Profesional por motivos de enfermedades prolongadas, deben informar tal situación al profesor tutor quien informará al



Coordinador de Áreas el que suspenderá el proceso para reiniciarlo cuando se solucione el problema.

En el caso de alumnas embarazadas en proceso de titulación, se suspenderá su práctica y se reiniciará una vez que la alumna esté en condiciones de salud favorables; sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

Los alumnos que reprobren el proceso de práctica podrán repetirlo por una segunda vez.

El proceso de titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de tres años contados desde la fecha de egreso del estudiante. Los egresados que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad o las hubieren realizado por un periodo inferior a 720 horas cronológicas deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su Práctica Profesional. Dicha etapa consistirá en desarrollar un plan de actualización propuesto por el Coordinador del Área y que diga relación con el perfil de egreso actualizado de la especialidad del alumno(a).

Los estudiantes egresados hace tres años o más que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar a la Dirección, el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño, similar a la utilizada en el Plan de Práctica y no se exigirá etapa de actualización. La evaluación de desempeño será certificada por el Coordinador del Área respectiva.

Artículo 56. *De la práctica en lugares apartados de centros urbanos.* En el caso que un alumno efectúe su Práctica Profesional en lugares apartados de centros urbanos, la Escuela Técnico Profesional deberá implementar mecanismos que aseguren una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica o bien, facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del Proceso de Titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artículo 57. *De la titulación y del Diploma de Título de Técnico de Nivel Medio.* Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el *Título Técnico de Nivel Medio* correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación, para lo cual la ETP deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la titulación por esta misma vía.

El Diploma de Título, según diseño oficial, señalará expresamente que se trata de un título de *Técnico de Nivel Medio* y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, abajo a la izquierda para el/la Director(a) del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado(a), los que deberán venir firmados por el/la Director/a del establecimiento y por el alumno o alumna.



El Título será tramitado por el establecimiento educacional ante la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente, la que otorgará el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente en un plazo no superior a 60 días, contados desde la fecha de dicha solicitud.

El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado en el que contendrá el plan de práctica del estudiante, el informe aprobado por el centro de práctica o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación.



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESTUDIANTILES, DE LAS DEMÁS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

§ PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS HORARIOS, LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 58. Lugar y horarios. La Escuela Técnico Profesional tiene su domicilio y lugar de funcionamiento en Avenida Freire N° 100 de Copiapó, web www.etcopiapo.cl mail escuelatecnicoprofesional@gmail.com. Los siguientes, son los horarios de actividades escolares, de atención de apoderados y público en general:

Actividades escolares:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1ª. 08:15-09:00	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	
2ª. 09:00-09:45	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	
09:45-10:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
3ª. 10:00-10:45	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	ACLES
4ª. 10:45-11:30	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	ACLES
11:30-11:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
5ª. 11:40-12:25	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	ACLES
6ª. 12:25-13:10	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	ACLES
13:10-13:55	COLACIÓN	COLACIÓN	COLACIÓN	COLACIÓN	COLACIÓN	
7ª. 13:55-14:40	CLASES	CLASES	ACLE	CLASES	CLASES	
8ª. 14:40-15:25	CLASES	CLASES	ACLE Atención de Biblioteca y Computación	CLASES	CLASES	
15:25-15:40	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
9ª. 15:40-16:25	CLASES (2º,3º y 4º)	CLASES (1º,3º y 4º)	ACLE Atención de Biblioteca y Computación	CLASES (1º y 2º) PSU 4º Medios	ACLE Reforzamiento PSU 4º Medios	
10ª. 16:25-17:10	CLASES (2º,3º y 4º) Reforzamiento	CLASES (1º,3º y 4º) Reforzamiento	ACLE Atención de Biblioteca y Lab. Computación	CLASES (1º y 2º) Reforzamiento PSU 4º Medios	ACLE Reforzamiento PSU 4º Medios	
17:10-18:00	ACLE Atención de Biblioteca y Lab. Computación	Atención de Biblioteca y Lab. Computación	ACLE Atención de Biblioteca y Lab. Computación	ACLE Atención de Biblioteca y Lab. Computación	ACLE PSU 4º Medios	
17:15 – 18:15	ACLE PSU 4º Medios	ACLE PSU 4º Medios	ACLE	ACLE PSU 4º Medios	ACLE PSU 4º Medios	
18:15-19:00	ACLE PSU 4º Medios (19:15)	ACLE PSU 4º Medios (19:15)	ACLE Atención de: -Biblioteca, Lab. Computación - Apoderados	ACLE PSU 4º Medios		



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

Las Unidades Administrativas de Secretaría de Dirección, Adquisiciones, Secretaría Unidad Técnico Pedagógica, Central de Apuntes, Registro y Contabilidad, tienen el siguiente horario de funcionamiento: mañana: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas. Tarde: lunes, martes, miércoles y jueves de 14:30 a 17:00 horas. Viernes de 14:30 a 16:00 horas.

Inspectoría atenderá en la jornada de la mañana de lunes a viernes de 08:00 a 13:10 horas, en la jornada de la tarde lunes, martes y jueves de 14:30 a 17:10, miércoles de 16:00 a 19:00 horas. Viernes de 14:30 a 16:00 horas.

Artículo 58 bis. Suspensión de clase y cambio de actividades. La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor o casos fortuitos (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

§ PÁRRAFO SEGUNDO: DEL UNIFORME ESCOLAR, DEL RETIRO VOLUNTARIO, DE LOS ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES DESTACADOS Y DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 59. Del Uniforme Escolar. Queda prohibido a los estudiantes portar y/o exhibir alhajas o joyas. Tampoco, se permite portar otros artículos de valor, como dispositivos electrónicos, *su uso o abuso* es de responsabilidad de cada alumno(a). La Escuela no se responsabiliza por la pérdida de artículos de valor.

El uniforme escolar es de uso obligatorio, para todas las alumnas y todos los alumnos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la Escuela y sus actividades. Desde el primer día de clases y hasta la finalización del año escolar, todas las alumnas y alumnos deberán usarlo. Consta de dos tipos de tenidas para los varones. *Tenida Formal:* Pantalón escolar de tela color plomo, camisa blanca, corbata celeste con la insignia del colegio, zapato escolar negro, vestón azul marino y/o chaleco de lana azul marino cuello escote en V. *Tenida Regular:* Pantalón escolar de tela color plomo, polera blanca con la insignia del colegio, zapato escolar negro, chaleco de lana azul marino cuello escote en V. Las alumnas deben asistir con el uniforme formal y regular establecido. *Tenida Formal:* Falda plisada azul marino 08 cms. sobre la rodilla, camisera blanca, corbata celeste, insignia, medias blancas o azules, zapato escolar negro, blazer azul marino y/o chaleco de lana azul marino cuello escote en V. *Tenida Regular:* Falda



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

plisada azul marino 08 cms. sobre la rodilla, polera blanca con la insignia del colegio, medias azules, zapato escolar negro, chaleco de lana azul marino cuello escote en V.

Todos los estudiantes tienen la obligación de presentarse con su uniforme formal a las ceremonias oficiales, actos cívicos internos, desfiles y a todas las actividades escolares requeridas por el colegio.

Las damas podrán usar pantalón azul no elasticado, en cualquier época del año.

El uso del vestuario para el trabajo en talleres, laboratorios y educación física es obligatorio, aprobado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar. De este modo se establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo a las siguientes características: Pantalón corto de color negro o calzas, polera blanca, medias blancas y zapatillas.

En caso de que un estudiante no pueda asistir al colegio con su uniforme escolar completo, la Escuela le facilitará el uniforme, como medida de apoyo al cumplimiento de este reglamento. En casos excepcionales, los padres o apoderados podrán solicitar a Inspectoría General, se exima del uso del uniforme escolar, previo informe de Orientación.

Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación de los apoderados adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas específicas o determinadas. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas. Debe tenerse especial consideración en no vulnerar el *principio de no discriminación arbitraria* en el trato.

Artículo 60. *Del uso obligatorio de la agenda escolar.* La agenda escolar debe utilizarse en forma permanente, la cual es obligatoria y personal. Ninguna comunicación oficial o autorización, podrá realizarse sin ella. Las comunicaciones de los apoderados al colegio y viceversa, sólo tendrán validez en su agenda escolar.

Artículo 61. *Del retiro voluntario definitivo de la Escuela Técnico Profesional.* Los procedimientos frente al retiro voluntario de los estudiantes por sus apoderados, son los siguientes:

El apoderado, deberá solicitar el retiro por escrito, bajo su responsabilidad, exponiendo por escrito las razones en virtud de las cuales manifiesta esta medida, teniendo en cuenta siempre el *interés superior del niño, niña o adolescente*. Frente a este hecho, Inspectoría General levantará un informe, sobre las eventuales medidas preventivas, inasistencia u otros factores de eventual indisciplina. Consultará privadamente a los padres o apoderados los motivos determinantes de tal solicitud de retiro del(la) estudiante. Requerirá siempre a Orientación un informe escrito sobre las medidas preventivas y protocolos de contención psicológica realizada a los alumnos y alumnas que se van del colegio. Si no hubiere medidas, el orientador mediante oficio consignará por escrito este hecho, adjuntando copia de las anotaciones positivas y/o negativas del(la) alumno(a).

El apoderado deberá firmar un documento, en virtud del cual *se informa bajo su responsabilidad que*, la escuela siempre favorece la *no deserción escolar*; indicándole que puede siempre permanecer en la ETP.



Sólo frente a casos calificados, y una vez cerrado el procedimiento de que trata este artículo, se autorizará el retiro mediante resolución fundada de la Dirección.

Artículo 62. *De los estímulos para los(las) estudiantes destacados(as).* El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, siempre y cuando tengan una conducta irreprochable y una asistencia y puntualidad igual o superior al 85% establecido por este reglamento. Entre otros estímulos, diarios, semanales y semestrales, la ETP, entregará o mantendrá en sus dependencias:

- a) Un Cuadro de Honor de alumnos destacados en rendimiento, ciencias, ecología, tecnología, cultura, deporte, recreación, solidaridad social u otros análogos;
- b) Entrega de estímulos a los alumnos destacados por su rendimiento académico y desarrollo personal en el “Día de la Enseñanza Técnico Profesional”;
- c) La Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos en la página web institucional;
- d) Premio al mejor alumno(a) de la Promoción;
- e) Premio al mejor compañero(a) de curso;
- f) Premio al alumno(a) más representativo de cada Especialidad;
- g) Diploma de Honor estudiantes destacados en rendimiento, ciencias, ecología, tecnología, cultura, deporte, recreación, desarrollo personal, solidaridad social, u otros análogos; y/o
- h) Becas Especiales.

Artículo 63. *De las estrategias que emplea el establecimiento para el desarrollo de la autodisciplina y la sana convivencia escolar.* El establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con un equipo multidisciplinario integrado por docentes técnicos, orientadores, e inspectores, que tienen como objetivo que los educandos comprendan y acepten los patrones de conducta, asistencia y puntualidad de manera proactiva, para ir formando al alumno(a) en el cumplimiento responsable de sus deberes y en el comportamiento adecuado en clases. Todo ello, requiere del apoyo constante de Padres y Apoderados que son informados regularmente del proceder de sus pupilos y asisten al colegio para tomar conocimiento del rendimiento y comportamiento de sus pupilos(as) los días miércoles de 18:00 a 19:00 horas.

Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, Inspectoría desarrollará un trabajo interdisciplinario con el encargado de Orientación respecto de técnicas alternativas de resolución de conflictos disciplinarios y de consumo de alcohol y drogas, como la conversación de los profesores orientadores con los alumnos en problemas. Luego, éstos se reúnen con los profesores jefes y los apoderados para establecer las causales y posibles soluciones a los problemas que presentan los estudiantes.

En todo el proceso también actúan como mediadores o consejeros, un grupo de alumnos coordinados por *organismos externos competentes*, con el propósito de mejorar la sana convivencia escolar. La unidad de Orientación elaborará un informe con las remediales



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

que ayuden a mejorar las problemáticas de convivencia escolar, *bullying*, acoso y el eventual consumo de alcohol y drogas.

Reunidos todos los antecedentes del caso, se informará a los padres y apoderados sobre la situación que afecta a su pupilo(a) y las alternativas de solución que se aplicarán al interior de la unidad educativa, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

§ PÁRRAFO TERCERO: DE LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 64. *De la aplicación del presente párrafo.* Las normas contenidas en el presente párrafo, son complementarias a aquéllas ubicadas en el título preliminar de este reglamento, y se entienden parte integrante de aquél.

La ETP sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, y mediante el procedimiento determinado en el mismo. *Siempre han de preferirse las medidas formativas, pedagógicas y correctivas.* Las sanciones están sujetas al principio de *última ratio*.

Las medidas disciplinarias deben, por regla general, *aplicarse de manera gradual y progresiva*, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, la ETP atendiendo a su rol formador, debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, *preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial (a través de la Unidad Técnico Pedagógica y/o el Departamento de Orientación)*, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas o costumbres de su comunidad educativa.

Artículo 65. *De las amonestaciones verbales y escritas frente a faltas leves o menores.* Tanto los profesores como especialmente los inspectores, están autorizados para, imponer en acto de flagrancia una amonestación verbal. Las amonestaciones escritas, corresponderán al Inspector, Inspector General y/o al Profesor a cargo, o Profesor Jefe en su caso.

Cualquier infracción a este reglamento, o cualquier acto de indisciplina que perturbe la convivencia escolar, o signifique una falta de respeto puede significar para el(la) alumno(a) una amonestación.

De las amonestaciones escritas, quedará constancia en el libro de clases.

Artículo 66. *De los hechos que perturban la convivencia escolar.* Perturban la convivencia escolar, y pueden ser sancionadas, entre otras, las siguientes acciones materializadas por alumnas o alumnos de la ETP:

- a) Faltar a clases sin conocimiento ni autorización de su apoderado;
- b) No ingresar a clases en horas intermedias, sin causa justificada;



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

- c) La deshonestidad académica al ser sorprendido(a) copiando en pruebas, usufructuar o copiar el trabajo, investigaciones y pruebas de otros sin la debida cita, o contribuir en estas acciones, en forma directa o indirecta;
- d) Vender productos o realizar toda clase de compraventas u otros negocios lucrativos entre integrantes de la comunidad escolar, al interior del colegio y/o en clase o actividades oficiales;
- e) Utilizar de manera incorrecta elementos de laboratorios y talleres;
- f) Rayar muebles y paredes, inhabilitación de libros y cualquier destrozo en un bien de uso común;
- g) Incitar al desorden de hecho o de palabra durante el desarrollo del proceso educativo;
- h) Manifestar conductas afectivas de pareja (pololeo) con contacto físico que no correspondan al ambiente de la actividad escolar, en todas las actividades propias del colegio;
- i) Adulterar notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales impresos o con soporte electrónico;
- j) Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas oficiales del Colegio;
- k) Manifestar actitudes irreverentes, insolentes o faltas de respeto hacia el colegio y/o hacia los integrantes de la comunidad educativa;
- l) No respetar los principios señalados en el presente reglamento, principalmente el *principio de no discriminación y el de dignidad*;
- m) Lesionar de hecho o palabra, la dignidad y el prestigio de personas e instituciones, con actitudes insolentes y /o groseras, alzando la voz, diciendo improperios, dando portazos o haciendo gestos amenazantes hacia las autoridades del colegio, profesores, inspectores, funcionarios y estudiantes en general;
- n) Contestar irrespetuosamente o de mala manera a directivos, docentes o inspectores, ante un llamado de atención;
- o) No acatar, sin causa justificada, las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio, tales como la Dirección, Subdirección, Inspectoría General, Jefaturas Técnico Pedagógicas, Docentes e Inspectores;
- p) Agredir de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad escolar perteneciente a la Escuela Técnico Profesional o sus visitas; y, entre otras conductas lesivas;
- q) Sustraer o hurtar bienes o pertenencias de estudiantes y funcionarios para darle uso indebido o con el afán de perjudicar a terceras personas.

Artículo 67. *De las eximentes de responsabilidad disciplinario-estudiantil.* Las eximentes de responsabilidad disciplinario-estudiantil, sólo se aplicarán si previamente se desarrollan activamente medidas de autocuidado, contención y de orientación para el(la) estudiante.

Son eximentes de responsabilidad, y por ende exoneran al alumno(a) de cualquier medida disciplinaria interna:

- a) Someterse voluntariamente a un proceso de mediación escolar, y/o negociación, y lograr acuerdo en ella con la víctima o perjudicado(a) con su conducta; y
- b) Haberse cometido la infracción fuera del establecimiento educacional.



Artículo 68. *De las atenuantes de responsabilidad disciplinario-estudiantil.* Las atenuantes de responsabilidad, impiden la imposición de las máximas sanciones, o bien, aminoran su duración y/o consecuencias. Son atenuantes de responsabilidad infraccional:

- a) Las expresadas en el artículo anterior, cuando no concurren todos los requisitos necesarios para eximir de responsabilidad en sus respectivos casos;
- b) Haber obtenido premios o reconocimientos de la ETP, o en representación de ésta, en actividades científicas, deportivas u otras análogas, de acuerdo a la normativa de estímulos de este reglamento;
- c) Ser víctima de acoso, ofensas graves y/o *bullying*;
- d) Si la conducta anterior del alumno ha sido intachable o irreprochable;
- e) Si ha procurado con celo reparar el mal causado o impedir sus posteriores perniciosas consecuencias;
- f) Si ha propiciado un proceso de mediación (aunque no resultare satisfactoriamente);
- g) Si ha ofrecido al ofendido sinceras y públicas disculpas, comprometiéndose fehacientemente a cambiar su conducta;
- h) Si pudiendo eludir la acción de Inspectoría General por medio de la fuga u ocultándose, se ha denunciado y confesado la falta; y
- i) Si se ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.

Artículo 69. *De las agravantes de responsabilidad disciplinario-estudiantil.* Constituyen agravantes de responsabilidad, ejecutar el incumplimiento del presente reglamento, en las siguientes circunstancias:

- a) Cometer la infracción contra las personas con alevosía, entendiéndose que la hay cuando se obra a traición o sobre seguro;
- b) Cometer la infracción mediante recompensa o promesa;
- c) Ejecutar la infracción por medio de algún artificio que pueda ocasionar grandes estragos o dañar a otras personas;
- d) Actuar en grupo o pandilla;
- e) Aumentar deliberadamente el mal de la infracción causando otros males innecesarios para su ejecución;
- f) Obrar con premeditación conocida o emplear astucia, fraude o disfraz;
- g) Abusar el hechor de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas;
- h) Cometer la infracción con abuso de confianza;
- i) Prevalerse del carácter de líder, dirigente estudiantil, religioso, sectario, o político que tenga el infractor;
- j) Emplear medios o hacer que concurren circunstancias que añadan la ignominia a los efectos propios del hecho;
- k) Cometer la infracción con ocasión de incendio, terremoto, tumulto o conmoción popular u otra calamidad o desgracia;
- l) Ejecutar la infracción reglamentaria con auxilio de gente armada o de personas que aseguren o proporcionen la impunidad;
- m) Ejecutar la infracción en lugares oscuros, escondidos o de difícil acceso. El Inspector General tomará o no en consideración esta circunstancia, según la naturaleza y características de la infracción;



- n) Ejecutar la infracción en desprecio o con ofensa de la autoridad de la Escuela, sus profesores, o en desprecio de la víctima;
- o) Cometer la infracción mientras cumple una medida disciplinaria o después de haberla cumplido;
- p) Haber sido sancionado anteriormente por infracciones a que este reglamento señale igual o mayor sanción o de la misma especie;
- q) Cometer la infracción en la sala de profesores o en oficinas de directivos de la Escuela;
- r) Ejecutar el hecho con ofensa o desprecio del respeto que por la dignidad, autoridad, edad o sexo mereciere el ofendido;
- s) Ejecutar la infracción portando armas; y
- t) Cometer la infracción o participar en ella motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca.

Artículo 70. *Del régimen sancionatorio disciplinario-estudiantil.* Son sancionables, no sólo la infracción consumada, sino también el hecho frustrado y la tentativa. Es infracción frustrada, aquélla en que el infractor(a) pone de su parte todo lo necesario para que la infracción se consume y ésta no se verifica por causas independientes de su voluntad. Hay tentativa cuando el hechor(a) da principio a la ejecución de la infracción por hechos directos, pero faltan uno o más para su complemento. La tentativa y la frustración, son sancionables de acuerdo a las circunstancias agravantes y atenuantes del caso.

Son responsables de las infracciones a este reglamento, sus autores, cómplices, y/o encubridores.

Se consideran autores: los que toman parte en la ejecución del hecho, sea de una manera inmediata y directa; los que fuerzan o inducen directamente a otro a ejecutarlo; los que, concertados para su ejecución, facilitan los medios con que se lleva a efecto el hecho o lo presencian sin tomar parte inmediata en él.

Son cómplices los que, no hallándose comprendidos en el inciso anterior, cooperan a la ejecución del hecho por actos anteriores o simultáneos; o no los denuncian.

Son encubridores los que con conocimiento de la perpetración de una infracción o de los actos ejecutados para llevarlo a cabo, sin haber tenido participación en él como autores ni como cómplices, intervienen, con posterioridad a su ejecución, de alguno de los modos siguientes: aprovechándose por sí mismos o facilitando a los autores medios para que se aprovechen de los efectos de la falta; ocultando o inutilizando los efectos o instrumentos de la infracción para impedir su descubrimiento; albergando, ocultando o proporcionando la fuga del responsable; acogiendo, receptando o protegiendo habitualmente a los infractores, sabiendo que lo son, o suministrándoles auxilios o noticias para que se guarden, precavan o salven.



Artículo 71. *Faltas de mediana gravedad.* Se entenderá por *falta de mediana gravedad*, el hecho o conducta que consigna el directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento en el libro de clases, cuando el alumno reitera faltas leves (que hubieren sido sancionadas con amonestación verbal o escrita) y aquellas conductas que lesionan el prestigio y los bienes materiales del colegio.

El procedimiento para aplicar esta sanción es realizado por Inspectoría, mediante la observación escrita estampada en la hoja de vida del estudiante, comunicando al apoderado inmediatamente la situación, quién deberá concurrir al establecimiento para tomar conocimiento de lo ocurrido y firmar en la hoja de vida de su pupilo(a). Inspectoría podrá aplicar la sanción de suspensión de hasta dos días de clases.

Al momento de aplicarse cualquier medida disciplinaria o formativa, el encargado de aplicarla deberá explicar por escrito al sancionado(a) su finalidad.

Artículo 72. *Faltas graves.* Se entenderá por *falta grave*, el hecho o conducta que consigna el directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento, cuando el alumno(a) reitera faltas de mediana gravedad y aquellas conductas negativas manifestadas por la falta de honradez y lealtad, mala educación y descontrol con sus maestros y condiscípulos, agresiones físicas, adulteración, sustracción o destrucción de documentos, destrucción de bienes materiales, permanente cuestionamiento y oposición a la normativa de la Escuela o su Proyecto Educativo; o cometer cualquier hecho que perturbe la convivencia escolar, de los descritos en el presente reglamento. *Se comete también una infracción grave, al impedir que otro(a) ejerza algún legítimo derecho.*

El procedimiento para sancionar esta falta, es realizado por Inspectoría General, quien al tenor de los hechos y con fundamentación, citará al alumno y a su apoderado para informarle de la resolución que deberá estar acorde con la falta, haciéndose acreedor a la suspensión de clases de tres a cinco días; dependiendo de las circunstancias atenuantes o agravantes que le afecten.

Al momento de aplicarse cualquier medida disciplinaria o formativa, el encargado de aplicarla deberá explicar por escrito al sancionado(a) su finalidad.

Artículo 73. *De la medida disciplinaria de suspensión.* Al momento de aplicarse una *suspensión*, el encargado de aplicarla deberá explicitar y explicar por escrito al sancionado(a) y a su apoderado(a) la finalidad y razones de la medida aplicada. Se mencionarán los artículos de este reglamento, que ha violentado el(la) infractor(a). Siempre deberá citarse personalmente al apoderado(a), para una reunión especial con el Inspector General.

En casos excepcionales y calificados de infracción al presente reglamento, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días hábiles, el que solamente podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada documentada por escrito.

Podrán aplicarse nuevas suspensiones, *siempre que se funden en hechos distintos* de los previamente sancionados; siempre considerando las eximentes, atenuantes y agravantes de responsabilidad infraccional, en cada caso.



Los alumnos suspendidos no pueden ingresar a clases y tampoco rendir pruebas o evaluaciones en el calendario ordinario.

Cumplida la sanción, deben presentarse con su apoderado en Inspectoría para solicitar la *autorización de reintegro a clases* y en la Unidad Técnico Pedagógica para la *recalendarización de sus evaluaciones*.

Artículo 74. *De la condicionalidad de la matrícula.* Antes de tomar la medida de *condicionalidad de la matrícula*, los organismos pertinentes de la ETP, adoptarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que pudiere otorgar, de acuerdo a sus recursos físicos y humanos. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el *interés superior del niño, niña o adolescente*, y, en su caso, el *principio de proporcionalidad*.

Una vez agotadas las medidas de apoyo, el alumno(a) se expondrá a la condicionalidad de la matrícula en las siguientes situaciones:

- a) Indisciplina y sanciones graves reiteradas por mal comportamiento;
- b) Incumplimiento de asistencia y puntualidad conforme lo disponga la normativa educacional; y
- c) Cometer hechos que perturben la convivencia escolar conforme lo dispone este reglamento.

Esta medida debe ser sometida a Dirección para su resolución y ser comunicada al apoderado, quién tomará conocimiento y firmará el documento que acredita la medida disciplinaria. Con ello se compromete a garantizar que su pupilo(a) tendrá un comportamiento positivo y perdurable en el tiempo, fortaleciendo los valores y principios de acuerdo al perfil educativo de los alumnos de nuestra escuela. Al momento de aplicarse cualquier medida disciplinaria o formativa, el encargado de aplicarla deberá explicar por escrito al sancionado(a) su finalidad.

Se levantará la situación de condicionalidad de matrícula, si el alumno no posee amonestaciones ni suspensiones durante el semestre. Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente, deben constituir para el educando una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

La condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Artículo 75. *De los Procedimientos frente al Ausentismo Escolar.* Los Procedimientos frente al Ausentismo Escolar serán los siguientes:

- a) Las inasistencias a clases deben justificarse personalmente por los apoderados en Inspectoría. Si ello no es posible, la comunicación por escrito, se materializará en la agenda escolar y en ella, certificará los motivos de la inasistencia y la hora del día en



- que físicamente y presencialmente el apoderado comunicará al colegio la situación que provocó el ausentismo escolar; y
- b) El alumno que tenga más del 15 % de inasistencias a clases sin certificación médica o justificación del apoderado, por disposición reglamentaria, podrá reprobado el curso conforme la legislación vigente. No obstante, si hubiere alcanzado un rendimiento satisfactorio, puede recurrir mediante solicitud escrita a la dirección del establecimiento, que emitirá una resolución aprobando o rechazando la promoción con porcentajes menores de asistencia. Si es promovido, tendrá matrícula condicional para el siguiente año académico.

Artículo 76. *Del Procedimiento frente a las Inasistencias a Evaluaciones Programadas.* Los apoderados deben justificar por escrito y con antelación ante Inspectoría y la Unidad Técnico Pedagógica, la ausencia de su pupilo(a) a pruebas, controles, interrogaciones, disertaciones, laboratorios, talleres, salidas a terreno, u otra cualquiera actividad académica. Cumplido el procedimiento, el alumno(a) tendrá derecho a una recalendarización de sus obligaciones escolares.

Artículo 77. *De los Procedimientos de reclamos, denuncias y consultas de alumnos, padres y apoderados.* Éstos, se sujetan al *principio de escrituración* señalado en el título preliminar de este reglamento. Cada plazo de días, ha de entenderse conferido en días hábiles de lunes a viernes.

Frente a reclamos de parte de cualquier actor educativo, permanecerá (además del respeto al principio de escrituración) abierto un libro de reclamos o sugerencias en Secretaría de la Dirección. El libro será revisado diariamente por la Dirección del Establecimiento, quién se pronunciará mediante citación de Apoderado o carta escrita, en un plazo no mayor de dos días hábiles.

Todas las consultas y denuncias que realicen los alumnos, padres y apoderados, quedan consignados en un libro de registro a cargo de Inspectoría. Si la situación lo amerita, la problemática será derivada a Inspectoría General o al Estamento interno o externo que corresponda, para dar respuesta en el más breve plazo a lo consultado o reclamado. En todo caso, el plazo de respuesta no podrá exceder los tres días hábiles.

Inspectoría General realizará el seguimiento, y se comunicará con el Apoderado denunciante mediante carta escrita u otra instancia formal con soporte escrito o digital, en un plazo no superior a tres días, para informarle propuestas de solución o respuestas a lo reclamado.

Los Apoderados que soliciten conversar, plantear inquietudes o reclamos a los profesores de asignatura y profesores jefes, serán atendidos los días miércoles de 18:00 a 19:00 horas.

Si los apoderados consideran que no han sido escuchados o no les han dado solución a sus demandas, pueden recurrir por escrito ante Inspectoría General, estamento que se pronunciará en un periodo no superior a dos días, acerca de la petición.



Es obligación de los padres y apoderados presentarse al establecimiento, cuando fueren debidamente requeridos por escrito. Si en más de dos ocasiones, no concurren al llamado de la Escuela sin causa justificada, el apoderado pierde su calidad de titular, asumiendo con plenos poderes el apoderado suplente. También perderá su calidad de apoderado titular, aquél que agrede de palabra o de hecho a estudiantes, funcionarios o a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Artículo 78. *Del Procedimiento frente a los atrasos.* Si el alumno(a) ingresa al colegio entre las 08:20 y las 08:30 hrs., debe solicitar el pase de atraso en Inspectoría. (Se reintegran a clases a las 08:45 horas). Al cumplir cinco atrasos, el apoderado es citado para informarse de la suspensión de su pupilo por un día.

Si el alumno(a) ingresa al colegio después de las 08:45 hrs., deberá presentarse con su apoderado, no pudiendo utilizar como justificación la vía telefónica. Si presenta comunicación escrita, el apoderado debe presentarse en el colegio durante el transcurso del día para firmar en Inspectoría el libro de ingreso. Se reintegran a clases al inicio de la segunda hora (08:45 hrs.) con el pase otorgado por Inspectoría. Al cumplir cinco atrasos, el apoderado es citado para informarse de la suspensión de su pupilo por un día.

Los estudiantes que no ingresan a clases estando en el colegio, deben solicitar pase de ingreso en Inspectoría para poder reintegrarse a la siguiente clase por su inasistencia. La falta cometida queda consignada en la hoja de vida del estudiante y el apoderado es citado para informarse de la suspensión de su pupilo por un día.

Los(las) estudiantes que llegan atrasados(as) al trabajo educativo en horas intermedias, deben solicitar pase de ingreso en Inspectoría para poder reintegrarse a clases. La falta cometida queda consignada en la hoja de vida del estudiante con citación de apoderado a Inspectoría. Al cumplir el segundo atraso, el apoderado es citado para informarse de la suspensión de su pupilo por un día.

Artículo 79. *Del Procedimiento frente a los Permisos y Abandono de la Sala de Clases durante la Jornada Escolar.* Los alumnos no podrán abandonar la sala de clases sin la autorización del profesor de asignatura, o el permiso otorgado por Inspectoría General.

Ningún alumno(a) puede estar fuera de la sala de clase (gimnasio, cancha, laboratorio, etc.) mientras se desarrolla el *trabajo educativo de aula*. Exceptúense aquéllos trabajos académicos que, justificadamente se realicen fuera del aula, gimnasio, cancha o laboratorio.

La salida de alumnos del colegio sólo podrá requerirse mediante solicitud expresa, escrita y personal del apoderado, previa autorización de Inspectoría General. El permiso otorgado debe quedar consignado en el libro de salida o bitácora, con registro de firma de los Padres o Apoderados que retiran al alumno(a).

Artículo 80. *De la medida especial y precautoria de la salida de la sala de clase o trabajo de aula.* Aquellos estudiantes que sean conminados (por precaución y como medida de resguardo a terceros), a salir de la sala de clases (gimnasio, cancha, laboratorio, etc.), debido a situaciones conductuales excepcionales y debidamente calificadas, deberán ser



enviados a Inspectoría, previa constancia en el registro de observaciones del alumno, para aplicar reglamentación disciplinaria vigente, de este reglamento (tomando en cuenta las eximentes, atenuantes y agravantes):

- a) Si fuere el caso, al momento de aplicarse cualquier medida disciplinaria o formativa, el encargado de aplicarla deberá explicar verbalmente y por escrito al sancionado(a) su finalidad;
- b) Siempre deberá oírse la versión del(los-las) estudiantes involucrados, dejando constancia escrita;
- c) Si se comprueba que la falta cometida es leve, se procederá a reintegrar al alumno a clases con la aplicación de la amonestación o sanción que corresponda;
- d) Si la falta cometida es medianamente grave, se remitirán los antecedentes a la Unidad de Orientación, para que *por escrito y previo informe fundado*, adopte medidas de apoyo al(los-las) involucrado, previa anotación y constancia en su hoja de vida, notificando del hecho al apoderado en forma escrita; y
- e) Si la falta cometida es grave, se procederá a la suspensión, citándose previamente al apoderado a Inspectoría para que se informe de la sanción establecida.

Artículo 81. *De los casos excepcionales frente a la comisión o simple sospecha de delito penal.* Frente a estos casos, el profesor(a) o inspector(a) que tomare conocimiento del hecho, requerirá que, en forma inmediata, a través de Inspectoría General, el Director(a) ponga el hecho en conocimiento de la fiscalía local del Ministerio Público. El Director(a), deberá en forma inmediata, denunciar mediante oficio formal dirigido al Fiscal Jefe de la Fiscalía Local del Ministerio Público de Copiapó. Nunca podrá excederse de un plazo mayor a 24 horas para realizar esta acción, una vez que hubiere tomado formalmente conocimiento del hecho.

Artículo 82. *De los procedimientos y protocolos frente a actos de “bullying”, abuso y acoso.* Todo alumno(a) de la Escuela Técnico Profesional que sufra o conozca de hechos considerados como *bullying* (concepto que refiere al acoso escolar y a toda forma de maltrato físico, verbal o psicológico que se produce entre escolares, de forma reiterada y a lo largo del tiempo), abuso de poder físico o psicológico y/o acoso sexual, tiene derecho a ser oído y considerado víctima, y a ser objeto de protección efectiva, de parte de toda la comunidad escolar. Estos hechos, deben denunciarse, por el(la) afectado(a) o por sus compañeros(as), para no convertirse en cómplices o encubridores.

La denuncia escrita, estará dirigida al Inspector General, deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

El establecimiento, adoptará las medidas y protocolos contenidos en el Título Tercero, artículos 87 y siguientes, y demás pertinentes de este reglamento.



§ PÁRRAFO CUARTO: DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 83. Generalidades. Las actuales estrategias de intervención en convivencia escolar se han instalado desde una concepción de la convivencia mucho más amplia y menos restringida al uso de la disciplina desde el mundo adulto hacia las y los estudiantes. Las autoridades educativas, deben integrar en sus procedimientos nuevas metodologías, y la puesta en funcionamiento de nuevos saberes y conocimientos para lograr aprendizajes novedosos en todos los estamentos que integran la escuela. En este sentido, el actual desafío de las estrategias de intervención en convivencia escolar es, en lo posible, *alejarse de los métodos meramente disciplinarios-punitivos* como estrategias para lograr y enseñar nuevas formas de cooperación entre los participantes de la comunidad escolar.

En este contexto, las Estrategias de Resolución Alternativas de Conflictos (Mediación, Negociación y/o Arbitraje) se erigen como una alternativa pedagógica y formativa al tradicional abordaje disciplinario-sancionatorio de los conflictos en la ETP.

Artículo 84. De la mediación. El establecimiento implementa la mediación como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo.

La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores(as) que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados(as) para desarrollar este rol. Inspectoría General, mantendrá un listado actualizado en forma mensual de mediadores(as). Siempre el Inspector General, podrá actuar como mediador.

La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto.

La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación, y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente con el conflicto derivado a mediación.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En estos registros no se detallarán los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva, salvo que su resultado sea ofrecer públicas disculpas.

Si los estudiantes que participan de la mediación establecen por escrito y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se pueda aplicar ninguna sanción disciplinaria al respecto.

Si el procedimiento de mediación fracasa, o los acuerdos establecidos no son respetados o cumplidos, las y los involucrados(as) podrán ser sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento.



Artículo 85. De la negociación. El mismo procedimiento anterior, tomará el nombre de negociación, si involucra a más de 5 estudiantes con intereses contrapuestos, en conflictos grupales o colectivos. Solamente el Inspector General, actuará como mediador entre grupos antagónicos.

Artículo 86. Del arbitraje. Frente a conflictos de interés colectivo de un grupo de estudiantes, en donde aparezcan intereses contrapuestos, y no pueda éste someterse a la negociación o mediación descrita en los artículos precedentes, el Inspector General, instará a las partes a someter el conflicto a un arbitraje. Lo anterior, quedará consignado por escrito, bajo firma de los solicitantes.

El árbitro, sólo podrá ser un profesor(a) especialmente capacitado para estos efectos. Inspectoría General, mantendrá semestralmente un listado de árbitros(as).

El arbitraje comenzará con la invitación a las partes, para lograr un acuerdo. Si este no se consigue, abrirá la carpeta de arbitraje, bajo firma de todos(as) los involucrados. En esta instancia, el árbitro designará como ministro de fe y como actuario a otro profesor(a) de la lista.

El árbitro, concederá 3 días hábiles a la parte o grupo “requirente”, para que exponga(n) sus argumentos por escrito y recibirá el nombre de *demanda arbitral*, documento que deberá ser único (aunque fueren varios los requirentes) claro, coherente, formal, en soporte escrito y/o digital (no a mano), y deberá contener peticiones concretas. En este documento, podrán los requirentes nombrar a un *relator o defensor*, quien deberá ser un(a) estudiante que *no participe del conflicto*, para que asuma la defensa de sus intereses.

De la demanda arbitral, el árbitro dejará constancia en la carpeta, y entregará copia de ella al o los “requeridos”, para que, dentro de quinto día hábil, *contesten la demanda arbitral*. La *contestación de la demanda arbitral*, contendrá la defensa y servirá de base para que exponga(n) sus argumentos por escrito, documento que deberá ser único (aunque fueren varios los requeridos o demandados), deberá ser claro, coherente, formal, y en soporte escrito y/o digital (no a mano), y deberá contener peticiones concretas. En este documento, podrán los requeridos nombrar a un *relator o defensor*, quien deberá ser un(a) estudiante que no participe del conflicto, para que asuma la defensa de sus intereses.

Una vez recibida la contestación, el árbitro podrá requerir a las partes nuevas antecedentes, evidencias o prueba de sus pretensiones, las que no podrán evacuarse en un plazo superior a 5 días hábiles.

Vencido el plazo señalado en el inciso precedente, el árbitro emitirá su sentencia o laudo, la que contendrá la exposición clara de los argumentos y defensas vertidos, de las eventuales infracciones reglamentarias, y de la solución del conflicto en forma definitiva. Las partes involucradas en el arbitraje, no se podrán sustraer de su compromiso de someter el conflicto a arbitraje.

En cualquier momento, el árbitro puede someter a mediación o negociación el asunto, sin que sus opiniones lo inhabiliten.



En caso de que los hechos sometidos a arbitraje, fueren constitutivos de delito, el árbitro deberá en forma inmediata comunicarse por escrito con el Inspector General, para que active el procedimiento de rigor; dejando sin efecto el procedimiento arbitral. Se dejará también sin efecto el arbitraje, si de los hechos apareciere que ha de aplicarse el procedimiento dispuesto en el artículo 18, por faltas sancionadas en el artículo 20, ambos del Título Preliminar del presente reglamento.

En caso de que los hechos sometidos a arbitraje, sean complejos desde el punto de vista político, religioso, étnico, u otro factor análogo, formativo-educacional o valórico, o sean de interés general para la comunidad escolar, el árbitro elevará los antecedentes a una comisión especial integrada por el Presidente(a) del Centro General de Padres y Apoderados, el Presidente(a) de la Federación de Estudiantes, y el Jefe(a) de la UTP, quienes actuarán como jurado de segunda instancia.

El *jurado de segunda instancia*, oirá el informe escrito que dará el árbitro, escuchará las alegaciones de los *relatores-defensores* de las partes, y emitirá su *dictamen definitivo en forma oral* en una *audiencia pública*, especialmente convocada al efecto. De esta resolución, se levantará un acta firmada por el jurado, las partes y el árbitro.

TÍTULO TERCERO: DE LOS PROTOCOLOS ESPECIALES DEL ESTABLECIMIENTO

§ PÁRRAFO PRIMERO. DE LAS GENERALIDADES EN CUANTO A LOS PROTOCOLOS

Artículo 87. *Generalidades de los protocolos.* Se entiende por protocolo(s), cualesquiera secuencias detalladas de *procesos de actuación*, descritos en este reglamento, y en cualquier instrumento vinculante de la ETP, establecido por norma o costumbre.

El presente reglamento, en cada uno de sus artículos, contiene (o puede contener) protocolos, los que son parte integrante del presente título.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales *no es investigar el(los) delito(s) ni recopilar pruebas sobre los hechos*, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación respectivos, están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.³

§ PÁRRAFO SEGUNDO: DE LOS PROTOCOLOS ESPECIALES DE ACTUACIÓN

Artículo 88. *Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.* Este protocolo contiene el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las *denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración*

3

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Triptico%20Abuso%20Sexual%202018.pdf



de derechos de los que fueron víctimas los y las estudiantes de la ETP; sin perjuicio de lo que señale la Ley y la Reglamentación vigente en nuestro país.

Los responsables de activar el protocolo será el(la) *profesor(a) jefe o inspector*, que hubiere tomado conocimiento o la sospecha de vulneración de derechos, y deberá realizar las siguientes acciones básicas, que son:

- a) Comunicar por escrito, mediante oficio, al Comité de Crisis, para que éste órgano, derive al Orientador, UTP, y/o Inspección General, para adoptar las medidas de apoyo que amerite el caso; y
- b) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos consignados en el informe señalado en la letra precedente, será de no más de 5 días hábiles desde la comunicación descrita en la letra anterior.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario, serán canalizadas a través del orientador, UTP y/o del Inspector General.

La escuela, dentro de su competencia, y tomando en cuenta sus recursos físicos, humanos y económicos, adoptará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Copiapó o del lugar de origen del(la) estudiante.

Contactos OPD Copiapó, a octubre de 2018, encargada Carolina Carvajal Gómez, calle Caupolicán N° 1070, Ampliación Prat, fono 522338049, mail oficinaopdcopiapo@gmail.com, www.facebook.com/opd.copiapo .

La ETP tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, *ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna o impertinente* sobre los hechos, evitando siempre la *re-victimización*.

Los organismos pertinentes de la ETP, adoptarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que pudiere otorgar, de acuerdo a sus recursos físicos, económicos y humanos. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el *interés superior del niño, niña o adolescente*, y, en su caso, el *principio de proporcionalidad*.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, debe informarse, a través de la Dirección de la Escuela, al Tribunal de Familia, si se tratare de un adulto externo a la ETP. Si se tratare de un adulto que labore en la ETP, la Dirección (previa consulta al asesor legal), aplicará las medidas de alejamiento del adulto, conforme la legislación laboral vigente. En forma inmediata, en casos graves, podrá separarse al agresor(a) y o al(la) estudiante víctima del aula, en protección de sus derechos. Estas medidas, están destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas, puede contemplarse la separación del(a) eventual responsable, de su



función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo competente que pueda hacerse cargo de la intervención. Estas disposiciones se entienden parte integrante del Reglamento Laboral Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Si de los antecedentes, apareciera que se está frente a la comisión o simple sospecha de delito penal, en estos casos, el profesor(a) o inspector(a) que tomare conocimiento del hecho, requerirá que, en forma inmediata, a través de Inspectoría General, el Director(a) ponga el hecho en conocimiento de la fiscalía local del Ministerio Público. El Director(a), deberá en forma inmediata, denunciar mediante oficio formal dirigido al Fiscal Jefe de la Fiscalía Local del Ministerio Público de Copiapó. Nunca podrá excederse de un plazo mayor a 24 horas para realizar esta acción, una vez que hubiere tomado formalmente conocimiento del hecho.

Artículo 88bis. Todos los funcionarios son responsables de denunciar a los Tribunales de Familia si toman conocimiento de un acto lesivo de derechos de las y los estudiantes, conforme a la Ley y este reglamento.

Artículo 89. *Generalidades del protocolo frente a eventuales agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.* En este reglamento, particularmente en sus artículos 87, 89 y 90 se establecen los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Si de los antecedentes, apareciera que se está frente a la comisión o simple sospecha de delito penal, en estos casos, el profesor(a) o inspector(a) que tomare conocimiento del hecho, requerirá que, en forma inmediata, a través de Inspectoría General, el Director(a) ponga el hecho en conocimiento de la fiscalía local del Ministerio Público. El Director(a), deberá en forma inmediata, denunciar mediante oficio formal dirigido al Fiscal Jefe de la Fiscalía Local del Ministerio Público de Copiapó. Nunca podrá excederse de un plazo mayor a 24 horas para realizar esta acción, una vez que hubiere tomado formalmente conocimiento del hecho.

El presente protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y *prevención*, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Su implementación, será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica, con el apoyo de los tutores y del orientador. El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento.

Artículo 89bis. Además de las acciones y procedimientos contemplados en este reglamento y protocolos, siempre se dispondrán medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados del estudiante afectado, tales como: reuniones, entrevistas, seguimiento del estudiante, entre otras. La forma en que se comunicará a la familia del



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

estudiante afectado y al resto de la comunidad educativa respecto a los hechos, se realizará siempre previo acuerdo con el adulto responsable.

Artículo 90. *De la responsabilidad y competencia de la ETP.* El establecimiento educacional (dentro de sus atribuciones, recursos físicos y humanos) debe⁵:

- a) Dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos;
- b) Acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo(a) sentir seguro(a) y protegido(a);
- c) Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella;
- d) Aplicar de manera inmediata el(o los) Protocolo(s) de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en este reglamento;
- e) Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa;
- f) Derivar a las instituciones y organismos especializados como la Unidad de Atención de Víctimas de Delitos Violentos de Copiapó, www.cajval.cl y denunciar el delito, conforme el procedimiento descrito en este reglamento;
- g) Aclarar al niño, niña o adolescente *que no es culpable o responsable* de la situación que le afecta;
- h) Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas, o adolescentes para pedir ayuda;
- i) Asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo(a) y detener la situación de abuso;
- j) No debe actuarse de forma precipitada ni improvisada;
- k) No debe interrogarse ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente;
- l) No debe minimizarse ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso; y
- m) Se insiste en que no deben *investigarse los hechos*: esto último *no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales*. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

Los responsables de implementar el presente protocolo y de realizar las acciones y medidas serán (de acuerdo a cómo se tome noticia del hecho), el profesor a cargo del afectado(a), Inspectoría General, y la Dirección. Además de la denuncia a la fiscalía local, el establecimiento podrá orientar a los padres (y/o apoderados), para que concurran al Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos de la Corporación de Asistencia Judicial www.cajval.cl .

⁵ Ibid nota anterior.



Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, será de cinco días hábiles, una vez recopilada toda la información, y sea cerrada la investigación interna.

El cierre de la *investigación interna*, lo determinará el Inspector General.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderado(a), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, *ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna o impertinente* sobre los hechos, evitando siempre la *re-victimización*.

Los organismos pertinentes de la ETP, adoptarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que pudiese otorgar, de acuerdo a sus recursos físicos, económicos y humanos. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el *interés superior del niño, niña o adolescente*, y, en su caso, el *principio de proporcionalidad*.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, debe informarse, a través de la Dirección de la Escuela, al Tribunal de Familia, si se tratare de un adulto externo a la ETP. Si se tratare de un adulto que labore en la ETP, la Dirección (previa consulta al sostenedor), aplicará las medidas de alejamiento del adulto, conforme la legislación laboral vigente. En forma inmediata, en casos graves, podrá separarse al agresor(a) y o al(la) estudiante víctima del aula, en protección de sus derechos. Estas medidas, están destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas, puede contemplarse la separación del(a) eventual responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo competente que pueda hacerse cargo de la intervención. Estas disposiciones se entienden parte integrante del Reglamento Laboral Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Si de los antecedentes, apareciera que se está frente a la comisión o simple sospecha de delito penal, en estos casos, el profesor(a) o inspector(a) que tomare conocimiento del hecho, requerirá que, en forma inmediata, a través de Inspectoría General, el Director(a) ponga el hecho en conocimiento de la fiscalía local del Ministerio Público. El Director(a), deberá en forma inmediata, denunciar mediante oficio formal dirigido al Fiscal Jefe de la Fiscalía Local del Ministerio Público de Copiapó. Nunca podrá excederse de un plazo mayor a 24 horas para realizar esta acción, una vez que hubiere tomado formalmente conocimiento.

Artículo 91. *Protocolo de salidas a terreno de las especialidades, salidas pedagógicas, y/o giras de estudio.* Además de lo dispuesto en el presente reglamento, expresamente quedará vigente el actual *Reglamento Especial de Giras de Estudios, sus manuales, procedimientos y documentos anexos*, los cuales también serán publicados en la web de la ETP. Formando éstos, parte del presente reglamento.



Las visitas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas y se transforman en excelentes oportunidades para que tanto estudiantes como docentes puedan contrastar sus conocimientos con una experiencia práctica en un escenario real que los contextualice sobre la realidad de las empresas a nivel regional y nacional. Estas visitas, por tanto, deben estar vinculadas con los indicadores de evaluación y habilidades de los programas de estudio de las distintas especialidades y modalidad H-C.

La responsabilidad de hacer cumplir el protocolo de visitas pedagógicas corresponde al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica. Los cargos que deben cumplir el procedimiento a cabalidad en la gestión de las visitas pedagógicas son el Coordinador de Área y/o Modalidad, Inspector General y el Secretario Ejecutivo.

Se consideran como visitas pedagógicas: salidas de curso/nivel, módulo y/o asignatura, con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el currículum vigente que se aplica a estos alumnos.

También se consideran visitas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas – culturales, organizadas por el colegio dentro del marco de las Actividades Complementarias de Libre Elección (ACLE) e invitaciones de instituciones a eventos organizadas por ellas. Las visitas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.

Corresponderá a Dirección firmar contrato con empresa de transportes para el traslado de los alumnos/as.

Será responsabilidad de Subdirección, a través del secretario ejecutivo quién contactará la movilización y llevará el control de visitas para confección del informe de pago por este concepto.

Todos los lugares de destino para estas visitas deben ser validadas por la Dirección del Colegio y contar con la respectiva autorización del apoderado e informar calendario de visitas a Secreduc.

Toda invitación a participar de un evento que involucre salida de alumnos(as) del establecimiento debe ser canalizada vía Inspectoría General y visada por UTP, quienes determinarán grupos de alumnos, responsables del grupo y medio de transporte.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la visita. De acuerdo al número de alumnos el profesor deberá hacerse acompañar por otro docente o asistente de la educación.

El día de la visita debe entregarse listado con nómina de los alumnos (as) asistentes en portería e inspectoría, indicando número de alumnos, horario de salida y retorno al establecimiento.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia y sin contar con la debida autorización del apoderado.

Los alumnos y alumnas deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma que lo hacen durante la jornada de clases.

Todas las visitas se harán utilizando transporte escolar contratado para tal efecto, o bien, acudir en transporte público u otro medio previa autorización de Inspectoría General o Subdirección.



Los alumnos y alumnas deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarla olvidadas en los medios de transporte o en los recintos visitados.

Cada vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Los estudiantes que estén autorizados y participen de las visitas pedagógicas estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Las salidas pedagógicas a empresas, son calendarizadas por el coordinador de áreas o modalidad y se presentan a UTP vía documento escrito y por correo electrónico, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, y la primera visita programada deberá ser dentro de los 15 días siguientes de su presentación, con el objeto de poder realizar los contactos y solicitudes a las empresas y entidades a visitar. El calendario de visitas pedagógicas debe indicar los siguientes aspectos: Módulo y/o asignatura involucrado (a), profesor encargado y/o profesor acompañante, apoderados, si lo hubiera, curso, día, horario de salida colegio y llegada a empresa, lugar y áreas de la faena o empresa a visitar, ubicación de la faena o empresa, objetivo de aprendizaje esperado y elementos de protección personal (EPP) y medidas de seguridad.

El Coordinador de Área debe verificar aceptación de visita con antelación a fecha programada y activar protocolo para su correcta ejecución. Para cuyo objetivo, deberá mantener contacto vía email con la persona encargada de coordinar las visitas. Por ningún motivo su contacto podrá ser verbal, con el propósito de que quede un respaldo de las solicitudes y confirmaciones correspondientes.

El docente a cargo será el responsable de la visita desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice o evite los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, deberá dejar la actividad pedagógica de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General. El alumno que no concurriera a una visita pedagógica, deberá asistir a clases y/o realizar las actividades educativas asignadas.

Artículo 91 bis. La normativa especial que se dicte y en todas las acciones del establecimiento, contendrá: Forma y plazo a considerar para la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado; Número mínimo de adultos responsables por cada estudiante que asista a la actividad; Detalle de las funciones que son responsables los adultos que acompañarán la salida pedagógica o gira de estudio; Establecer la entrega de una hoja de ruta de la actividad; Especificar que estas actividades contemplan la entrega de una tarjeta



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

de identificación para cada estudiante, que incluya nombre y número de teléfono celular de él o la docente, o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. Especificar que el personal del establecimiento y adultos que participaran acompañando la actividad, deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 92. *Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas ilícitas y alcohol en el establecimiento.* Es obligación de la ETP, resguardar la intimidad e identidad del(la) estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderados, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

La ETP, implementará un proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación, particularmente a través del SENDA u otro organismo público o privado competente.

El establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar a la fiscalía local del Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, a través de Dirección conforme a este reglamento. La sustancia será retenida, sin manipularla y esperar la orden del fiscal.

Si el (la) estudiante tuviere menos de 18 años debe acercarse al consultorio de atención primaria más cercano a su domicilio. Allí será evaluado y recibirá la información necesaria para atenderse a través del programa de tratamiento para población adolescente de 10 a 19 años inserto en el régimen de garantías del sistema público de salud (Auge). Beneficiarios de Fonasa tienen una tarjeta que los acredita, lo que requiere inscripción previa en el sistema de salud. Si la persona no está inscrita en el sistema público de salud, debe acercarse al consultorio de atención primaria más cercano a su domicilio e inscribirse.

Todas(os) las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos(as) para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. Será responsable el(la) funcionario(a) que observe el caso o reciba la denuncia.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General, Encargado de la Convivencia escolar o al Orientador(a) del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

El Inspector General o el Orientador(a), informará inmediatamente al Comité de Crisis del establecimiento, sobre la denuncia recibida o los hechos observados.

El Comité de Crisis llevará adelante una investigación interna sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos: Entrevistar a las o los estudiantes involucrados(as); Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados(as); Solicitar información a terceros (orientador, profesores, y/o profesor jefe). Citar a las y los apoderados para informarles el proceso investigativo y de apoyo.

Al finalizar el *proceso investigativo interno*, el comité de crisis deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. Desde el cierre del proceso,



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

la Escuela tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para emitir un pronunciamiento por escrito.

Siempre han de adoptarse acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. Tanto la aceptación como la negación de la derivación a especialistas, debe ser autorizada y/o señalada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo, y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

El Equipo de Orientación realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

El o la Orientadora en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del colegio y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Se informará a Dirección de la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar: Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención, y siempre otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada. La ETP podrá solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura adecuada al efecto, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Artículo 93. Protocolo de accidentes escolares. El presente protocolo, consiste en todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

Es obligación del establecimiento comunicar *inmediatamente* a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.

Todas las derivaciones se realizarán al Hospital Regional de Copiapó “San José del Carmen”, ubicado en Avenida Los Carrera, a la altura de calle Vicuña N° 417, fono 522231580, y en casos de menor envergadura, en el Centro de Salud Familiar “Juan Martínez” ubicado en Avenida Batallones de Atacama s/n fono 800500305.

Todo accidente debe ser denunciado. Siempre se procederá, conforme al artículo 81 del presente reglamento.

El Director o Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, cuando el caso lo amerite, y en caso de duda, siempre.

El establecimiento, deberá contar con la identificación de los estudiantes que cuenten con *seguros privados de atención*, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

al que deberán ser trasladados: información que deberá estar disponible en la carpeta personal del alumno(a).

Si el accidente ocurriere dentro de la Sala de Clases:

- a) El profesor de asignatura verificará la naturaleza del accidente y su gravedad, informando a inspección, quienes comunicarán a la encargada de primeros auxilios para la atención inmediata del estudiante accidentado;
- b) Siempre se informará a su apoderado, para que según sea el caso, proceda a retirar al alumno(a) de la escuela, entregándosele el reporte de accidente escolar para mejor proceder;
- c) Si el caso lo ameritare (de acuerdo a la normativa internacional de primeros auxilios), se mantendrá al accidentado en la sala de primeros auxilios y se llamará a la ambulancia para trasladarlo(a) al hospital, previa comunicación al apoderado(a) y a Inspectoría General; y
- d) Al hacerse presente el apoderado(a), éste será quién acompañe a su hijo(a) o pupilo(a) en la ambulancia. Si el apoderado no es ubicado, será acompañado por un inspector(a).

Si el accidente ocurriere en patios o durante recreos:

- a) El inspector de patio verificará la naturaleza del accidente, informando inmediatamente a la encargada de primeros auxilios para mejor proceder;
- b) La encargada de primeros auxilios confeccionará el reporte de accidente, y en forma paralela inspección llamará al apoderado(a) para informarle de la situación, evitando en lo posible provocar alarmas innecesarias; y
- c) Si es necesario llevar al alumno(a) al hospital, será un inspector(a) quién acompañará al accidentado(a), en caso de que el apoderado(a) no haya sido ubicado.

Si el accidente se produce durante el desarrollo de visitas pedagógicas, salidas a terreno de las especialidades, y/o giras de estudio:

- a) El profesor a cargo verificará la naturaleza del accidente y su gravedad, informando inmediatamente a la encargada de primeros auxilios del colegio para que, a través de inspección, se avise a su apoderado;
- b) Trasladará al accidentado a un centro asistencial de salud con el reporte de accidente escolar, asumiendo la responsabilidad que le corresponde de todo el proceso de asistencia médica que requiere su alumno(a);
- c) Al hacerse presente el apoderado, éste asumirá la responsabilidad que le corresponde de todo el proceso de asistencia médica que requiere su pupilo(a); y
- d) El Profesor a cargo, consignará un informe escrito, y las circunstancias del accidente.

Si el accidente se produjere en trayecto hacia o desde la Escuela:

- a) El accidente es siempre cubierto por el seguro escolar;
- b) Encargado(a) de primeros auxilios, llenará el formulario de accidente escolar, para que el apoderado pueda solicitar atención médica gratuita en el hospital; y



c) Se consignará el accidente en el libro de clases, en el registro personal de observaciones.

Cualquier iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo, será premiada al interior del establecimiento.

Todos los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar, ya sea por prescripción médica o por la propia voluntad de los padres, se administrarán en la sala de primeros auxilios del colegio bajo la supervisión de su profesional responsable.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, pupitres o estantes, etc. El colegio agradece su colaboración en mantener protegidos a sus hijos y nuestros estudiantes, ante cualquier contrariedad que pudiera surgir en relación con la custodia y suministro de medicamentos en el centro educativo.

Para que los medicamentos sean suministrados en la sala de primeros auxilios, se deberá enviar al colegio mediante carta, una copia firmada del presente documento. Todos los medicamentos, en su envase original, deberán ser entregados preferentemente por los padres directamente al responsable de primeros auxilios o por los estudiantes en cuanto accedan al colegio. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno(a).

Nombre del Estudiante:Curso:
 Nombre del Medicamento:
 Ruta de Administración (oral, etc.):
 Dosis y periodo de administración:
 Patología:

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi pupilo(a) el medicamento descrito anteriormente por parte del personal del colegio. Asimismo, me hago totalmente responsable, liberando al colegio de cualquier responsabilidad y de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hijo(a).

Nombre y Apellidos del firmante:

Firma:

Fecha:

Artículo 94. *Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.* Para estos efectos, se tiene como protocolo el mismo procedimiento ordenado en los artículos 63, 64 y siguientes, 82, 88 y demás pertinentes de este reglamento.



Artículo 95. *Protocolo frente a situaciones que produzcan vulneración en redes sociales.* Según el caso, se aplicarán los protocolos de este título, y las demás normas de este reglamento. Es responsabilidad de cada apoderado, enviar a sus pupilos con dispositivos electrónicos o móviles a clase y/o actividades oficiales del colegio, tales como celulares, tablets, pc's portátiles u otros de similares características. Su uso o abuso fuera del establecimiento, queda proscrito del ámbito de atribuciones de la ETP. Su *uso o abuso*, dentro del establecimiento será sancionado conforme a las normas de este reglamento.

Mientras duren las clases, queda en general prohibido el uso de estos dispositivos, salvo autorización expresa del profesional a cargo.

Queda prohibido a cualquier integrante de la comunidad educativa, usando los medios tecnológicos:

- a) Utilizarlos en clase sin autorización del(a) profesor(a);
- b) Subir imágenes comprometedoras con frases “cómicar” que puedan menoscabar a la víctima;
- c) Crear perfiles falsos en nombre de la víctima;
- d) Dejar comentarios ofensivos en foros haciéndose pasar por la persona afectada;
- e) Hackear las cuentas de la víctima;
- f) Hacer circular rumores de alguien; y (entre otros análogos),
- g) Enviar amenazas por correo electrónico o mensajes de texto.

Las remediales y sanciones, se aplicarán conforme los protocolos de este título, y/o de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 63, 64 y siguientes, 80 y demás pertinentes de este reglamento.

Con todo, dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta, quedan habilitados los profesores e inspectores, para retener los dispositivos, y ser derivados a Inspectoría General para la aplicación (si correspondiere) de sanciones y/o la activación de mecanismos de autocomposición. Los dispositivos, solamente serán devueltos al apoderado, previo compromiso escrito y firmado por el alumno y su apoderado, en donde asegure su futuro buen comportamiento.

Pérdidas, hurtos, robos, deterioros u otro cualesquiera daños a los dispositivos electrónicos de los estudiantes, serán de su exclusiva responsabilidad. La escuela no responde y no se responsabiliza por la pérdida de artículos de valor de ningún tipo.

Artículo 96. *Protocolos frente a emergencias, incendios, terremotos y otras calamidades.* Ante una emergencia, se deben seguir los siguientes pasos: obedecer las instrucciones; no correr para no provocar pánico; no regresar a la sala para recoger objetos personales; procurar ayudar a personas que presenten problemas de desplazamiento.

Siempre es necesario rapidez y orden en la acción. Puede usarse el extintor cuando proceda.



Al escuchar la alarma de evacuación, se sugiere no correr, gritar, ni empujar. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras. Si hay humo o gases en el camino, proteger las vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado. Evitar llevar objetos en las manos.

Una vez ubicados en la zona de seguridad con la señalética respectiva, permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del Director y con la autorización del apoderado y/o protocolo familiar que fuere conocido de la Escuela.

Son obligaciones del docente: mantener la calma durante la emergencia, ordenar a los alumnos que evacuen la sala y se dirijan a la zona de seguridad asignada.

Cada alumno(a) o funcionario(a) del establecimiento se debe dirigir a las zonas de seguridad más próxima a su ubicación en el momento de realizar la evacuación, o fuera del establecimiento si la situación lo amerita. En este caso, Inspector General solicitará el apoyo de Carabineros de Chile, Bomberos y SAMU, si es necesario (es importante que la persona que va primera en la fila sea rápida, sin llegar a correr y poseedora de autocontrol).

El líder asignado en cada curso, deberá estar atento para cambiar el rumbo si por cualquier razón encuentra la ruta de evacuación bloqueada. Si alguno de la fila sufre un accidente, será el líder suplente el que se encargue de esa persona.

Una vez situadas todas las personas en la Zona de Seguridad o periferia de nuestra escuela, no se les permitirá hacer abandono del lugar. Se deben formar, teniendo en consideración que se debe pasar lista para asegurarse que todos llegaron a la Zona de Seguridad. Tomar medidas con las personas inquietas, nerviosas o lentas.

El retorno o re ingreso al recinto debe hacerse en silencio, orden y sin aglomeraciones. En caso de sismos de gran magnitud, donde la situación lo amerite, Inspectoría apoyado por la información entregada por la Secretaría Ministerial de Educación y OREMI, autorizará el retiro de los alumnos sólo por sus apoderados y/o protocolo familiar que fuere informado a la Escuela.

Frente a una calamidad o pandemia, el desarrollo de las actividades escolares sólo podrá realizarse si se cumplen todas las medidas reglamentarias estipuladas para ello. No obstante, lo anterior, la Escuela Técnico Profesional reiniciará sus actividades académicas si se cumplen todas las medidas establecidas en el protocolo de seguridad.

El reinicio de las actividades escolares producto de la Pandemia, se realizará de acuerdo al Plan de Retorno Seguro implementado por el Ministerio de Educación, el Colegio y la Autoridad Sanitaria respectiva.

Para el ingreso al establecimiento educativo de funcionarios, estudiantes y apoderados, se aplicará el protocolo de retorno seguro implementado por la escuela, con todas las medidas de seguridad estipuladas para ello.

Durante toda la jornada educativa se mantendrá el distanciamiento social en dependencias y salas de clases.

La sanitización se realizará durante toda la jornada educativa con la toma de temperatura corporal, lavado frecuente de manos y uso obligatorio de mascarillas.



El detalle de todas las acciones está estipulado en el documento “Procedimientos de Retorno Seguro a Clases”, implementado por la Escuela Técnico Profesional.

Una vez superadas las amenazas, se convocará al Comité de Crisis, para el análisis FODA de la emergencia, y de las medidas a tomar en futuros hechos inseguros.

Cualquier iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante o integrante de la comunidad educativa, en este tipo de hechos, será premiada al interior del establecimiento.

Artículo 96 bis. Es deber del establecimiento la realización de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas por parte de los estudiantes.

Protocolo de actuación vinculados al suicidio de un estudiante

Como fuente de este protocolo, se utilizan los lineamientos seguidos en las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, contenido en la “Versión 2019” del Programa Nacional de Prevención de Suicidio elaborado por la División de Prevención y Control de Enfermedades de la Subsecretaría de Salud Pública, del Ministerio de Salud.

A.- Frente a situaciones de “intento” de suicidio, se practicarán las siguientes actuaciones, a saber:

Paso 1. Contactar a los padres y estudiante. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Paso 2. Organizar reuniones con el equipo escolar. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Paso 3. Organizar una charla en clase. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Paso 4. Preparar la vuelta a clases. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

B.- En caso de un suicidio de un estudiante, se practicarán las siguientes actuaciones, a saber:

Paso 1: Activación del protocolo. El Director (o quien éste designe mediante resolución formal o por mail) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo que fuere menester.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres. El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

Paso 3: Atender al equipo escolar. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: Los establecimientos educacionales deben cuidar dentro de sus posibilidades a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación. El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. Evitar memoriales, animitas



o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, evitando causar mayor daño.

Paso 7: Seguimiento y evaluación. El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos, de manera flexible y cautelosa.

TÍTULO TERCERO: DE LAS BECAS

§ PÁRRAFO PRIMERO: GENERALIDADES

Artículo 97. *De las becas.* Conforme la Ley, la ETP mantendrá un sistema y procedimiento de becas. La Escuela Técnico Profesional de Copiapó, en cumplimiento de la normativa vigente, Ley N° 19.532/97; DSE N° 755/98 y DFL N° 2/98, elabora el presente Título dedicado a las Becas, requisito obligatorio para los Establecimientos Educativos adscritos al Sistema de Financiamiento Compartido, el cual tiene vigencia desde el año escolar 2005.

Artículo 98. *De la postulación.* Podrán postular a la Beca de Financiamiento Compartido, todos los estudiantes del Establecimiento desde Primer a Cuarto Año de Enseñanza Media, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este reglamento, que cumplan con los requisitos y plazos indicados para tal asignación.

La postulación a la Beca de Financiamiento Compartido se realizará durante el período de matrícula, cualquier ampliación de información será entregada a los padres y apoderados por los canales formales de comunicación, como lo son: circular, página web www.etpcopiapo.cl, y boletín reunión de Subcentro.

Primeros Años:	19 de diciembre (o día hábil siguiente), de 09:00 a 13:30 hrs.
Segundos Años:	20 de diciembre (o día hábil siguiente), de 09:00 a 13:30 hrs.
Terceros Años:	21 de diciembre (o día hábil siguiente), de 09:00 a 13:30 hrs.
Cuartos Años:	26 de diciembre (o día hábil siguiente), de 09:00 a 13:30 hrs.
Casos Especiales:	27 de diciembre (o día hábil siguiente), de 09:00 a 12:00 hrs.

Artículo 98. *De los requisitos de postulación.* Para formalizar la solicitud del beneficio, los apoderados, padres o tutores legales del estudiante, deben presentar en Sector Oriente del Colegio (Ex Internado), el Formulario de postulación con los siguientes antecedentes:

- CARTOLA HOGAR (Registro Social de Hogares), original y vigente a la fecha de postulación. Sin este documento, no podrá ser recepcionada su solicitud;
- Credencial de Discapacidad del Jefe de Hogar, si procede; y
- Última liquidación de sueldo en original o documentación notarial que permita determinar ingreso per cápita del alumno.



El establecimiento educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información proporcionada por los apoderados y, si es necesario, se realizarán visitas domiciliarias por el Asistente Social. Además, la Comisión Beca podrá solicitar ampliación de alguno de los antecedentes, si se requiere.

La documentación deberá ser entregada a las personas responsables destinadas para este objetivo, dentro de los plazos y horarios establecidos. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de documentación entregada en lugares que no correspondan o fuera de plazo u horario establecido.

§ PÁRRAFO SEGUNDO: DE LOS BENEFICIOS, DE LA COMISIÓN DE BECAS, DE SU OTORGAMIENTO Y DEMÁS REQUISITOS DE ÉSTAS

Artículo 99. *De los beneficios.* El Establecimiento Educacional de Financiamiento Compartido sin fines de lucro, en cumplimiento de la normativa, eximirá total o parcialmente el pago mensual de la cuota de escolaridad que deben cancelar los padres y/o apoderados, a quienes formalicen su intención de postular al beneficio de una exención escolar y que sean aceptados conforme al presente reglamento. Dos tercios de los beneficios que se otorguen será atendiendo la situación evaluada por los antecedentes del presente título y el tercio restante de las exenciones serán otorgadas con criterios de libre disposición del Establecimiento Educacional.

Las becas podrán consistir en el equivalente al 100% de la mensualidad o cubrir una parcialidad de ellas. Los apoderados favorecidos con becas parciales deberán dar fiel cumplimiento al compromiso económico contraído para cancelar la diferencia de la mensualidad que no cubre la beca, ya que en caso contrario perderán el beneficio.

La Beca de Exención del Financiamiento, tiene vigencia para el año escolar para el cual se otorga, es decir no se renueva automáticamente. Los padres y apoderados deben hacer cada año la postulación, la cual será nuevamente evaluada. La Beca de Financiamiento Compartido “NO” incluye el pago de Matrícula, así como tampoco el pago de la cuota del Centro de Padres.

Artículo 100. *De la comisión de becas.* Se constituirá una comisión, cuya función será garantizar la transparencia del proceso de postulación y asignación de la Beca de Financiamiento.

Esta Comisión estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el establecimiento:

- a) Director.
- b) Orientador.
- c) Asistente Social.
- d) Encargado de JUNAEB del Establecimiento.
- e) Secretario de Dirección, y
- f) Contador(a).



Las funciones de cada integrante de la Comisión Becas será la siguiente:

El Director: Presidirá la comisión Becas; convocará a las sesiones de trabajo. En caso de ausencia le subrogará el Subdirector. Dirimirá las situaciones que se encuentran en igualdad de requisitos para obtener el beneficio. Además, asesorará a la Comisión en su funcionamiento.

El Orientador: Participará de las reuniones y proporcionará antecedentes técnicos sobre los alumnos postulantes.

El Asistente Social: Estará a cargo de los informes sociales resultantes de las visitas al hogar, si procede.

El Encargado JUNAEB del Establecimiento: Participará de las reuniones y proporcionará antecedentes técnicos sobre los alumnos postulantes.

El Secretario de Dirección: Participará de las reuniones y mantendrá actualizada la información oficial de beca.

El Contador: Participará de las reuniones y estará a cargo de la información actualizada de los compromisos contraídos por los apoderados con el establecimiento.

Esta comisión debe constituirse la última semana de diciembre del año anterior a aquel que corresponda otorgar los beneficios.

Artículo 101. *De la asignación de becas.* La Comisión Becas previo estudio, calificará todas las solicitudes recepcionadas; una vez finalizada las sesiones de trabajo en que se analizarán detalladamente las postulaciones presentadas, confeccionará un listado por tramo, priorizando aquellos casos que presentan mayor vulnerabilidad socioeconómica, esta nómina reflejará la evaluación asignada a los postulantes y, de ser necesario, se considerará el informe de la visita domiciliaria del Asistente Social. En base a este listado, una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la proyección de ingresos presentada por el Establecimiento Educacional a comienzos de año en el Departamento Provincial de Educación respectivo, se otorgará el beneficio en estricto orden del listado.

Artículo 102. *Del otorgamiento de la beca.* La Dirección del Establecimiento Educacional, recibirá de parte de la Comisión Becas, el listado confeccionado de acuerdo a lo señalado en este título, hasta completar el máximo de becas requeridas por el Ministerio de Educación, de acuerdo a la normativa vigente.

El Establecimiento Educacional comunicará por escrito a los padres y apoderados que hubiesen postulado al beneficio de la beca, el monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiado y que se mantendrá hasta el término del respectivo año escolar.

Artículo 103. *De la pérdida de la beca.* La beca se perderá por alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando ya no existe la situación evaluada por la Comisión, y que haga cambiar al alumno en el orden de prioridad del listado;
- b) Cuando se pierda la calidad de estudiante regular, sea voluntaria o involuntariamente;



- c) Por mentir el solicitante con respecto a las situaciones evaluadas por la Comisión;
- d) Por renuncia voluntaria o al comunicar por escrito que ha perdido la condición de necesidad que dio origen al beneficio; y
- e) Por el no pago de la parcialidad de la mensualidad no cubierta por la beca, por un período de dos meses consecutivos.

Artículo 104. *Del rechazo y sanción para los postulantes.* Los formularios que se entreguen sin documentación o posterior a los plazos establecidos, serán rechazados automáticamente. Los postulantes, cuyos padres y apoderados hubiesen entregado datos falsos para acceder a la beca, perderán automáticamente el beneficio para el año al cual postuló.

Artículo 105. *De las situaciones extraordinarias.* Los alumnos que no cumplieron con los requisitos para postular a la Beca de Financiamiento Compartido, y durante el transcurso del año escolar su grupo familiar atraviesa por un cambio de situación extrema, pueden presentar sus antecedentes ante la Comisión de Becas, para que ésta evalúe su situación. El otorgar o no el beneficio a un estudiante que presente una situación extrema va a depender de la disponibilidad de becas que se tenga en ese momento. Al no existir tal disponibilidad el estudiante no podrá impetrar el beneficio.

Artículo 104. *De las vías recursivas.* Todo apoderado que hubiere presentado su postulación dentro de los plazos establecidos y la documentación solicitada, y no estuviese de acuerdo con el resultado de su solicitud, puede recurrir por escrito ante el Director del Colegio, durante los 30 días siguientes desde cuando se comuniquen a los apoderados que pueden retirar las resoluciones de beca, quien resolverá en última instancia durante el mes siguiente de presentado su recurso.

Artículo 105. *Disposiciones varias.* Todos los años, durante el mes de agosto, se informará a los Padres y Apoderados sobre requisitos y postulaciones a la “Beca de Financiamiento Compartido”.

En caso de retiro voluntario del Establecimiento Educacional de un estudiante beneficiario, el Colegio debe proveer de inmediato el cupo producido; asignando la beca al estudiante que ocupe el siguiente lugar en el listado de prioridades confeccionado por la Comisión Beca.

En caso de renuncia voluntaria de un estudiante al beneficio otorgado, al igual que en el caso anterior, deberá proveerse de inmediato al estudiante que ocupe el siguiente lugar en el listado de prioridades confeccionado por la Comisión Beca.

El Establecimiento Educacional deberá registrar en cada Comprobante de Pago de Escolaridad emitido el monto de la beca otorgada a aquellos alumnos beneficiados parcialmente con una exención.



Será obligación del Apoderado, retirar en el Departamento de Contabilidad del Establecimiento la “Resolución Beca”, fecha que será informada oportunamente por los medios de difusión disponibles.

Una vez entregada la documentación solicitada a la persona responsable destinada para este propósito, el apoderado deberá exigir la entrega de comprobante que avala la postulación, documento que le asigna un número de registro. El documento de respaldo deberá ser guardado por el apoderado para ser presentado en caso de ser requerido.



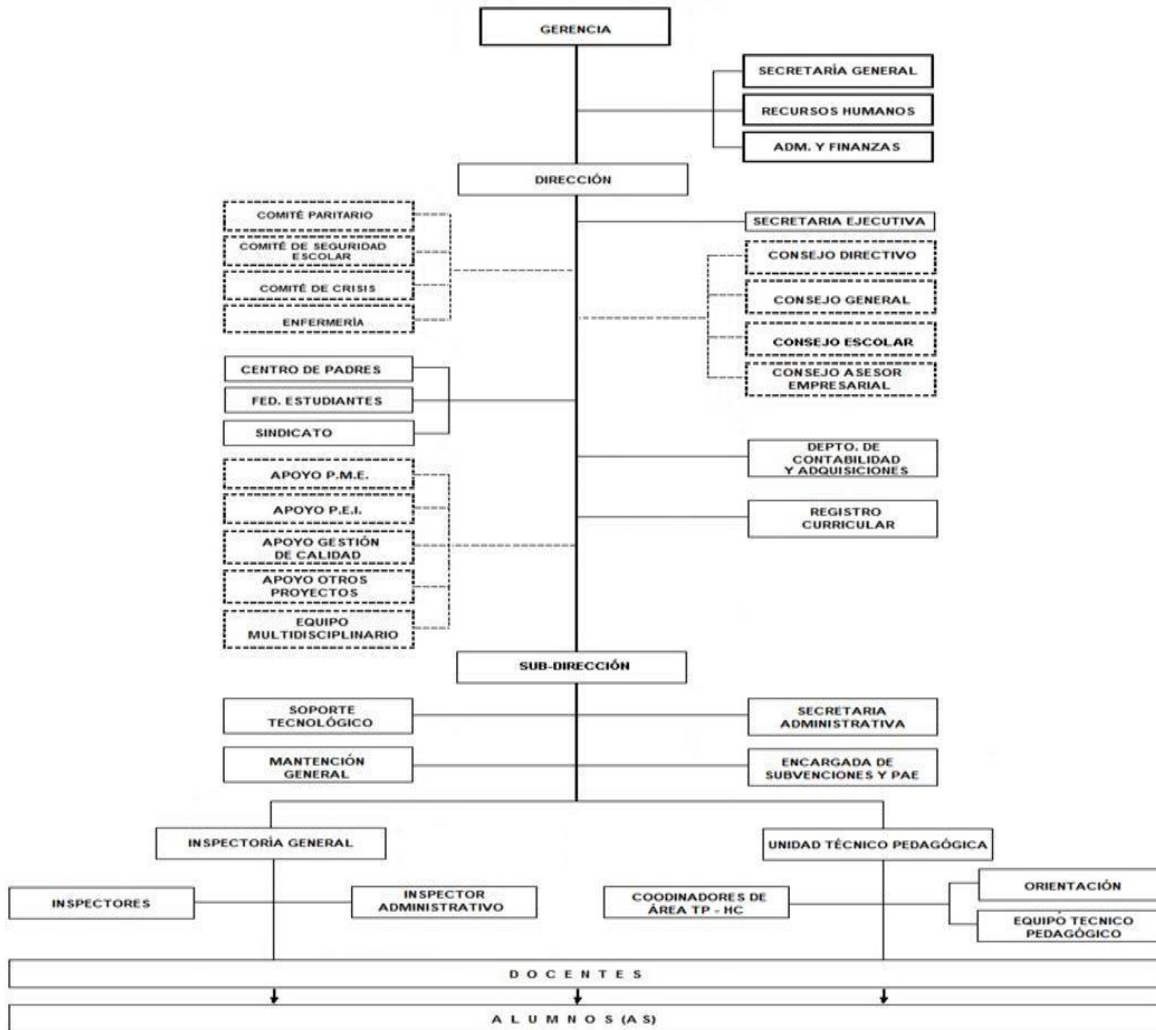
Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

TÍTULO CUARTO: DEL ORGANIGRAMA, DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE LAS DEMÁS AUTORIDADES E INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO, Y DEL COMITÉ DE CRISIS

§ PÁRRAFO PRIMERO: DEL ORGANIGRAMA Y DE LOS CONDUCTOS REGULARES

Artículo 106. *Del organigrama.* El organigrama de la Escuela Técnico Profesional será el siguiente:

. El organigrama





Artículo 108. *Del Conducto regular.* Sin perjuicio de la normativa y derechos que confiere este reglamento, y de sus protocolos de actuación, ante la eventualidad de que los alumnos(a)s y/o apoderados deseen expresar sus opiniones u opciones ante materias relativas a su quehacer en el colegio o personales, éstas deberán hacerse siguiendo el conducto regular que se señala en este artículo, en orden de prelación. Las autoridades que se mencionan a continuación, respetarán el orden consecutivo o de prelación.

En cuanto a las situaciones de índole pedagógica: Profesor de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Jefe de Departamento, Coordinador de Áreas, Jefe U.T.P, Subdirector, Director.

En cuanto a las situaciones de índole disciplinaria: Inspector(a), Profesor Jefe, Orientador, Inspector General, Subdirector, Director.

Situaciones de índole administrativa: Secretarías, Registro y Contabilidad, Inspector General, Subdirector, Director.

§ PÁRRAFO SEGUNDO: DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE LOS ROLES BÁSICOS DE CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 109. *Del Consejo Escolar.* El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, de carácter consultivo, integrado por:

- a) El Director del establecimiento quien lo presidirá;
- b) Un docente elegido por los profesores del establecimiento;
- c) Un Asistente de la Educación elegido por sus pares;
- d) El presidente del Centro General de Padres y Apoderados; y
- e) El presidente de la Federación de Estudiantes.

El Director podrá convocarlo para informar y/o consultar por situaciones derivadas de la disciplina y/o la convivencia escolar, entre otras materias. Este consejo tiene el carácter de consultivo y no resolutivo, y no puede intervenir en materias técnico-pedagógicas o administrativas del establecimiento. De sus sesiones se levantará acta.

Art. 109bis. El Consejo Escolar deberá poseer medios de difusión para la convocatoria, que contemple, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta. La citación se efectuará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La Realización de la primera sesión de constitución dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar. Además, será necesario un levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos. Tendrá un mínimo de 3 sesiones después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.

Artículo 110. *Del Director.* El(la) Director(a), tendrá las obligaciones y atribuciones que le confiere la Ley, la normativa educacional, la normativa interna, y las normas del presente reglamento.



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

Además, deberá siempre propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de todos los objetivos institucionales, académicos y administrativos de la Institución. Deberá planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la marcha educativa y administrativa del colegio

Artículo 111. De los apoderados. El (la) apoderado(a) debe procurar ser consecuente con el ideario institucional y la concepción filosófica que la Escuela Técnico Profesional plantea en su Proyecto Educativo Institucional, aceptando las normas y procedimientos que sus reglamentos, protocolos, normativas y costumbres dispongan. Debe procurar cumplir responsablemente con todos los compromisos económicos contractuales adquiridos en el acto de la matrícula, los que declara conocer por medio de documentación expresamente establecida para ello.

Tiene siempre derecho a exigir una educación sistemática de calidad, entregada por profesionales suficientes e idóneos para cada una de las asignaturas y módulos de las modalidades de enseñanza técnico profesional y humanístico-científica, conforme lo establece la Ley.

Entre otros deberes y obligaciones inherentes al cargo de apoderado, éste deberá:

- a) Conocer el presente reglamento en todo su articulado;
- b) Estar siempre atento a los requerimientos de la Escuela para recibir información adecuada y oportuna de su pupilo, para así estimular, tomar las medidas correctivas o las remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo;
- c) Asistir al colegio a reuniones, citaciones y entrevistas, con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales;
- d) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias y/o atrasos de su pupilo(a);
- e) Responsabilizarse de daños, de cualquier índole, que provoque su pupilo(a) en el mobiliario o infraestructura de la escuela;
- f) No agredir de palabra o de hecho a funcionarios, estudiantes o a cualquier persona de la comunidad escolar;
- g) Mantener la compostura y el decoro, dentro del establecimiento;
- h) Abstenerse de ingresar a salas de clases en horarios de funcionamiento escolar;
- i) Abstenerse de efectuar manifestaciones que dañen la imagen pública y el prestigio de la escuela o de sus integrantes;
- j) Mostrar respeto y deferencia a la persona y rol del profesor en todo momento;
- k) Ejercer el derecho a ser escuchado y atendido con respeto y consideración por parte de los responsables de los procedimientos aplicados en las distintas instancias de la Escuela, y respetar el mismo derecho de los demás apoderados;
- l) Tener acceso en forma impresa o digital, al comenzar el año escolar, al presente reglamento;
- m) Elegir y ser elegido para participar en los diferentes estamentos donde se requiera la representación de los padres y apoderados;
- n) Recibir información oportuna sobre el desempeño de su pupilo(a) en los campos cognitivo, personal y social;
- o) Participar de las actividades y reuniones que el colegio organice para padres y apoderados;



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

- p) Expresar inquietudes, sugerencias y reclamos de acuerdo al conducto regular de este reglamento; y
- q) Ser tratado con respeto y deferencia por alumnos, directivos, profesores y todo el personal asistente de la educación.

Artículo 112. *Del profesor.* Además de las obligaciones que consten en su contrato de trabajo, en la normativa educacional vigente, en este reglamento y demás normativa interna, el Profesor deberá:

- a) Aplicar su dominio cognitivo y práctico al proceso de desarrollo evolutivo del educando, para convertirse en el orientador, guía y facilitador de los aprendizajes de sus alumnos(a)s;
- b) Internalizar y hacer suyos los objetivos y principios de la Escuela Técnico Profesional para darle a su labor formadora dirección y sentido, significación y relevancia, haciendo notar su dominio pedagógico en la congruencia de lo que planifica, ejecuta y evalúa, siendo el mayor motivador en los aprendizajes que deben lograr sus estudiantes; y entre otras,
- c) Procurar actuar con justicia y objetividad en sus actuaciones y apreciaciones, dándole a su quehacer un alto sentido ético, pues educa con su conducta y con el cumplimiento de sus deberes como educador.

Artículo 113. *Del Profesor Jefe.* Además de las obligaciones que consten en su contrato de trabajo, en la normativa educacional vigente, en este reglamento y demás normativa interna, el Profesor Jefe deberá:

- a) Ser el agente responsable del funcionamiento y progreso del grupo curso asignado;
- b) Ejecutar todas las acciones que conduzcan al desarrollo del proceso de orientación educacional y profesional de su curso en la jornada horaria asignada para ello;
- c) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de su curso, informándoles sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y los logros educativos obtenidos por los estudiantes;
- d) Proponer al consejo de profesores de curso, remediales que apunten a mejorar conductas y logro de aprendizajes fundamentales; y, entre otras,
- e) Tener una comunicación expedita y oportuna con otros estamentos del colegio, para tener el máximo de información de sus alumnos(a)s, canalizándola hacia padres y apoderados.

Artículo 114. *Del Centro General de Padres y Apoderados.* Su regulación se encuentra en el Decreto N° 565 de 06-06-1990. Sin perjuicio de lo que dispongan sus estatutos internos, el Centro General de Padres y Apoderados de la ETP, representará a los padres y apoderados ante las autoridades del colegio, usando los conductos regulares según sea la materia que quieran dar a conocer. Participará activamente en las tareas propias de su organización, integrando a padres y apoderados al trabajo de equipo. Responderá con eficiencia a las normativas de su reglamentación, dando a conocer las planificaciones de desarrollo a la dirección con el objeto de poner su trabajo al servicio de la unidad educativa y de los alumnos.



Gerencia Fundación Universidad de Atacama
Las Heras N° 115, Copiapó-CHILE

Deberá dar *cuenta pública de su gestión*, de sus ingresos y de sus gastos, a más tardar en la primera semana de diciembre de cada año, sin perjuicio de la cuenta que deban rendir sus dirigentes conforme la Ley.

Artículo 115. *De la Federación de Estudiantes.* Su regulación se encuentra en el Decreto N° 524 de fecha 20-04-1990. La Federación de Estudiantes, es un organismo autónomo. Representará a los estudiantes ante las autoridades del colegio, en materias que sean problemas comunes a sus representados. Deberá propiciar la comunicación de las directrices emanadas desde la dirección, estamentos docentes y apoderados, a los demás estudiantes.

Promoverá la difusión de los derechos de los estudiantes, a lo menos, los contenidos en este reglamento.

Participará en las tareas propias de su organización enmarcadas en la Estructura legal de su reglamento y en materias y/o asuntos de su competencia, tanto a nivel interno como externo.

Deberán dar *cuenta de su gestión*, al interior de su organización, a más tardar en la primera semana de diciembre de cada año, sin perjuicio de la cuenta que deban rendir sus dirigentes conforme la Ley.

Artículo 116. *De las demás autoridades y órganos de la Escuela Técnico Profesional.* Los Organismos de la Escuela Técnico Profesional, dependiente de la Fundación Universidad de Atacama en su calidad de sostenedor educacional, estarán señalados y singularizados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad vigente.

La descripción de sus funciones, se encuentra en la Ley, la normativa educacional, sus contratos de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que exige la legislación laboral, siempre que no se contraponga con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 117. *Del Comité de Crisis.* Tendrá las atribuciones que le confiera el presente reglamento, protocolos, costumbres y la normativa interna institucional. Estará integrado por:

- a) El Director (o un representante de éste);
- b) El Subdirector (o un representante de éste); y
- c) El orientador o el orientador tutor.

Actuará cada vez que se le requiera por disposición de este reglamento, especialmente a petición del Inspector General.

De sus sesiones se levantará acta, y deberá tomar acuerdos fundados y apegados a la Ley, este reglamento y a la normativa educacional vigente.

Artículo 118. *Medidas orientadas a garantizar la salud, higiene y mantenimiento.* Para garantizar la salubridad, higiene y mantenimiento de la ETP, se requiere seguir un estricto protocolo para que los espacios que ocupan los integrantes de la comunidad educativa, estén en perfectas condiciones de salubridad.



Entre las medidas rutinarias y periódicas de limpieza y aseo implementadas por la dirección a través del equipo de auxiliares y tendientes a garantizar el aseo, higiene y mantenimiento de las dependencias, se encuentran las siguientes:

- Ventilación, Al finalizar la jornada escolar, se abren las ventanas para ventilar las salas de manera natural. Retiro de residuos, Se revisan los papeleros y se eliminan residuos. Limpieza de mesas, sillas, manillas, pizarras, pisos y cerraduras de puertas, para eliminar cualquier tipo de suciedad o virus con mopas y paños de microfibra.
- Limpieza de baños, duchas y vestuarios, diariamente. Campañas educativas para fomentar la higiene personal, hábitos de limpieza, cuidado y preservación de los bienes escolares.

Medidas adicionales.

Artículo 118bis. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

La escuela debe ser sanitizada al menos 24 horas antes del retorno a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Para los efectos de este protocolo, que significa una limpieza profunda, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a qué por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.



TÍTULO FINAL: DE LAS ACTUALIZACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO Y DE SU VIGENCIA.

Artículo 119. *De las actualizaciones y/o modificaciones del presente instrumento.* Las modificaciones al presente instrumento normativo, serán sancionadas y promulgadas por el sostenedor del establecimiento o por orden de éste. Se actualizarán (si fuere necesario), al menos, una vez al año, a más tardar en el mes de noviembre.

Las modificaciones al Reglamento Interno y/o Protocolos deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que tendrá carácter consultivo. El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente.

Todas las modificaciones al presente documento deben estar publicadas en el sitio web <http://www.etpcopiapo.cl/> y estar disponible en el domicilio de Avenida Freire N° 100, para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este artículo, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Artículo final. *De la vigencia del presente reglamento.* El título preliminar, el título tercero y el presente artículo final de la presente normativa, comenzará a regir desde el 19 de octubre de 2018, en esta misma fecha quedará incorporado en la web ETP. El presente documento, *en forma íntegra y en todo su articulado* comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2019. Su normativa es obligatoria, salvo que exista nueva legislación o normativa educacional contraria al respecto.

El presente reglamento ha sido elaborado y redactado por el Sostenedor del Establecimiento, con la asistencia y asesoría legal del abogado de la institución, y con la participación consultiva de la Federación de Estudiantes, del Centro de General de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores, de representantes de los asistentes de la educación, con la asesoría del Inspector General y del cuerpo de inspectores, y con la participación en general de toda la comunidad escolar.

Derogación orgánica. De acuerdo a la vigencia de la presente normativa, quedan derogadas todas aquéllas normas, costumbres, instructivos, reglamentos o cualesquiera otras normativas internas que fuere contraria al presente instrumento normativo.

Sin perjuicio de lo anterior, quedarán vigentes todas aquéllas materias no reguladas por el presente reglamento, que no fueren contrarias a éste o sus protocolos. Expresamente quedará vigente el Reglamento Especial de Giras de Estudios, sus manuales, procedimientos y documentos anexos, los cuales también serán publicados en la web de la ETP.

Frente a eventuales antinomias, se preferirá el criterio de *especialidad de la norma interna*, siempre y cuando no fuere contraria al presente reglamento.



Apartado 1: DE LOS ROLES Y FUNCIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

Actuarán como organismos consultivos, para facilitar la toma de decisiones en los distintos niveles organizacionales, los siguientes consejos:

- Directivo.
- Comité de Crisis.
- Coordinación Técnico Pedagógica
- Coordinación de Áreas Profesionales.
- Coordinación Modalidad H-C
- General de Profesores.
- Profesores Jefes.
- Profesores de Curso; y
- Consejo Escolar.

El **Consejo Directivo de la Escuela Técnico Profesional**, está integrado por los siguientes trabajadores: Director, Subdirector, Dos Inspectores Generales, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y Jefe de la Unidad de Orientación. De acuerdo a las materias a tratar podrán ser convocados a Consejo Directivo, sin derecho a voto los siguientes cargos trabajadores: Coordinador de Proyectos Especiales, Coordinadores de Áreas y de la Modalidad H-C, Representante de los Docentes y Asistentes de la Educación, los Asesores designados del Centro de Padres y Federación de Estudiantes. Asimismo, deberán ser oídos en las materias referidas a su área de interés el Presidente de la Federación de Estudiantes y el Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El **Comité de Crisis**. Tendrá las atribuciones que le confiera el presente reglamento, protocolos, costumbres y la normativa interna institucional.

Estará integrado por: El Director (o un representante de éste); El Subdirector (o un representante de éste); y El orientador o el orientador tutor. Actuará cada vez que se le requiera por disposición de este reglamento, especialmente a petición del Inspector General. De sus sesiones se levantará acta, y deberá tomar acuerdos fundados y apegados a la Ley, este reglamento y a la normativa educacional vigente.

El **Consejo de Coordinación Técnico Pedagógica** lo preside el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y está integrado por los Coordinadores de Áreas y Modalidad HC, Jefes de Departamentos, Coordinador de Proyectos Especiales, Coordinador ACLE, Coordinador CRA, Curriculista y Evaluador.

El **Consejo de Coordinación de Áreas Profesionales** lo preside el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y está integrado por los Coordinadores de Minería, Electromecánica y Administración, quienes se reúnen de acuerdo a planificación expresa.



El **Consejo de Coordinación de la Modalidad H-C** lo preside el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y está integrado por los Jefes de Departamentos de Sectores y Subsectores de Aprendizaje, quienes se reúnen cuando La Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica lo determinen o cuando del seno de este organismo nazcan situaciones que ameriten su consulta.

El **Consejo General de Profesores** es un organismo de carácter consultivo, lo preside el Director/a y está integrado por docentes directivos, docentes técnico-pedagógicos y por todos los docentes del colegio. Cuando la temática de trabajo así lo requiera, se solicitará la participación de los asistentes de la educación.

El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión-discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES:

- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.
- Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.
- Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.
- Participar en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal.

El **Consejo de Profesores Jefes** integrado por los docentes que desarrollen la labor de Profesor Jefe en los cursos asignados y lo preside el Jefe de la Unidad de Orientación, se incluye a los Inspectores de Nivel.



El **Consejo de Profesores de Curso** estará integrado por todos los docentes que impartan clases correspondientes al plan de estudios en un mismo curso y lo preside el Jefe de la Unidad de Orientación, quien puede delegar esta función en el Profesor Jefe de Curso por su mayor conocimiento de la realidad de sus alumnos, concurren además todos los Inspectores de Nivel.

El **Consejo Escolar** estará integrado por el Director/a quien lo preside el Sostenedor o su Representante Legalizado mediante documento escrito, un docente elegido entre sus pares, el Presidente del Centro de Padres, el Presidente de la Federación de Estudiantes y un representante de los Asistentes de la Educación.

En cada uno de los Consejos, se llevará Libro de Actas donde se dejarán las evidencias de lo tratado en base a una tabla de materias a tratar.

Medios de difusión para la convocatoria. Contempla al menos, una circular publicada en la página web dirigida a toda la comunidad escolar, que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y citación por correo electrónico institucional a cada uno de los docentes.

En el primer Consejo General de profesores de cada año, se informará, entre otros aspectos relevantes, que éste Consejo tiene un carácter de consultivo.

PUBLÍQUESE, PÓNGASE EN VIGENCIA Y COMUNÍQUESE, por orden del Sostenedor Legal FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ATACAMA (FUNDAC-UDA) Rut 72.492.000-4, ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL, Avenida Freire N° 100, Rol Base de Datos (RBD) N° 437-5. Copiapó, 19 de noviembre de 2018. Dese copia escrita mediante oficio a la Superintendencia de Educación de Atacama y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Disponible en www.etp.uda.cl

LAURA PEÑA VALDERRAMA. Gerente FUNDAC-UDA.

CARLOS AHUMADA ZEPEDA. Director Escuela Técnico Profesional.

ENRIQUE DÍAZ ACEVEDO. Sub-Director Escuela Técnico Profesional.

PEDRO TORRES CASTRO. Inspector General Escuela Técnico Profesional.

JAIME YÁÑEZ ARRIAGADA. Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

FRANCISCO ZAMORA PÉREZ. Orientador Escuela Técnico Profesional.

RENÉ NAVARRO ALBIÑA. Abogado. Asesor Legal Sostenedor ETP.