



Reglamento Convivencia Educativa

COLEGIO DE ADULTOS PROFESOR
MANUEL GUERRERO CEBALLOS

Actualizado y aprobado julio
2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
FUNDAMENTACIÓN DE LAS NORMAS	3
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU PARTICIPACIÓN	4
DE LOS ESTUDIANTES.....	5
DE LOS PROFESORES.....	11
DEL CONSEJO DE PROFESORES.....	14
CONSEJO ESCOLAR.....	15
DEL EQUIPO DIRECTIVO	15
DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR	16
DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	17
DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL PIE	17
DE LA SECRETARIA	18
DE GENDARMERÍA	18
DE LOS MOZOS COLEGIO	18
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	20
DISPOSICIONES FINALES.....	20
PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.....	21
PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	24
PROTOCOLO DE ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS ⁴	27
PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN DE ADOLESCENTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS	27
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	28
PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	28
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO	30
PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RECLAMOS	30
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	31
PROTOCOLO PROCEDIMIENTO PARA LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	31
PROTOCOLO DEC.....	31
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	32
Plan de Gestión Convivencia Educativa 2025	38
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ⁷	46
APROBACIÓN INSTITUCIONAL	64

INTRODUCCIÓN

El Colegio Manuel Guerrero Ceballos, inserto en el Centro de Detención Preventiva de Quillota, reconoce que la educación es un derecho fundamental y una herramienta indispensable para el desarrollo integral de las personas. Nuestra labor educativa se fundamenta en una Pedagogía Situada, adaptada a este contexto de encierro, que busca actuar como una oportunidad real de aprendizaje, crecimiento y reafirmación personal para cada uno de nuestros estudiantes.

A partir de esta misión, nuestra visión es fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo valores, habilidades y conocimientos que favorezcan el ejercicio de su propia libertad, el fortalecimiento de su autoestima y el cultivo de una sana convivencia basada en el respeto, la dignidad y la empatía.

Para ello, es indispensable contar con una estructura normativa clara, comprensible y participativa, que regule y oriente la convivencia escolar. Este Reglamento Interno establece las normas técnico-administrativas que definen la organización, funcionamiento, atribuciones y relaciones entre los distintos estamentos del colegio, promoviendo la construcción de una comunidad educativa segura, respetuosa y solidaria.

Nuestro colegio se distingue por dos sellos institucionales que guían nuestro quehacer:

Formación integral inclusiva de jóvenes y adultos en un marco de respeto, dignidad, equidad, tolerancia y empatía.

Liderazgo distribuido centrado en lo pedagógico, que gestiona, optimiza e implementa recursos humanos, financieros y materiales para el bienestar de nuestra comunidad educativa.

Este reglamento promueve además la internalización de valores y competencias esenciales para la convivencia escolar y la vida en comunidad: Respeto, responsabilidad, dignidad, tolerancia, empatía, equidad, bienestar socioemocional, equidad de género

Estas directrices y principios buscan orientar el actuar de cada integrante de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y funcionarios de Gendarmería— hacia la construcción de un espacio educativo inclusivo, digno y humanizado, en el que se reconozca la posibilidad permanente de cambio, aprendizaje y transformación personal.

Este reglamento debe ser asumido no solo como un marco normativo, sino como una oportunidad para desarrollar una convivencia respetuosa y armónica, fortalecer la identidad institucional y propiciar relaciones basadas en la dignidad humana y el bien común.

FUNDAMENTACIÓN DE LAS NORMAS

La convivencia escolar y las relaciones entre las personas e instituciones que integran la comunidad educativa del Colegio Manuel Guerrero Ceballos tienen su sustento en los principios universales de los derechos humanos, en las leyes nacionales y en las políticas educativas vigentes, asegurando así un ambiente propicio para el aprendizaje, el desarrollo integral y la sana convivencia en contexto de encierro.

1. La convivencia educativa, así como las relaciones entre las personas y la institución que conforman la comunidad educativa, tienen su sustentación en:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Constitución Política de la República de Chile.
- El Decreto Supremo de Educación N° 8.144 de 1980, Art. 42.
- La Ley N° 19.070 de 1991 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- El Decreto de Educación N° 453 de 1991 que reglamenta la Ley anterior.
- La Ley N° 18.962 de 1990 (Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza) y sus actualizaciones.

- La Ley N° 20.845 de 2015 sobre Inclusión Escolar.
 - El Decreto Supremo N° 239 sobre Normativa de Educación de Jóvenes y Adultos.
 - La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, actualizada por el Ministerio de Educación en mayo de 2024, la cual establece orientaciones, principios y medidas para la sana convivencia desde Educación Parvularia hasta Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA). Incluye el Plan de Acción 2024-2030 y 12 cartillas temáticas, una de ellas dedicada específicamente a la convivencia en EPJA, considerando las particularidades y desafíos de los contextos de encierro y la educación para personas adultas.
 - La Política Comunal de Integración y Convivencia Escolar de Quillota.
2. Todo(a) estudiante matriculado(a) en la Unidad Educativa tiene derecho a completar su educación en el tiempo que establece la normativa de la Educación de Jóvenes y Adultos, conforme al Decreto Supremo N° 239 del Estado de Chile.
 3. Este Reglamento se articula y es vinculante con todas las leyes que el Estado de Chile ha establecido para regular la vida social, los derechos y deberes de los ciudadanos, así como la convivencia educativa en todos los niveles educativos. Por tanto, orientará y establecerá prácticas para el ejercicio de esos derechos y deberes, incorporando acciones formativas y, en caso necesario, sanciones proporcionales a la situación.
 4. El principio básico de la convivencia es el respeto a la persona, independiente de su nacionalidad, origen étnico, tendencia política, credo religioso, género, estado civil, orientación sexual, condición física, psíquica, intelectual o situación penal. La aceptación de las diferencias se constituye como valor ético y social fundamental. La actualización de la Política Nacional de Convivencia Educativa reconoce la diversidad como elemento constitutivo de la convivencia educativa a lo largo de toda la trayectoria formativa.
 5. En coherencia con la libertad de creencias y cultos, y considerando que los Planes y Programas de Educación de Adultos no contemplan clases de religión, el establecimiento respeta la pluralidad religiosa y cultural. Este respeto se extiende a la institución educativa, su reglamentación, sus trabajadores y a los estudiantes internos que componen su matrícula.
 6. En cumplimiento del principio de educación pública, gratuita y de calidad, no se realizarán cobros por escolaridad, matrícula o mensualidades de ningún tipo, acorde a la normativa vigente y a la categoría de establecimiento municipal inserto en un Centro de Detención Preventiva.
 7. El carácter inclusivo del establecimiento permite el ingreso y participación de todas las personas interesadas en completar su trayectoria educativa, sin discriminación alguna por razones de edad, género, orientación sexual, condición penal, trayectoria escolar previa, situación migratoria, etnia u otros factores, en concordancia con los principios de equidad, dignidad y respeto definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU PARTICIPACIÓN

Forman parte de la Comunidad Educativa todas las personas que, de manera permanente o temporal, desarrollan funciones o participan en la vida institucional del establecimiento, ya sea en calidad de trabajadores, estudiantes u otros colaboradores, resguardando el respeto, la dignidad y los derechos de cada integrante. En este sentido, se reconocen como miembros de la Comunidad Educativa:

- Trabajadoras y trabajadores del establecimiento, cualquiera sea la función que desempeñen, ya sea a través de nombramiento, contrata o convenio de colaboración,

incluyendo equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y de apoyo.

- Estudiantes, personas privadas de libertad que se encuentren matriculadas como alumnas y alumnos regulares en los distintos niveles y modalidades de enseñanza impartidos por la unidad educativa.
- Auxiliares ad honorem, personas usuarias del recinto penal que colaboran voluntariamente en labores de apoyo dentro del establecimiento, formalizadas mediante asignación de responsabilidades por la administración penitenciaria en coordinación con la dirección educativa.
- Representantes de organismos colaboradores y entidades externas que, en virtud de convenios vigentes o autorizaciones institucionales, desarrollan acciones educativas, socioemocionales, culturales o de apoyo a la gestión educativa dentro del establecimiento.
- La participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa se orienta al fortalecimiento de la convivencia, el respeto mutuo, la colaboración, el reconocimiento de los derechos y deberes, y la construcción de un ambiente seguro, inclusivo y protector para todos sus miembros, en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y los principios institucionales.

DE LOS ESTUDIANTES

MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES

1. Condición de estudiante regular: Se considera estudiante regular a quien se encuentra debidamente registrado en:
 - SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) del Ministerio de Educación.
 - Registro Escolar Interno de la Escuela.
 - Libro de Clases del curso correspondiente.
2. Documentos requeridos para matrícula:
 - Certificado de Nacimiento o Ficha de Gendarmería (para estudiantes extranjeros).
 - Certificado de Estudio Anual del último año cursado (en caso de continuidad de estudios).
3. Condiciones de matrícula: Dado que la Escuela funciona al interior del Centro de Detención Preventiva de Quillota, y que sus estudiantes son adultos mayores de edad (18 años en adelante), no se requiere apoderado.
4. Cada estudiante adulto asume plena responsabilidad de sus actos y decisiones académicas.
5. Carácter voluntario: Todos los usuarios(as) privados de libertad tienen derecho a matricularse de forma voluntaria en la unidad educativa, respetando las condiciones establecidas.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Porcentaje mínimo de asistencia: Cada estudiante debe cumplir al menos un 80% de asistencia en cada subsector de aprendizaje, según normativa del Ministerio de Educación.
2. Causales de repitencia: La acumulación de inasistencias que exceda el porcentaje permitido será causal de repitencia, salvo casos debidamente justificados.
3. Justificación de inasistencias: Deben justificarse formalmente las ausencias derivadas de:
 - Visitas familiares o conyugales.

- Trámites judiciales.
- Problemas de salud (acreditados por Gendarmería o certificado médico).
- Situaciones excepcionales autorizadas.

Se considerará inasistencia injustificada la ausencia a clases estando presente en el colegio, el retiro sin autorización previa o la negativa a ingresar a clases.

4. Condición de alumno regular y retiro: La inasistencia continua de 20 días o más sin justificación implica la pérdida de la condición de estudiante regular y su retiro del Registro de Estudiantes, previa notificación escrita y renuncia formal.
5. Casos especiales de salud: La Dirección evaluará casos de enfermedad prolongada o afecciones específicas que requieran tratamiento, flexibilizando la asistencia si existe respaldo médico, sin que esto impida el cierre del año escolar en las fechas oficiales.
6. Atrasos: Los atrasos no impedirán el ingreso a clases. Los casos recurrentes o especiales serán evaluados por la Dirección.
7. Prohibición de salidas del espacio educativo: Durante la jornada escolar no se permite:
 - Retirarse del colegio.
 - Salir a enfermería, economato u otras dependencias sin autorización.

Solo se autorizarán ausencias por fuerza mayor debidamente informadas y autorizadas por la Dirección (entrevistas con abogados, audiencias judiciales, etc.).

PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Normativa de vestimenta y aseo: Los estudiantes deben concurrir correctamente vestidos y aseados, conforme a normativa penitenciaria:
2. No se permite pantalones cortos, shorts, gorros, jockeys, sombreros, capuchas ni faldas (para población femenina).
3. Los estudiantes deben presentarse afeitados y con buena higiene personal.
4. Útiles y espacios de trabajo: Se espera cuidado en útiles escolares, materiales de trabajo, sala de clases y espacios comunes, evidenciando respeto por el entorno de aprendizaje.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante, como miembro de la Comunidad Educativa, posee los siguientes derechos:

1. A petición: Ser atendido por la instancia educativa correspondiente (docente, dirección, convivencia escolar), respetando los conductos regulares y los tiempos de audiencia.
2. A conocer sus calificaciones: Recibir los resultados de sus evaluaciones entre 10 y 15 días hábiles posteriores, pudiendo revisar su prueba, aciertos, errores y puntaje final.
3. A recibir orientación: Ser escuchado, atendido y orientado por los docentes, Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y/o Director, en asuntos académicos, socioemocionales o disciplinarios.
4. A información sobre su hoja de vida: Ser informado de cualquier anotación positiva o negativa que se registre en su hoja de vida.
5. A la libertad de opinión: Expresar puntos de vista propios en forma oral o escrita, con responsabilidad y sin faltar al respeto.
6. A estudiar en condiciones adecuadas: Contar con un ambiente cómodo, seguro y limpio para su desarrollo académico.
7. A trato respetuoso: Recibir un trato digno, sin discriminación por raza, género, nacionalidad, ideas religiosas, políticas o condición penal.
8. A participar en actividades: Tomar parte, en igualdad de oportunidades, en actividades formativas, recreativas y culturales organizadas por la Escuela.
9. A expresar su estado socioemocional: Manifestar su sentir o situación emocional de forma respetuosa y adecuada.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen deberes que garantizan la buena convivencia y funcionamiento escolar:

1. Asistencia regular y cumplimiento académico: Asistir puntualmente a clases, realizar tareas, participar en trabajos, evaluaciones y actividades educativas.

Nota: Si falta por visita, conyugal u otro beneficio debe informarlo al profesor(a) al día siguiente. Si falta por sanción de castigo o atención médica, debe acreditarlo mediante funcionario de Gendarmería.

2. Fomentar una buena convivencia: Contribuir activamente a mantener un clima de respeto, cooperación y sana convivencia escolar.
3. Mantener conducta adecuada: Evitar lenguaje, gestos y actitudes inapropiadas (insultos, agresiones, actos de connotación sexual). No están permitidos garabatos ni gritos hacia otros sectores del penal.
4. Respetar a las personas: Tratar con cortesía y respeto a compañeros, docentes, funcionarios de Gendarmería y personal del establecimiento, acatando las normas y disposiciones del Reglamento Interno.

DISPOSICIONES FINALES

Todas las situaciones no contempladas en este reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y según normativa vigente del Ministerio de Educación y Gendarmería de Chile.

El colegio podrá actualizar este reglamento cuando sea necesario, informando a todos los estudiantes.

DE LAS FALTAS

Parte fundamental de la formación consiste en tomar conciencia de los deberes y derechos que cada persona tiene respecto de sus iguales. Por ello, es necesario promover el desarrollo y mantenimiento de conductas basadas en la igualdad, el respeto, la cortesía, la honradez y la responsabilidad, entre otros valores esenciales de nuestra cultura. Nuestro desafío es cultivar y fortalecer estos valores de manera permanente, en cada acción de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Considerando que el colegio es un espacio de educación y formación, es imprescindible señalar que cualquier comportamiento que contravenga las normas generales establecidas en el presente Manual de Convivencia no será tolerado, y se aplicarán las sanciones correspondientes con el propósito de corregir la conducta. De no producirse el cambio esperado, se entenderá que el estudiante no acepta las normas del establecimiento y, por lo tanto, manifiesta su desinterés en pertenecer a nuestra Comunidad Educativa.

FALTA LEVE

Una falta leve es aquella que altera la convivencia escolar sin generar daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

FALTAS LEVES

1. Asistir con una presentación personal inadecuada (aseo o vestuario), según las normas del reglamento.
2. Completar cinco días consecutivos de inasistencia sin justificar.

3. Interrumpir reiteradamente el desarrollo de una clase para evadirla o perjudicar a compañeros.
4. Salir de la sala de clases sin autorización.
5. Copiar o inducir a copiar durante una evaluación individual.
6. Descuidar o mal utilizar materiales o espacios de la escuela.

PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS LEVES

1. Identificar y registrar la falta.
2. Informar al estudiante sobre la falta cometida.
3. Amonestación verbal por parte del docente o directivo.
4. En caso de reiteración, se registrará en la hoja individual del estudiante (hoja de vida).
5. Si la falta es observada por personal administrativo o estudiantes, deben informar inmediatamente a la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.

CONSECUENCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS FALTAS LEVES

Consecuencias:

1. Llamado de atención verbal.
2. Registro en hoja de vida (observación o anotación negativa leve).

Medidas Formativas:

1. Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar, Profesor(a) Jefe o Director.
2. Trabajo pedagógico reflexivo (ejemplo: afiche, ensayo o actividad vinculada al valor vulnerado).

FALTAS GRAVES

Una falta grave es aquella en la que se atenta contra la integridad física, psicológica de una persona o contra el bien común de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVES

1. Completar diez días consecutivos de inasistencia sin justificar.
2. Destruir, rayar o dañar las paredes, servicios higiénicos, mobiliario o equipamiento escolar (escritorios, sillas, proyector, telón, conexiones, “árbol de la lectura”, entre otros).
3. Expresión de desacuerdo a deberes según roles institucionales, en formas que dificulten el diálogo respetuoso y el trabajo conjunto.
4. Dar mal uso o destruir material pedagógico del colegio.
5. Asistir a clases con objetos contundentes o elementos ajenos al aula que entorpezcan el desarrollo de las clases.
6. Escupir dentro del establecimiento.
7. Realizar actitudes desafiantes (verbales o físicas) hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Fumar al interior del colegio.
9. Lanzar objetos en el aula que pongan en riesgo la integridad de otros o interrumpan el normal desarrollo de las clases.

PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES

1. Identificar y registrar la falta.
2. Informar al estudiante de la falta cometida.
3. Entrevista con representante del equipo directivo y/o Encargada de Convivencia Escolar para analizar los hechos y aplicar la normativa.
4. Registrar la falta en la hoja individual del estudiante y en el libro de clases.
5. En caso de reincidencia en faltas graves, se aplicará una suspensión de 3 a 5 días.

6. Si el personal administrativo o estudiantes observan una falta, deberán comunicarla de inmediato a la Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.

CONSECUENCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS FALTAS GRAVES

Consecuencias:

1. Anotación negativa en hoja de vida.
2. Derivación a entrevista con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
3. Plan de acción o compromiso de mejora conductual por escrito.
4. Posible suspensión temporal de actividades recreativas o extracurriculares.

Medidas Formativas:

1. Entrevista individual para trabajar en la reflexión de la conducta.
2. Documento firmado donde el estudiante se compromete al cambio de actitud.
3. Actividades pedagógicas o reflexivas (ej. ensayo o compromiso escrito).
4. Registro de la entrevista en el libro de clases

FALTAS GRAVÍSIMAS

Una falta gravísima es aquella en la que se atenta de forma significativa contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa. Incluye conductas consideradas delitos.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Agredir física o verbalmente, atentando contra la seguridad e integridad corporal o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa (ej. riñas, peleas, discusiones con vocabulario soez).
2. Faltar consecutivamente durante 3 semanas o más sin justificación.
3. Cometer ilícitos (hurtos de pertenencias de miembros de la comunidad educativa o del establecimiento).
4. Portar, vender o consumir drogas (legales o ilegales), alcohol, alucinógenos o medicamentos dentro del establecimiento.
5. Portar armas blancas, elementos cortopunzantes u otros con intención de causar lesiones físicas.
6. Manipular, adulterar o modificar registros oficiales del colegio (libro de clases u otros documentos).
7. Falsificar o adulterar firmas en documentos oficiales del colegio.
8. Intentar o mantener relaciones sexuales u otros actos de connotación sexual en dependencias del establecimiento.
9. Manifestar actos o conductas de índole sexual hacia otros miembros de la comunidad educativa.
10. Ejecutar acciones de acoso verbal, físico, psicológico o sexual contra integrantes de la

comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Registrar y comunicar de forma inmediata la falta al Director, Coordinador Técnico y Encargada de Convivencia Escolar.
2. Entrevistar a los involucrados, dejar constancia de la entrevista y solicitar relatos por escrito.
3. Recibir descargos por escrito.
4. Convocar al estudiante a una entrevista con el Director, Encargada de Convivencia Escolar y representante de Gendarmería para informar del procedimiento.
5. Registrar la falta en la hoja individual del estudiante.
6. Sancionar restringiendo participación en actividades extracurriculares según dictamen del Consejo de Profesores y/o Gendarmería.

CONSECUENCIAS Y MEDIDAS FORMATIVAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Consecuencias:

1. Registro en la hoja de vida (anotación grave).
2. Entrevista formal con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
3. Plan de acción o compromiso de mejora conductual por escrito (firma de carta de compromiso).
4. Informe a Gendarmería cuando la falta lo amerite.
5. Suspensión temporal de actividades recreativas o extracurriculares (en faltas graves, a discreción de la Dirección).
6. Pérdida de la calidad de estudiante regular, en caso de abandono injustificado de 20 días o más, previa resolución de la Dirección.
7. Retiro de la matrícula, previa evaluación del Consejo de Profesores y resolución de la Dirección (en casos de faltas gravísimas).

Medidas Formativas:

1. Entrevista reflexiva con Encargada de Convivencia Escolar y/o Director.
2. Registro en el libro de clases de lo conversado y acuerdos.
3. Acompañamiento socioemocional o técnico especializado, según la falta (orientación, derivación o seguimiento).
4. Trabajo pedagógico de reparación (afiche, ensayo, actividad comunitaria u otro).
5. Derecho de apelación: Si la medida es tomada por el Director, la apelación será evaluada por la Encargada de Convivencia Escolar, y viceversa.

DE LOS PROFESORES

Un marco claro y preciso de convivencia es esencial para una comunidad, porque permite a sus integrantes actuar con seguridad y transparencia en el ámbito de su trabajo cotidiano, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los diversos conflictos que se presentan en su quehacer. El desarrollo de un trabajo profesional eficaz conducirá al éxito de las labores pedagógicas y administrativas que se enfrenten.

DERECHOS

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y/o funcionario de GENCHI.
3. A recibir apoyo socioemocional permanente y contención frente a situaciones conflictivas.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo, de acuerdo con los recursos disponibles por E.E.
5. A trabajar en un ambiente físico idóneo, en condiciones confortables para desarrollar un trabajo integral.
6. Informar a quién corresponda cualquier situación irregular que no se ajuste a las normas establecidas en el RI.
7. Ser tratado de manera igualitaria a los demás profesores (as).

RESPONSABILIDADES

1. Un trato cordial y deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Participar del Consejo de profesores Y Consejo de reflexión que se realiza semanalmente.
3. Profesor/a jefe en conjunto con la o el docente del subsector correspondiente, se ocuparán de observar e incentivar el rendimiento de sus estudiantes, su asistencia a clases, compromiso y dificultades en el quehacer educativo, para apoyar y mejorar sus desempeños.
4. Los profesores (as) deben cumplir con:
 - La puntualidad en el ingreso e inicio de la clase y al término de ella.
 - Firma del registro de asistencia laboral.
 - Firma de las horas realizadas y completación del leccionario en cada clase.
 - Entrega de planificación y registro de notas de acuerdo con el calendario.
 - Los docentes no podrán abandonar el curso en horas de clases, salvo en caso estrictamente necesario y con aviso a un miembro del Equipo de Gestión.
5. Los docentes deben exigir limpieza, orden y mantención de la sala de clases y recursos materiales.
6. Entregar a los estudiantes, en un plazo no superior a 10 a 15 días, los resultados de las evaluaciones aplicadas.
7. Mantener una disciplina acorde al contexto de una sala de clases.
8. Los profesores (as) deben respetar a los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Todo Profesional de la Educación que evidencie un comportamiento inapropiado, significativo y recurrente por parte de un estudiante en su clase, debe dejar registrado este hecho en el Libro de Clases. La descripción de las acciones y/o conductas observadas deben ajustarse estrictamente al ámbito de lo objetivo, evitando los juicios de valor. Dicha situación deberá ser informada a la Dirección del colegio inmediatamente de ocurrido el evento.
10. Todo docente debe hacer cumplir las normas de convivencia.
11. Ante cualquier duda o consulta se debe solicitar la información que corresponda al Equipo de Gestión o a la propia Dirección del colegio, esto es, usar los canales pertinentes de comunicación.

12. Los docentes del establecimiento no deben ingresar ningún tipo de artículo para entregar a estudiantes o internos de la Unidad Penal. Esta acción está **prohibida** terminantemente por las disposiciones internas del establecimiento y por el Régimen interno de Gendarmería.
13. El incumplimiento de las funciones será registradas en la Hoja de Vida de cada Docente.

DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

Principios rectores

- Debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.
- Enfoque formativo y de mejora continua (antes que punitivo).
- Respeto al Estatuto Docente (Ley 19.070), al Reglamento Interno y a la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 2030.
- Presunción de inocencia, confidencialidad y registro en cada etapa.

FALTAS LEVES

Incumplimientos que no afectan gravemente la convivencia ni vulneran derechos, pero alteran el normal funcionamiento del trabajo pedagógico y/o administrativo.

FALTAS LEVES

1. Atrasos ocasionales al inicio de clases o actividades institucionales.
2. Omisión puntual de firma en libro de clases, registro de asistencia o leccionario.
3. Entrega tardía y no reiterada de planificaciones o actas solicitadas.
4. Lenguaje o trato poco cordial (no vejatorio) hacia estudiantes o colegas.
5. Incumplimiento menor de acuerdos del Consejo de Profesores.
6. Falta de cuidado básico de los recursos pedagógicos o espacios comunes.

Procedimiento (Equipo Directivo):

1. Identificación y registro del hecho.
2. Entrevista formativa (Jefatura Técnica / Dirección / Convivencia).
3. Amonestación verbal y registro en Hoja de Vida Docente si corresponde.
4. Plan de mejora breve (metas claras y plazos).

Medidas formativas:

1. Retroalimentación escrita.
2. Observación de clases con devolución pedagógica.
3. Apoyo/acompañamiento de pares, Equipo directivo.
4. Microtaller de buenas prácticas (si aplica).

Consecuencias (si hay reiteración):

1. Amonestación escrita.
2. Compromiso formal de mejora con seguimiento.

FALTAS GRAVES

Conductas que afectan el normal funcionamiento institucional, vulneran normas internas o afectan la convivencia, sin configurarse como delito.

FALTAS GRAVES

1. Incumplimiento reiterado de deberes como: la puntualidad, registros oficiales, planificaciones o calendarios de evaluación.
2. Maltrato verbal (vejatorio o denigrante) a estudiantes o trabajadores.
3. Expresión de desacuerdo a compromisos y orientaciones institucionales en **formas que dificulten el diálogo respetuoso y el trabajo conjunto.**
4. Divulgación indebida de información confidencial de estudiantes o personal.
5. Abandono del curso sin justificación ni aviso.
6. Evaluaciones o notas adulteradas por negligencia grave (no dolosa).
7. Incumplimiento de protocolos (convivencia, evaluación, violencia escolar, EPJA en contexto de encierro).

Procedimiento (Equipo Directivo):

1. Apertura de investigación interna breve (recopilación de antecedentes, entrevistas, descargos por escrito).
2. Registro formal en Hoja de Vida Docente.
3. Entrevista con Dirección y Convivencia / UTP para acordar medidas.
4. Plan de mejora formal con seguimiento y plazos.

Medidas formativas:

1. Plan de apoyo pedagógico y/o socioemocional.
2. Observaciones de aula sistemáticas.
3. Mentoría o coaching pedagógico.
4. Taller/Capacitación obligatoria (convivencia, evaluación, lenguaje inclusivo, etc.).

Consecuencias:

1. Amonestación escrita grave.
2. Suspensión de funciones específicas (ej., jefatura, coordinación) mientras dure el plan de mejora.
3. Derivación al sostenedor para eventuales acciones conforme al Estatuto Docente.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Conductas que atentan significativamente contra la integridad física, psicológica, sexual o la dignidad de integrantes de la comunidad; o configuradas como delitos o faltas gravísimas al Estatuto Docente.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Acoso, abuso o agresión física, psicológica o sexual hacia estudiantes o trabajadores.
2. Discriminación por razones de género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, religión, discapacidad, situación penal u otras.
3. Consumo, porte, tráfico o facilitación de alcohol, drogas u otras sustancias en jornada o dependencias del colegio.
4. Porte de armas o elementos peligrosos.
5. Adulteración dolosa de calificaciones, registros oficiales o firmas.
6. Vulneración grave de protocolos (maltrato, abuso, denuncias obligatorias, protección de datos).
7. Abandono reiterado y grave de funciones poniendo en riesgo a estudiantes.
8. Relaciones o conductas de connotación sexual en contexto institucional.

Procedimiento (Equipo Directivo / Sostenedor):

1. Suspensión preventiva de funciones si procede (según Estatuto Docente).
2. Investigación sumaria o sumario administrativo (según normativa vigente).

3. Denuncia inmediata a las autoridades competentes cuando corresponda (Fiscalía, Mineduc, Gendarmería, etc.).
4. Notificación al sostenedor y registro formal.
5. Derecho a descargos y apelación del/la docente, resguardando el debido proceso.

Medidas formativas (cuando correspondan)

1. Plan de reubicación y supervisión estricta.
2. Intervención terapéutica o socioemocional recomendada por el área técnica.
3. Capacitación obligatoria específica (maltrato, acoso, enfoque de derechos, etc.).

Consecuencias:

1. Censura o suspensión (según Estatuto Docente).
2. Terminación de la relación laboral (causal grave).
3. Denuncia penal y/o administrativa.
4. Inhabilidad para ejercer funciones, si así lo establecen las autoridades competentes.

Procedimiento general (resumen operativo)

1. Detección y registro (hechos, fechas, evidencias).
2. Notificación y descargos (por escrito).
3. Calificación de la falta (leve, grave, gravísima) por Equipo Directivo/Sostenedor.
4. Aplicación de medidas formativas y/o sanciones (proporcionales).
5. Seguimiento y evaluación del plan de mejora (si aplica).
6. Cierre con acta y archivo en carpeta/Hoja de Vida docente

Nota: Todo procedimiento, consecuencia o sanción asociada a las faltas descritas en esta sección estará en estricta concordancia con el Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM Quillota, así como con la legislación laboral y educacional vigente, incluyendo la Ley N.º 20.005 sobre acoso laboral, la Ley de Violencia Escolar y demás normativas aplicables.

DEL CONSEJO DE PROFESORES

Se desarrollará un consejo semanal de profesores, donde se promueve la participación de todo el equipo docente a fin de implementar medidas consensuadas y debatidas, donde se valore la diversidad de opiniones y puntos de vista, a fin de beneficiar la apropiación de las decisiones y la identificación con el establecimiento.

Son funciones del Consejo de Profesores:

1. Compartir experiencias pedagógicas que beneficien la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
2. Reflexionar sobre las prácticas pedagógicas en el aula y en el establecimiento.
3. Proponer iniciativas que beneficien el proceso de aprendizaje de los estudiantes y que favorezcan la identidad de los alumnos (as).
4. Generar acuerdos consensuados en ámbitos técnico-pedagógicos que son asumidos por todo el cuerpo docente.
5. Decidir respecto de situaciones académicas y disciplinarias que afecten a los estudiantes.
6. Colaborar con la función directiva, a través de propuestas de trabajo pedagógico y administrativo.
7. Decidir, organizar y realizar actividades extraprogramáticas.
8. Organizarse de manera autónoma y democrática en entidades como el Bienestar de Profesores y el Consejo Gremial.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Colegio Manuel Guerrero Ceballos se constituye de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación (Decreto Exento N° 24 de 2005 y modificaciones posteriores), con un carácter informativo, consultivo y propositivo. Debido al contexto de encierro en el que se encuentra nuestro establecimiento, su organización y funciones se adaptan a las particularidades de la comunidad educativa, manteniendo representatividad y participación de los diferentes estamentos.

Composición

El Consejo Escolar está compuesto por:

- Director/a del establecimiento, quien lo preside.
- Un representante del sostenedor.
- Un docente representante de los profesores.
- Un docente representante de los estudiantes.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Un representante de Gendarmería de Chile.
- Encargada de Convivencia Escolar (cuando los temas a tratar se relacionen con convivencia, clima escolar o protocolos).
- Jefe/a de UTP (cuando los temas a tratar se relacionen con aspectos técnico-pedagógicos, evaluaciones y resultados académicos).

Participación de Encargada de Convivencia y UTP

La asistencia de la Encargada de Convivencia Escolar y del Jefe/a de UTP será conjunta o alternada, de acuerdo con los temas a tratar. Si se abordan asuntos integrales del establecimiento (como el Proyecto Educativo Institucional o la actualización del Reglamento Interno), es recomendable que ambas áreas estén representadas para asegurar una mirada pedagógica y de convivencia complementaria.

Atribuciones y Responsabilidades

1. Asesorar y proponer lineamientos para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en coherencia con el contexto intrapenitenciario.
2. Revisar y validar el Reglamento Interno y sus actualizaciones.
3. Analizar y sugerir medidas relacionadas con la gestión pedagógica, administrativa y de convivencia.
4. Evaluar y retroalimentar los informes de gestión del establecimiento.
5. Fomentar la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Proponer mejoras en las condiciones de infraestructura, seguridad y bienestar, en coordinación con Gendarmería.
7. Supervisar la implementación de actividades extracurriculares y formativas.
8. Asesorar al Director/a en decisiones relacionadas con la sana convivencia escolar y medidas disciplinarias institucionales.

Rol según el Ministerio de Educación

El Ministerio de Educación establece que el Consejo Escolar es una instancia de participación que contribuye a la gestión democrática del establecimiento. Sus decisiones y propuestas son de carácter consultivo y propositivo, sin reemplazar las atribuciones legales del equipo directivo ni del sostenedor. Debe velar por el respeto de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, resguardando la normativa vigente, la Ley General de Educación, la Política Nacional de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno.

DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS

Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. El Director es el Jefe Superior y/o Administrador del Establecimiento Educacional y, consecuentemente, es el responsable de su dirección, organización y funcionamiento. Su marco de referencia lo proporciona la Política Educacional, el Marco para la Buena Dirección, los planes regionales y disposiciones reglamentarias ministeriales.

RESPONSABILIDADES

1. Un trato cordial y deferente con toda la comunidad educativa.
2. Supervisar las labores del personal del establecimiento.
3. Gestionar y supervisar el desarrollo de las actividades del colegio.
4. Representar al Establecimiento Educacional ante las autoridades e instituciones de la comunidad local, regional o nacional, relacionando las actividades del colegio con el exterior.
5. Velar por la existencia de un clima organizacional en el colegio que optimice el quehacer educativo.
6. Promover la existencia de un ambiente educativo que apunte a cuidar los aspectos socioemocionales de todos los integrantes de la comunidad con especial énfasis en el cuerpo docente y administrativo.
7. Elaborar, con el apoyo del Equipo de Gestión, Unidad Técnico-Pedagógica y Consejo de Profesores, el PADEM anual de la Escuela.
8. Presidir el Equipo de Gestión y los diversos Consejos que contemple la normativa vigente.
9. Elaborar y comunicar a la Comunidad Educativa la Cuenta Pública Anual.
10. Ser responsable del uso adecuado de todas las dependencias e infraestructura del Colegio de Adultos profesor Manuel Guerrero Ceballos.
11. Asignar horas, tareas y funciones a todo el personal con apoyo de la Unidad Técnico-Pedagógica y/o Encargada de convivencia.
12. Evaluar el quehacer docente.
13. Distribuir y organizar los cursos determinando los respectivos profesores jefes en conjunto con UTP.
14. Generar los informes de las y los estudiantes según solicitud de gendarmería y asistir a los tribunales de conducta y a los consejos técnicos programados cuando sea requerido.

DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Convivencia Escolar tiene la responsabilidad de Liderar el diseño, implementación y evaluación de estrategias efectivas para el desarrollo propicio de la convivencia dentro del establecimiento, gestionando un equipo de convivencia escolar y fomentando la participación de todos los estamentos de la comunidad, de acuerdo con los lineamientos entregados por el PEI, Política Nacional de Convivencia Escolar, lo establecido en los planes de mejoramiento educativo y otras normativas vigentes.

RESPONSABILIDADES

1. Un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Supervisar la gestión y ejecución de las normas de convivencia escolar vigentes en el colegio.
3. Promover la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad.
4. Liderar la planificación, implementación, evaluación y actualización del Plan de Convivencia Escolar, monitoreando su satisfactoria ejecución.
5. Liderar en conjunto con el equipo directivo la implementación de acciones de formación y fortalecimiento de habilidades y competencias de los funcionarios de la comunidad educativa, en materias de convivencia escolar, cuidado y bienestar, entre otras necesidades del establecimiento.
6. Coordinar la gestión del plan de convivencia escolar, verificando que la información se registre y se mantenga actualizada.
7. Fomentar la participación permanente de los distintos actores de la comunidad educativa, así como

de las instancias de participación (consejo escolar, consejo de profesores) en el marco del plan de convivencia escolar.

8. Liderar el seguimiento a las acciones dirigidas a abordar factores de riesgo o alerta temprana de la deserción escolar, coordinando en conjunto a los profesores(as) jefes, la indagación a través de entrevistas, las, de acuerdo con las necesidades de los estudiantes.
9. Participar de la Red Comunal de equipos de convivencia escolar, compartiendo prácticas de gestión de convivencia, nuevos conocimientos, además de liderar instancias de formación entre pares.

DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de acompañar, supervisar y coordinar el trabajo curricular y pedagógico realizado por los distintos docentes y funcionarios del establecimiento, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo Institucional, para asegurar el desarrollo eficiente del programa de estudios, prácticas y metodologías aplicadas en aula.

RESPONSABILIDADES

1. Un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover el trabajo en equipo, especialmente entre los docentes de aula.
3. Velar por la correcta implementación del plan curricular, proponiendo las readecuaciones que sean necesarias y fomentando la participación activa y efectiva de los docentes en la ejecución del programa de estudios.
4. Acompañar a cada docente en el proceso pedagógico realizado, supervisando y reflexionando sobre las prácticas implementadas y contribuyendo a generar instancias que permitan el aprendizaje y mejora continua.
5. Realizar seguimiento sistemático a los procesos evaluativos realizados por cada docente, entregando información, retroalimentación y herramientas necesarias para que sean transmitidos oportunamente a los estudiantes.
6. Supervisar la planificación curricular realizada por los docentes, revisando que los instrumentos evaluativos y contenidos estén definidos conforme a lo exigido por el Ministerio de Educación y DAEM.
7. Supervisar la utilización eficiente de los recursos; materiales, equipos audiovisuales y aquellos que estén disponibles para el desarrollo de las actividades de cada unidad de aprendizaje.
8. Definir acciones de acompañamiento y apoyo académico para los estudiantes que muestren dificultades en su rendimiento y que demuestran talentos a seguir potenciando.
9. Realizar reuniones periódicas con los distintos participantes del Proyecto de Integración Escolar, definiendo estrategias y acciones concretas para implementar el Plan Curricular.

DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL PIE

Atender y dar respuesta a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, coordinando y apoyando la gestión interdisciplinaria para fomentar su aprendizaje y desarrollo integral, cumpliendo con los lineamientos de la normativa y la ley general de educación para la inclusión.

RESPONSABILIDADES

1. Detectar y evaluar necesidades educativas especiales de los estudiantes, mediante el diagnóstico inicial, la observación permanente y la aplicación de distintas herramientas pedagógicas, en conjunto con el equipo docente.
2. Participar de los consejos de profesores para presentar casos con diagnósticos.
3. Elaborar un plan de apoyo inclusivo, planificando, coordinando y acompañando de forma semestral, las intervenciones de cada estudiante.
4. Participar en la planificación y ejecución de las clases realizadas en aula común y en aula de recursos,

evaluando acciones educativas y experiencias de aprendizaje que aporten en las prácticas curriculares que se desarrollan en el establecimiento.

5. Asegurar que la documentación y antecedentes de cada estudiante se encuentre completa y al día.

DE LA SECRETARIA

Apoyar administrativamente en la coordinación de actividades, manejo de documentación e información, atención a clientes y elaboración de informes del establecimiento.

RESPONSABILIDADES

1. Participar en las labores educativas de los alumnos, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia de su establecimiento.
2. Mantener actualizado el sistema de archivos y respaldos de estos.
3. Velar por el cumplimiento del traspaso de asistencia de los alumnos al folio control de subvenciones.
4. Confeccionar listas de asistencias para GENCHI y docentes.
5. Digitalizar todo informe oficial solicitado por Dirección, UTP y Convivencia Escolar.
6. Confeccionar documentación oficial solicitada por estudiantes y público en general.
7. Apoyar el funcionamiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa.
8. Mantener ordenada y con ambientación grata las dependencias en las que se desempeña.
9. Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa del establecimiento y público en general.

DE GENDARMERÍA

DERECHOS

1. Un trato cordial, respetuoso y no discriminatorio con todos los actores de la comunidad educativa.
2. A ser informado de los calendarios y actividades educativas con anterioridad.

RESPONSABILIDADES

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso con todos los actores de la comunidad educativa.
4. Cautelar y supervisar la disciplina del alumnado.
5. Responsabilizarse de la extracción de los estudiantes de los respectivos pabellones y asegurar su asistencia al establecimiento.
6. Gestionar en conjunto con dirección la documentación correspondiente a todos los procesos educativos.
7. Evaluar reporte de asistencia bimensual para el tribunal de conducta.
8. Respetar el proyecto educativo institucional.

DE LOS MOZOS COLEGIO

Es un equipo de internos condenados que cumplen con los requisitos establecidos por gendarmería, respecto de su conducta al interior del penal, asignados por Gendarmería al Área Educacional.

DERECHOS

1. Un trato cordial, respetuoso y no discriminatorio con todos los actores de la comunidad educativa.

2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y/o funcionario de GENCHI.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
5. A trabajar en un ambiente físico idóneo, en condiciones confortables para desarrollar un trabajo integral.
6. Informar a quién corresponda cualquier situación irregular que no se ajuste a las normas establecidas en el RI.
7. A asistir a clases en caso de tener la categoría de estudiante.

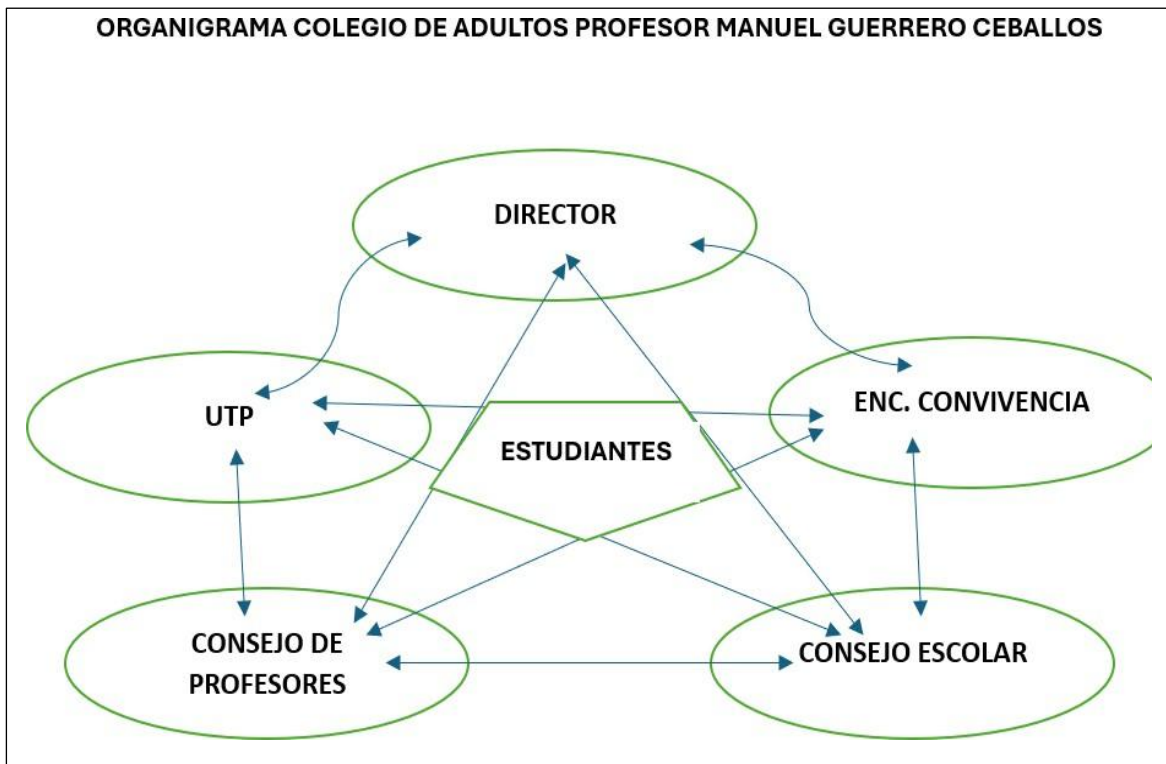
RESPONSABILIDADES

1. Ejercer su función de en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a toda la comunidad educativa.
4. Permanecer en el establecimiento durante la jornada sin salir de éste previa autorización de dirección y/o GENCHI.
5. Aseo y ornato del Colegio.
6. Acceso y derivación de los alumnos.
7. Atención a las necesidades de los Profesores del Establecimiento.
8. Reposición de material pedagógico de acuerdo con los requerimientos.
9. Realizar una mantención básica al interior del Establecimiento Educacional.

PROHIBICIONES

1. Abandonar, sin autorización, el sector del colegio.
2. Realizar intercambios de objetos y dinero no autorizados y/o ilícitos.
3. Injuriar, mentir o crear un ambiente nefasto para la labor académica.
4. Hurtar, robar o distribuir sin autorización material pedagógico, de aseo u otros.
5. Vestir con ropa inadecuada para funciones de mozo. (Apartado N° 5 de las responsabilidades de los estudiantes)
6. No portar identificación que lo acredita en la función de mozo.
7. Cometer actos que atenten con el normal funcionamiento en el espacio cole

Organigrama institucional



DISPOSICIONES FINALES

1. Toda situación no prevista será resuelta por la Dirección de la Escuela, Consejo de Profesores y /o Gendarmería, si el caso lo ameritara.
2. El presente Reglamento podrá ser modificado con acuerdo a las disposiciones del MINEDUC, Consejo de Profesores y/o Dirección si así fuese necesario.
3. Será obligación de los alumnos y alumnas, personal de la Unidad Educativa y del Centro de Detención Preventiva de Quillota, conocer y respetar las Normas incluidas en este Manual.
4. La Escuela se reserva el derecho de dar cuenta a Gendarmería de Chile o ante la autoridad pertinente, en caso de que algún hecho lo amerite, para que adopten las medidas necesa

PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Instrucciones Generales: Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde el equipo directivo los docentes, inclusive los funcionarios o personas externas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural

Definición de expulsión: Medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año y que implica que el o la estudiante, debe irse del establecimiento una vez revisado el cumplimiento del proceso de expulsión.

Objetivo: Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva de seguridad, proporcionando a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

➤ **A) AGRESIÓN VERBAL**

La agresión verbal es un tipo de violencia que se caracteriza porque pretende hacer daño a otra persona con un mensaje o un discurso hiriente, que puede o no involucrar palabras soeces, descalificaciones, ofensas y calumnias, entre otros.

➤ **Estudiante/estudiante.**

- El docente puede intervenir para calmar y mediar en la situación.
- Informar al funcionario y/o director.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante los hechos ocurridos.
- Los estudiantes involucrados serán entrevistados por el Director y Encargado GENCHI para mediar en la situación y generar aprendizaje en los estudiantes.
- Si el docente se ve afectado anímicamente por el conflicto presenciado y no puede continuar con su clase, otro docente tomará el curso.
- En caso de ser necesario se solicitará contención por psicólogo DAEM.

➤ **Estudiante/docente.**

- Intentar calmar al estudiante, sugerir aclarar situación al final de la clase.
- Informar al funcionario y/o director.
- Retirar al estudiante de la sala de clase.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante los hechos ocurridos.
- Los estudiantes involucrados serán entrevistados por el Director y Encargado GENCHI para mediar en la situación y generar aprendizaje en los estudiantes.
- Si el docente se ve afectado anímicamente por el conflicto presenciado y no puede continuar con su clase, otro docente tomará el curso.
- En caso de ser necesario se solicitará contención por psicólogo DAEM

➤ **Docente / docente**

- Se consideran agresiones verbales ocurridas entre funcionarios del establecimiento tanto al interior del establecimiento como en dependencias externas, en horario de trabajo o fuera de éste, en actividades y

² Actualizado el 15 de agosto de 2024

responsabilidades colegiales (reuniones DAEM, Microcentro u otros similares) como en otras instancias, incluidas las redes sociales.

- El (la) docente afectado debe informar al Director de la agresión verbal sufrida, quien tomará nota de la agresión que declara el (la) afectada.
- El Director entrevistará al docente acusado de la agresión, dejando registro escrito de ella.
- Si procede se aplicará el reglamento de higiene y seguridad DAEM.
- El Director buscará una resolución dialogada del conflicto a fin de dar respuesta convincente a ambas partes
- Se establece un tiempo de investigación de 5 días hábiles.

➤ **B) PORTE DE ARMAS**

Se entiende por porte de armas que la persona lleve consigo un elemento diseñado para causar daño o herir a otro (Ej. cuchillos, puñales, armas de fuegos, etc)

- Si un estudiante porta un arma de cualquier tipo se sugiere al (la) docente no reaccionar ante la presencia de armas y dirigirse en ese momento al Director y/o funcionario GENCHI para informar esta situación.
- Director y funcionario GENCHI solicitan entrega del arma y enviarán al estudiante a su pabellón.
- Director realizará entrevista al estudiante el día siguiente.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante los hechos ocurridos.
- Se informa a GENCHI situación ocurrida para activación de sus procedimientos.
- Alumno recibirá sanción de suspensión de 3 a 5 días de acuerdo a gravedad de la falta.
- Cumplida esta sanción de efectuará inducción a estudiante para evitar la reiteración de la falta, lo que se registrará en la hoja de vida.
- La reiteración de esta falta será causal para activar los procedimientos de AULA SEGURA.

➤ **C) AGRESIÓN FÍSICA**

Se entiende como agresión física el uso intencional de fuerza o violencia contra otra persona, utilizando manos, pies u otra parte del cuerpo ocupando un objeto para golpear a otro(a).

ESTUDIANTE / ESTUDIANTE

➤ **Horario de clase.**

- El docente no debe intervenir en la discusión o conflicto físico y debe intentar mantener la calma en todo momento.
- Dar aviso de manera inmediata a Director del establecimiento y/o funcionario GENCHI que se encuentre cerca del establecimiento para detener la agresión.
- Estudiante será derivado al pabellón y se aplicará manual de convivencia, evaluando su suspensión de clases.
- Registrar la situación en la hoja de vida y bitácora del colegio.
- El equipo docente en aula debe mantener a los estudiantes dentro de la sala de clases.
- En caso de agresiones físicas con resultado de lesión, se procederá a suspender las clases para socializar y contener a los docentes afectados.
- Se evaluará la necesidad de realizar cuidado colectivo con apoyo de especialistas DAEM.
- Director y Encargado GENCHI realizarán visitas al aula para recordar normas del Manual de Convivencia y protocolos de actuación GENCHI.

- La gravedad de la falta será causal para evaluar activación de procedimientos de AULA SEGURA.

➤ **Horario de recreo**

- El docente que este en presencia del conflicto debe intentar conservar la calma y no intervenir.
- Dar aviso inmediato al funcionario y director del establecimiento o funcionario que se encuentre cerca del establecimiento.
- Registrar la situación en la hoja de vida y bitácora del colegio.
- Estudiante será derivado al pabellón y se aplicará Manual de convivencia, evaluando su suspensión de clases.
- El equipo docente en aula debe mantener a los estudiantes dentro de la sala de clases.
- En caso de agresiones físicas con resultado de lesión, se procederá a suspender las clases para socializar y contener a los docentes afectados.
- Se evaluará la necesidad de realizar cuidado colectivo con apoyo de especialistas DAEM.
- Director y Encargado GENCHI realizarán visitas al aula para recordar normas del Manual de Convivencia y protocolos de actuación GENCHI.
- La gravedad de la falta será causal para evaluar activación de procedimientos de AULA SEGURA.

DOCENTE / ESTUDIANTE o ESTUDIANTE / DOCENTE

- Dar aviso al funcionario y director del establecimiento o funcionario que se encuentre cerca del establecimiento.
- Registrar la situación en la hoja de vida del estudiante y docente, además de la bitácora del colegio para detener la violencia.
- En ese momento el estudiante será derivado a su pabellón o enfermería (si procede) con acompañamiento GENCHI y se aplicará manual de convivencia.
- El Director del establecimiento mediará la situación con el/la docente y lo derivará a IST o su hogar según corresponda.
- Se aplicarán las disposiciones del reglamento de Higiene y Seguridad si corresponde.
- El equipo docente en aula debe mantener a los estudiantes dentro de la sala de clases.
- En caso de agresiones físicas con resultado de lesión, se procederá a suspender las clases para socializar y contener a los docentes afectados.
- Se evaluará la necesidad de realizar cuidado colectivo con apoyo de especialistas DAEM.
- Director y Encargado GENCHI realizarán visitas al aula para recordar normas del Manual de Convivencia y protocolos de actuación GENCHI.
- La gravedad de la falta será causal para la suspensión del estudiante por al menos 5 días y para evaluar activación de procedimientos de AULA SEGURA.

➤ **D) PÉRDIDA DE MATERIAL EN CLASES (ROBO)**

- El docente solicitará a los estudiantes que devuelvan el material, extraviado.
- En el caso de que el material no sea devuelto el docente deberá informar al director y al funcionario GENCHI.
- Dejará una observación general en el curso.

- En el caso de ser reiterativo el docente puede solicitar con el funcionario una revisión antes de salir de la sala.
- El estudiante que sea sorprendido en un acto de robo deberá devolver el material, será registrando con una observación.
- El director solicitará una entrevista con ese estudiante.
- Si reiterativo se puede iniciar el proceso de reposición, reparación o sanción del caso.

➤ **E) DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA**

- Si un estudiante daña cualquier parte de la infraestructura se considera como falta gravísima.
- Se informará al director y al funcionario GENCHI.
- Se podrá iniciar el proceso de reposición, reparación o sanción del caso.
- Se realizará una entrevista con el Director y Encargado GENCHI que se registrará en su hoja de vida con la observación del suceso.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

NO APLICA, PORQUE NO CORRESPONDE A LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN DE ADULTOS. LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO SON ADULTOS, MAYORES DE 18 AÑOS.

PROTOCOLO DE ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca de procedimientos a implementar frente a situaciones detectadas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes.

DEFINICIONES

Se entiende por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Se entiende por abuso sexual la imposición a otra persona, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión.

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años cuando se usa de fuerza o intimidación, cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Respecto de situaciones de abusos y hechos de connotación sexual que ocurran en el establecimiento y que afecten a uno o más integrantes de la comunidad se aplicarán los siguientes procedimientos de acuerdo la relación entre los/as involucrados/as.

ESTUDIANTE / ESTUDIANTE

Al conocer una denuncia de situación de hechos de connotación sexual ocurridos entre estudiantes al interior del recinto escuela la Encargada de Convivencia y/o Director realizará registro escrito de la situación que será firmada por el/la afectado/a.

Se solicitará la presencia de Encargado Escuela GENCHI para tomar conocimiento y derivar a el/la afectada para que se activen los protocolos GENCHI del caso.

En un plazo de 72 horas se reunirán los antecedentes del caso.

Se tomará declaración y descargos por escrito a la persona acusada como actor de los hechos de connotación descritos por el/la afectado/a.

Director con apoyo de Encargada de Convivencia monitoreará los procesos de acompañamiento DAEM a docente afectado si ello procediera. Determinará a su vez necesidad de coordinar apoyo desde Área Técnica de Gendarmería. y/o DAEM.

De comprobarse las denuncias contra la persona acusada se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento Interno.

El curso legal que proceda será responsabilidad de Gendarmería de Chile.

ESTUDIANTE / DOCENTE

Al conocer una denuncia de un estudiante contra un docente por hechos de connotación sexual ocurridos al interior del recinto colegio, la Encargada de Convivencia y/o Director realizará registro escrito de la situación que será firmada por el/la afectado/a.

Se solicitará la presencia de Encargado Escuela GENCHI para tomar conocimiento y derivar a el/la afectada para que se activen los protocolos GENCHI del caso.

En un plazo de 72 horas se reunirán los antecedentes del caso.

Se tomará declaración y descargos por escrito el/la docente acusado/a como actor de los hechos de connotación descritos por el/la afectado/a.

Director del establecimiento activa el Protocolo de Higiene y Seguridad e informará por escrito a superior DAEM de la acusación en contra del docente.

Encargada de Convivencia realizará monitoreo a situación de persona afectada. Si procede y en conjunto con Director solicitará apoyo de Área Técnica GENCHI y/o DAEM luego de evaluar la necesidad de aquello.

El Director arbitrará las medidas necesarias para proteger a la víctima (estudiante). De comprobarse las denuncias contra el docente acusado se aplicarán las normativas del Reglamento de Higiene y Seguridad DAEM.

DOCENTE / ESTUDIANTE

Al conocer una denuncia de un docente contra un estudiante por situación de hechos de connotación sexual ocurridos al interior del recinto colegio de un la Encargada de Convivencia y/o Director realizará registro escrito de la situación que será firmada por el/la afectado/a. Se toma conocimiento y se evalúa derivación de docente de acuerdo con los protocolos DAEM del caso.

Se solicitará la presencia de Encargado GENCHI para tomar declaración escrita de descargos del estudiante, luego de lo cual se deriva a Gendarmería para la aplicación de los procedimientos del caso.

Director con apoyo de Encargada de Convivencia monitoreará los procesos de acompañamiento DAEM a docente afectado si ello procediera.

Se establece un plazo de investigación de 72 horas, para determinar la veracidad de los hechos.

De ser necesario se deben realizar las denuncias al Ministerio Público por parte de afectado/a o DAEM o GENCHI.

De comprobarse las denuncias contra el estudiante se aplicarán normativas de expulsión AULA SEGURA.

DOCENTE / DOCENTE

Al conocer una denuncia de un docente contra otro docente por situación de hechos de connotación sexual ocurridos al interior del recinto colegio. la Encargada de Convivencia y/o Director realizará registro escrito de la situación que será firmada por el/la afectado/a. Se toma conocimiento y se evalúa derivación de docente de acuerdo con los protocolos DAEM del caso.

En presencia de Encargada de Convivencia y Director se tomará declaración escrita de descargos del docente acusado y se inicia los procedimientos del reglamento de Higiene y seguridad.

En un plazo de 72 horas se reunirán los antecedentes del caso.

Director del establecimiento activa el Protocolo de Higiene y Seguridad e informa por escrito a superior DAEM de la acusación en contra del docente.

Director con apoyo de Encargada de Convivencia monitoreará los procesos de acompañamiento DAEM a docente afectado si ello procediera.

De ser necesario se deben realizar las denuncias al Ministerio Público por parte de afectado/a o DAEM o GENCHI.

FUNCIONARIO / DOCENTE DOCENTE/FUNCIONARIO

Al conocer una denuncia de un funcionario GENCHI contra otro docente o docente contra un funcionario GENCHI por situación de hechos de connotación sexual ocurridos al interior del recinto colegio. la Encargada de Convivencia y/o Director realizará registro escrito de la situación que será firmada por el/la docente. Se toma conocimiento y se evalúa derivación de docente de acuerdo con los protocolos DAEM del caso.

En caso de funcionario GENCHI el director informa a Gendarmería de la situación denuncia que involucra a un funcionario de la institución para que apliquen los protocolos que correspondan.

En un plazo de 72 horas se reunirán los antecedentes del caso.

De acuerdo a la situación se evalúa si corresponde aplicar las normativas del Reglamento de Higiene y seguridad.

Director con apoyo de Encargada de Convivencia monitoreará los procesos de acompañamiento DAEM a docente afectado si ello procediera.

De ser necesario se deben realizar las denuncias al Ministerio Público por parte de afectado/a o DAEM o GENCHI.

Cualquier otra situación de índole sexual no descrita en el presente protocolo será investigada de acuerdo con las normas del debido proceso y respeto de las víctimas respetadas en los acápite anteriores.

*Para los efectos del presente protocolo para los asistentes de la educación se aplican las mismas disposiciones que los docentes.

* Para los efectos del presente protocolo para los mozos del colegio se aplican las mismas disposiciones que los estudiantes.

PROTOCOLO DE ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS⁴

Respecto de situaciones de abordaje de situaciones relacionadas con alcohol y drogas y que afecten a uno o más estudiantes, éstos serán derivados a GENCHI para que aplique los procedimientos internos de cada caso. En caso de detección de estos casos se aplica el siguiente procedimiento:

1. Estado de ebriedad o de drogas.

Se entiende como síntomas de estado de ebriedad euforia, enrojecimiento de la piel, disminución de la inhibición social en dosis bajas, mientras que en dosis más altas se producen severos problemas de equilibrio, descoordinación muscular (ataxia), merma en la capacidad de toma de decisiones.

Se entiende que presenta afectada por el consumo de drogas la persona que presenta síntomas de somnolencia, temblor, ojos enrojecidos, pupilas dilatadas, falta de interés en la higiene personal y aspecto descuidado, arrastrar las palabras, pérdida o aumento del apetito, movimientos descoordinados y ojeras.

PROCEDIMIENTO

El (la) docente observa este tipo de actitudes por parte de un estudiante en la sala de clases o en el patio del establecimiento.

Avisar al Director del establecimiento y/o al funcionario GENCHI.

El estudiante con síntomas de consumo de alcohol y/o drogas será derivado a GENCHI para que aplique los procedimientos que correspondan a cada caso.

Registrar la situación en el libro de clases en su hoja de vida.

El Director citará a entrevista al estudiante afectado con presencia de Encargada de Convivencia y GENCHI.

Se realizará registro de entrevista en hoja de vida.

Se realizará seguimiento del caso a cargo del profesor/a jefe y Encargada de Convivencia.

2. Tráfico dentro del establecimiento.

Cualquier profesor que observe algún hecho ilícito está obligado a informar al Director sobre dicha situación.

El Director informará y derivará a GENCHI para que adopte los procedimientos correspondientes a cada caso, tanto para estudiantes como para docentes.

Se realizará seguimiento del caso a cargo del profesor/a jefe, Encargada de Convivencia y Director.

En el caso de un docente el Director aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad.

PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN DE ADOLESCENTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS

Respecto de situaciones de abordaje de situaciones relacionadas con apoyo y retención de adolescentes madres, padres y embarazadas **NO APLICA, PORQUE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO SON ADULTOS, MAYORES DE 18 AÑOS.**

Con todo, las madres de niños menores de 2 años adultas conviven con sus hijos en la Sección PAMEHL, respecto de las cuales se aplica un procedimiento de aprendizaje y evaluativo especial incluido en el Reglamento de Evaluación.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de accidente escolar de un estudiante se deriva a GENCHI, quien aplica los procedimientos previstos para estos casos.

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del estudiante, no discriminación arbitraria y buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

DERECHOS

Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

PROCEDIMIENTOS

MATRÍCULA.

El/La estudiante podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género. Al momento del proceso de matrícula se inicia el acompañamiento para respetar identidad de género, consultando el nombre social con el que desea ser tratado en la comunidad educativa del establecimiento.

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Dirección se encargará de informar al Consejo de Profesores y a todos los funcionarios la condición del /la estudiante, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de éste/a.

NOMBRE SOCIAL.

La Dirección del colegio instruirá el uso del nombre social. Estos estudiantes serán tratados por su nombre social en todos los documentos del establecimiento, en el trato directo con ellos/as y en las menciones que realicen los docentes sobre estos estudiantes. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales ministeriales (SIGE). En el libro de clases se considerará el nombre legal, aunque también se incluirá el nombre social. En otros documentos colegiales como certificados, informes, licencias, informes de personalidad, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno y otros se usará el nombre social.

APOYO AL ESTUDIANTE.

La Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido con profesores/as jefe y de asignatura para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

PRESENTACIÓN PERSONAL.

Podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, cumpliendo con las disposiciones GENCHI al respecto.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños respetando su identidad de género, facilitando su acceso y monitoreando el correcto uso de éste.

DISPOSICIÓN FINAL. Cualquier disposición no prevista en el presente protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento en acuerdo con la Encargada de Convivencia.

PROCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO

En casos de estudiantes que muestren actitudes que pudieren indicar ciertas conductas suicidas se informa al Director, quién deriva a GENCHI para que aplique los procedimientos que aplican a cada caso.

PROCOLO DE GESTIÓN DE RECLAMOS

INTRODUCCIÓN

El establecimiento educacional recibe los reclamos o denuncias que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Se considerarán formalmente como “DENUNCIA” o “RECLAMO”, al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas ponen en conocimiento del Establecimiento Educacional una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre la parte reclamante y el funcionario en cuestión.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento que deberán realizar para presentar una denuncia o reclamo será el siguiente:

El estudiante debe realizar la denuncia por una irregularidad completando por escrito la ficha de denuncia ante la Dirección del establecimiento. La dirección examinará la veracidad de los hechos y mediará para dar pronta solución al tema planteado. Si el problema es resuelto en esta instancia se evacuará un informe de resultados.

Si esta acción no resuelve el problema surgido se debe activar el siguiente procedimiento:

Por un tema académico la Jefa de UTP realizará las pesquisas necesarias para establecer la veracidad de la situación planteada. Para ello se realizarán entrevistas, respecto de las cuales se completará una ficha de entrevista. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a dicho reclamo. Posterior a ello se evacuará un informe de resultados que será comunicado a las partes.

Por un tema conductual el Director realizará las pesquisas necesarias para establecer la veracidad de la situación planteada. Para ello se realizarán las entrevistas necesarias, respecto de las cuales se completará una ficha de entrevista. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de un plazo de 15 días hábiles posteriores a dicho reclamo. Posterior a ello se evacuará un informe de resultados que será comunicado a las partes.

De comprobar la irregularidad, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y si correspondiere se informará el hecho a las autoridades pertinentes del Departamento de Educación Municipal.

Todos los documentos producto de estos reclamos y sus procedimientos se acopiarán en el archivo de RECLAMOS destinado para ese fin.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

NO APLICA, PORQUE NO CORRESPONDE A LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN DE ADULTOS EN CONTEXTO DE ENCIERRO.

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO PARA LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

NO APLICA, PORQUE NO CORRESPONDE A LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN DE ADULTOS EN CONTEXTO DE ENCIERRO.

PROTOCOLO DEC

NO APLICA, PORQUE NO CORRESPONDE A LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN DE ADULTOS EN CONTEXTO DE ENCIERRO.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

COLEGIO DE ADULTOS PROFESOR MANUEL GUERRERO CEBALLOS

Número 2.169 exento.- Santiago, 7 de noviembre de 2007.-

Publicado en el Diario Oficial el 24 de diciembre 2007

DECRETO:

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Apruébense, a partir del año lectivo 2008, las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar para todos los establecimientos Educacionales que, contando con el debido reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Educación, imparten programas presenciales de Educación Básica y Media regular de adultos estructurados en niveles. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de manera formativa o sumativa. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

Artículo 2º: La Dirección del establecimiento, previo análisis del Consejo de Profesores establece el siguiente Reglamento de Evaluación sobre la base de las disposiciones generales y reglamentarias vigentes sobre el proceso de evaluación, calificación y promoción de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento.

El presente Reglamento resguarda que todos los alumnos accedan a un proceso de evaluación equitativo, considerando la diversidad de estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes y las características propias de la Educación en Contexto de encierro.

Este instrumento será comunicado oportunamente a todos los estudiantes al momento de matrícula y durante el transcurso del año escolar. Una copia del mismo deberá ser enviada al Departamento Provincial de Educación que corresponda, la que podrá formular observaciones si lo estima necesario.

Artículo 3º: Los instrumentos de evaluación que se aplican en el Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos de Quillota son los siguientes:

1.- Pruebas estructuradas: Se elaboran con anticipación y se incluyen una diversidad de ítems para medir la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Entre estos ítems se encuentran: Preguntas de selección múltiple, desarrollo de ejercicios matemáticos, términos pareados, verdadero o falso, completación de enunciados, reconocimiento de imágenes, actividades de comprensión lectora, preguntas abiertas breves, preguntas abiertas de desarrollo, puzzles y todo aquel ítem que el profesor de la asignatura estime pertinente para la medición de los objetivos del subsector. Junto a estas evaluaciones se implementarán mecanismos de autoevaluación y coevaluación.

2.- Disertaciones, exposiciones en el aula y/o en los Proyectos Educativos Institucionales que se califican de acuerdo con una rúbrica entregada previamente a los estudiantes por el docente.

3.- Trabajos grupales e individuales realizados en la sala de clases para la asignatura o para los Proyectos Educativos Institucionales, entre los cuales podemos mencionar: Guías de aprendizaje, guías de ejercicios, guías de aplicación, construcción de maquetas, biografías, cuestionarios, trabajos prácticos, construcción de mapas, líneas de tiempo y otros que el profesor determine para realizar en el aula. Para medir este tipo de evaluación el profesor determinará puntajes por ítem y actividad o realizará listas de cotejo o rúbricas según sea el caso.

4.- Rúbrica de participación para medir los aprendizajes de los estudiantes en los Proyectos Educativos Institucionales.

5.- Revisión de cuadernos al final de cada semestre de acuerdo con rúbrica presentada a los estudiantes al comienzo de cada semestre.

6.- Calificación por asistencia de los estudiantes al final de cada semestre de acuerdo a tabla entregada por equipo directivo.

Artículo 4º: Al finalizar cada semestre se efectuará una prueba final en cada subsector con un valor coeficiente 1, que se transformará en la última calificación de la asignatura. Esta evaluación se realizará, a través de una prueba estructurada que se entregará con una semana de anticipación a la dirección del establecimiento.

La dirección del establecimiento programará estas pruebas a razón de una por día, calendario que será informado al Consejo de Profesores y con la debida antelación a los estudiantes.

Artículo 5º: Las evaluaciones diagnósticas, formativas y acumulativas serán aplicadas en el transcurso de todo el proceso de aprendizaje.

La evaluación diagnóstica no se realizará como proceso formal de evaluación al inicio del año escolar. Se llevará a cabo un proceso pedagógico para detectar habilidades y/o conocimientos previos para iniciar la primera unidad.

Artículo 6º: Las calificaciones de los estudiantes del Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos de Quillota, durante el semestre en cada una de las asignaturas humanístico- científicas del plan de Enseñanza Básica, Media Humanístico Científica tienen la siguiente distribución:

- 3 notas de trabajo de aula durante el semestre para subsectores con 4 horas semanales
- 2 notas de trabajo de aula durante el semestre para subsectores con 2 horas semanales.
- 1 nota promediada por su participación en Proyectos Educativos Institucionales.
- 1 nota de asistencia al finalizar el semestre.
- 1 nota por la revisión de cuadernos del subsector.
- 1 nota de Prueba Final de cada subsector.

Artículo 7º: El nivel de exigencia para el logro de los objetivos de aprendizaje en las evaluaciones es de 50%, lo que se traduce en un 4.0 para la mitad del puntaje total de cada evaluación.

Artículo 8º: Los alumnos y alumnas serán calificados en cada uno de los subsectores de aprendizajes utilizando la escala numérica de 2.0 a 7.0 con un decimal.

Artículo 9º: Evaluaciones pendientes.

El alumno(a) que por razones justificadas (Visita, enfermedad, comisión u otros similares) no asista a un proceso evaluativo será evaluado por el/la profesor/a de asignatura en un plazo máximo de 15 días.

El alumno(a) que no presente razones justificadas será evaluado en un plazo máximo de 15 días, optando a una nota máxima 5.0 al rendir la evaluación. Se calificará a todo evento dentro de ese plazo.

El profesor jefe y/o de asignatura debe hacer un seguimiento de los estudiantes que no se presentan una evaluación e informarlo oportunamente a UTP.

Artículo 10º: Se establece además que el profesor realiza una revisión regular y constante de los cuadernos del subsector, motivando a sus estudiantes para mantenerlos al día y ordenados. Con ello se promueven la apropiación de los aprendizajes y la realización de actividades de la clase.

Artículo 11º: Todas las calificaciones del establecimiento son ponderadas como coeficiente 1. Los resultados de las evaluaciones serán informados a los estudiantes con un plazo máximo de 15 días.

Artículo 12º: Los alumnos en su calidad de adultos, recibirán sus informes de notas al finalizar el primer semestre y al finalizar el año escolar. Dichos informes se generan desde la plataforma virtual del establecimiento.

Artículo 13º: Al comienzo de cada semestre el equipo directivo informará al cuerpo de profesores las fechas en que las calificaciones deben estar en los libros de clases.

Artículo 14º: El último proceso de evaluación es el proceso de reforzamiento que establece el artículo Nº16 de este reglamento, con el que se da por finalizado el año escolar. El Consejo de profesores determinó no aplicar y administrar ningún procedimiento de evaluación adicional una vez finalizado el año escolar.

DE LA PROMOCIÓN:

Para ser promovidos los alumnos de Educación Básica y Media, deberán cumplir con los requisitos de asistencia y rendimiento.

Artículo 15º: El estudiante debe cumplir con una asistencia de 80% en cada subsector, lo que será medido por cada profesor de asignatura.

La Dirección, a recomendación del respectivo profesor jefe y con la anuencia de los profesores del curso, podrá eximir del porcentaje indicado a quienes acrediten razones de salud por enfermedad, accidente o lesión, salidas por comisión a otras unidades penitenciarias, castigos prolongados en celdas de reclusión y otras debidamente justificadas. La anuencia de los profesores del curso se validará a través de carta solicitud firmada por todos ellos.

Artículo 16º: Respecto del logro de los Objetivos Fundamentales y CMO

En la modalidad de Educación General Básica y Enseñanza Media Humanístico Científica serán promovidos los alumnos y alumnas que:

- a) Los alumnos y alumnas que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizajes considerados en los respectivos planes y programas de estudio;
- b) Los alumnos y alumnas de 1º, 2º y 3º Nivel de Educación Básica de adultos que reprobren un subsector de aprendizaje, que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, siempre que su promedio general de notas, incluyendo el subsector reprobado, sea igual o superior a 4,5.

Si el subsector reprobado corresponde a Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio exigido será igual o superior a 5,5, incluido el subsector reprobado.

- c) Los alumnos y alumnas de 1º y 2º Nivel de Educación Media Humanístico-Científica que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática y su nivel general de logro corresponda a un promedio general de notas igual o superior a 4,5, incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio mínimo requerido será 5.0, incluido el subsector reprobado.

ARTÍCULO 17º: Tanto en Educación General Básica como en Enseñanza Media Humanística-Científica, la situación final de los alumnos y alumnas que hubieren reprobado un máximo de dos subsectores de aprendizaje se resolverá después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, que se administrará al término de un proceso de apoyo complementario, que incluirá los Objetivos Fundamentales y CMO de los subsectores de aprendizajes reprobados. Este procedimiento evaluativo se aplicará en un plazo máximo de 4 días hábiles, luego de realizada al menos 08 horas de reforzamiento de los OF y CMO deficitarios. Los días se contarán desde el momento en que hayan sido informados de su situación.

Con todo, el estudiante deberá cumplir con el requisito de asistencia establecido en el artículo 14 para acceder a este proceso.

La calificación obtenida en esta evaluación especial reemplazará la calificación anterior, cuando el estudiante supere la nota de presentación. Cuando la calificación de este proceso evaluativo especial sea inferior a su promedio anual, conservará éste por ser su nota más alta. En la eventualidad de que el alumno o alumna no concorra en la fecha acordada, conservará la calificación anterior.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Se entiende por evaluación diferenciada a la aplicación de procedimientos evaluativos en uno o más subsectores de aprendizaje, adecuados a las dificultades de aprendizaje que presenta el estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Un alumno o alumna de estas características es aquel que requiere un apoyo extraordinario (en diferentes grados) para lograr los objetivos del currículum. Las NEE se clasifican en transitorias y permanentes.

Artículo 18º: En el Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos de Quillota, los objetivos de la evaluación diferenciada son:

- Elevar la autoestima, la seguridad, el sentimiento de competencia y la motivación por el aprendizaje en los alumnos(as) con NEE.
- Evitar la deserción y el fracaso escolar en estudiantes con dificultades de aprendizaje.

- Atender la diversidad, respetando las diferencias individuales presentes en nuestros estudiantes.
- Ofrecer alternativas de aprendizaje a los estudiantes con NEE.
- Medir los aprendizajes de los estudiantes con NEE, a través de diferentes vías y procedimientos.

Artículo 19º: La evaluación diferenciada se aplica a:

- Alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales, a partir de las observaciones y evaluaciones que realizan los profesores básicos o medios de cada subsector y el profesor (a) de Educación Diferencial.
- Estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje debido a una situación excepcional por problemas emocionales, sociales y/o familiares.
- Estudiantes que se encuentren en alguna situación excepcional y tengan que ausentarse por largos períodos a las clases.

Artículo 20º: Entre las medidas para aplicar procedimientos diferenciados en las evaluaciones se consideran:

- a. Realizar variaciones generales al formato para adecuarlo a las características y necesidades de los jóvenes.
- b. Incluir instrucciones claras en cada ítem, sean éstos de pruebas estructuradas o semiestructuradas (Selección múltiple, términos pareados, completación de oraciones, verdadero o falso, preguntas abiertas, preguntas de apreciación, esquemas, mapas conceptuales, etc.). Deben especificar claramente qué debe hacer el alumno en cada uno de ellos. El profesor se encargará además de leer y explicar cada ítem de la evaluación.
- c. En las preguntas de selección múltiple reducir la cantidad de distractores.
- d. Incorporar gráficos, esquemas o dibujos que ayuden a la comprensión del contenido evaluado.
- e. Destacar o subrayar los datos relevantes y/o palabras claves en preguntas acordes al subsector de aprendizaje.
- f. Reducir el número de ítems o ejercicios que evalúen las mismas habilidades y/o contenidos, manteniendo el nivel de dificultad del ítem o ejercicio.
- g. Parcelar o subdividir preguntas o párrafos extensos en ejercicios con varios pasos.
- h. Otorgar más tiempo en la realización de las evaluaciones a fin de favorecer el ritmo de aprendizaje del alumno. Como alternativas se considera la parcelación de la evaluación en dos periodos.
- i. Complementar la evaluación escrita con una interrogación oral, si el caso lo requiera. (Ejemplo: Cuando la evaluación escrita no ha sido terminada por el alumno, o la grafía es ilegible).
- j. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumno, otorgando puntaje adicional por actividades y procedimientos realizados previos a la evaluación calificada.
- k. Graduar los niveles de complejidad y exigencia de objetivos y contenidos en las evaluaciones.
- l. En caso de discapacidad intelectual se modifican (introducir, priorizar, disminuir, adecuar, eliminar) los objetivos fundamentales dentro de la unidad temática con el fin de establecer metas reales y factibles de lograr.

-
- m. Utilizar macrotipo en guías, evaluaciones y material escrito para aquellos estudiantes que presentan baja visión.
 - n. El (la) profesor(a) se encargará de monitorear el trabajo de los estudiantes durante las evaluaciones, facilitando la correcta realización del proceso evaluativo.

ARTÍCULO 21º: A las alumnas que se encuentren en Pabellón PAMEHL (embarazadas y madres de lactantes) se aplicará un procedimiento de evaluación que favorezca el acceso de manera eficiente al currículum y le permita alcanzar los objetivos y contenidos mínimos propuestos para el nivel. Este procedimiento debe considerar:

- El tiempo de gestación
- El estado general de salud de la madre
- La actitud frente al proceso de aprendizaje
- La alumna debe comprometerse por escrito, que toma conocimiento de las adecuaciones curriculares que serán aplicadas, con respaldo de su firma
- Cada profesor de asignatura entregará un calendario de evaluaciones que registre el tipo y modalidad de evaluación (Guías de aprendizaje, trabajos).
- Este proceso será coordinado por el (la) profesor(a) jefe y el equipo directivo.

DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL

ARTÍCULO 22º: Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios, que indique los ámbitos y subsectores de aprendizaje que el alumno ha cursado, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este certificado no podrá ser retenido. Una vez aprobado el respectivo plan de estudio de Educación Media el estudiante recibirá la Licencia correspondiente.

ARTÍCULO 23º: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada ámbito, subsector o asignatura; la situación final de los alumnos y alumnas, y el número de cédula nacional de identificación de cada uno de ellos. Las actas se realizan en la página oficial de Mineduc (SIGE), y se suben a la plataforma, quedando a disposición de los usuarios.

ARTÍCULO 24º: Las situaciones de evaluación y promoción escolar para la modalidad de Educación de adultos no previstas en el presente decreto serán resueltas por la Dirección del establecimiento o por el Consejo Profesores de acuerdo con sus ámbitos de competencia.



Plan de Gestión Convivencia Educativa

COLEGIO DE ADULTOS PROFESOR
MANUEL GUERRERO CEBALLOS

Plan de Gestión Convivencia
Educativa 2025

2025

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	40
DIAGNÓSTICO	40
OBJETIVOS GENERAL	42
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	42

INTRODUCCIÓN

El Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos es una institución que tiene como visión fomentar el desarrollo integral de sus estudiantes, promoviendo valores, habilidades y conocimientos que favorezcan el ejercicio de su libertad y una sana convivencia. Su misión es educar a jóvenes y adultos a través de la implementación de una Pedagogía Situada en contexto de encierro, que actúe como herramienta para potenciar sus capacidades, habilidades y valores en el presente, aportando a la reafirmación personal, fortaleciendo su autoestima y promoviendo su valoración como seres humanos.

Los sellos institucionales se centran en una formación integral e inclusiva, fundamentada en los principios de respeto, dignidad, equidad, responsabilidad, tolerancia, empatía, equidad de género y bienestar socioemocional.

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se elabora en coherencia con las orientaciones de la nueva Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, que define la convivencia educativa como el conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre todos los integrantes de la comunidad educativa — estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos, sostenedores — y sus organizaciones internas, así como con las instituciones del entorno donde se inserta el establecimiento. De este modo, la convivencia escolar es entendida como parte del proceso social que contribuye a la construcción de la sociedad en su conjunto.

Este plan se articula además con los lineamientos del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), cuyo objetivo en el área de convivencia es construir una cultura de bienestar socioemocional, ampliando y sistematizando espacios de diálogo y reflexión.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que incorpora tanto las normativas vigentes en educación como las disposiciones de Gendarmería, establecidas en el reglamento de recintos penitenciarios, considerando que la convivencia escolar incluye también la relación con las organizaciones del entorno penitenciario.

Cabe señalar que, si bien las acciones realizadas desde la gestión de la convivencia son principalmente de carácter promocional, vinculadas al currículum y a jornadas de reflexión preventiva, se presentan dificultades al momento de realizar intervenciones más focalizadas o personalizadas, debido a la limitada disponibilidad horaria del equipo de convivencia escolar para abordar estas tareas.

Finalmente, se destaca que, pese a las limitaciones, se ha logrado avanzar progresivamente en el fortalecimiento del trabajo en convivencia, promoviendo espacios de diálogo y reflexión que permiten atender de manera oportuna las dificultades e inquietudes emergentes de la comunidad educativa.

DIAGNÓSTICO

Gestionar un Plan de Convivencia Escolar en una escuela inserta en contexto de encierro representa uno de los desafíos más complejos dentro de la modalidad de Educación de Adultos en Chile. Nuestro establecimiento, el Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos, funciona al interior del Centro de Detención Preventiva de Quillota, lo que nos sitúa bajo las disposiciones y restricciones políticas, administrativas y de seguridad que establece Gendarmería de Chile (GENCHI) para los recintos penitenciarios. Esta condición determina gran parte de nuestras posibilidades de acción, estableciendo tensiones entre las necesidades educativas, socioemocionales y humanas de nuestros estudiantes y las normativas propias de una institución total.

Durante el presente año escolar, la comunidad educativa se ha visto especialmente afectada por situaciones críticas que han puesto a prueba nuestras capacidades de contención y convivencia. En particular, el fallecimiento de dos estudiantes privados de libertad generó un fuerte impacto emocional y social en el colegio. La comunidad educativa —sin contar con un mapa de ruta formal ni protocolos claros para abordar este tipo de situaciones— desplegó de forma colaborativa acciones de acompañamiento, contención y espacios de reflexión, evidenciando una alta capacidad de reacción emocional, pero también dejando en evidencia la necesidad urgente de contar con lineamientos institucionales y estrategias psicoeducativas específicas para estos contextos.

Complementariamente, en el mes de marzo se realizó una encuesta institucional mediante Google Forms, dirigida a docentes y funcionarios, con el fin de identificar fortalezas, desafíos y propuestas en torno a la Dimensión de Convivencia Educativa. De las respuestas recogidas, se destacan como

Fortalezas

El trabajo colaborativo entre estudiantes.

La existencia de un ambiente de confianza hacia los estudiantes.

La cercanía y buena comunicación que permite el tamaño reducido de la comunidad educativa.

Un buen clima laboral y la identificación de los estudiantes con el proyecto colegial.

Instancias significativas de participación como cumpleaños, jornadas de reflexión, talleres, premiaciones y conmemoraciones.

Compromiso docente en el cuidado colectivo, el desarrollo socioemocional y el diálogo permanente.

Desafíos

Potenciar talleres y acompañamientos socioemocionales tanto para estudiantes como para docentes.

Sistematizar y formalizar las prácticas de convivencia y bienestar emocional, evitando que dependan solo de la buena voluntad o iniciativas aisladas.

Ampliar y diversificar los espacios de diálogo, incorporando a todos los estamentos de forma equitativa.

Mejorar la convivencia interna entre docentes, transparentando vivencias y abordando tensiones pendientes.

Generar protocolos claros para la contención de crisis y situaciones de alta carga emocional.

Aumentar los recursos y apoyos profesionales para abordar las dificultades psicosociales propias del contexto de encierro.

El Plan de Mejoramiento Educativo (PME) de este año, a partir de la autoevaluación institucional realizada en marzo, identificó estos nudos críticos, los cuales orientan las líneas estratégicas del presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Se reconoce un avance en la sistematización de acciones de sana convivencia, como jornadas deportivas y culturales, ciclos de bienestar y cuidado mutuo, que fortalecen vínculos, entregan

contención socioemocional y refuerzan el sentido de pertenencia de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Oportunidades de mejora

1. Potenciar el Consejo Escolar como espacio de diálogo efectivo con GENCHI y el Área Técnica.
2. Consolidar el cargo de Encargada de Convivencia Escolar con mayor respaldo institucional.
3. Gestionar apoyo profesional externo en materia psicosocial para estudiantes y docentes.
4. Actualizar criterios de intervención frente a situaciones de conflicto.
5. Formalizar protocolos de acción para hechos críticos como los de este año.

Este plan busca responder a esta nueva realidad, con un enfoque centrado en la dignidad, el respeto, la vinculación y el cuidado mutuo, propiciando relaciones humanas saludables que trasciendan las barreras físicas del contexto penitenciario y promuevan el bienestar integral de todas las personas que integran nuestra comunidad.

OBJETIVOS GENERAL.

Construir una cultura de bienestar socioemocional, ampliando y sistematizando espacios de diálogo y reflexión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Sistematizar las prácticas de convivencia escolar y contención socioemocional, formalizando protocolos y lineamientos claros para el abordaje de situaciones críticas y de autocuidado.
- Ampliar los espacios de diálogo inclusivos y permanentes, integrando a todos los estamentos de la comunidad educativa y coordinando con GENCHI y Área Técnica, para favorecer una convivencia basada en la dignidad, respeto y cuidado mutuo.
- Fortalecer las oportunidades de contención emocional y autocuidado a través de ciclos de bienestar, jornadas de reflexión, talleres socioemocionales y rituales comunitarios, que respondan a las necesidades del contexto de encierro.
- Reconocer y valorar las buenas prácticas de convivencia y conductas prosociales en estudiantes y funcionarios, promoviendo una cultura de respeto, colaboración y sentido de pertenencia.
- Consolidar el rol del Área de Convivencia Escolar como articulador de acciones socioemocionales y de bienestar comunitario, en conjunto con profesionales del ámbito psicosocial.

* Psicosociales externas disponibles, tales como DAEM y otros dispositivos comunales.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ANUAL 2025

N°	Mes / Fecha	Acción	Responsable	Medios de Verificación	Estado de Implementación
1	Marzo	Jornadas de Inducción a estudiantes y docentes nuevos	Encargada de Convivencia/ UTP/Pofesores/as Jefes	Listado de asistentes, presentaciones	Realizada
2	Marzo	Día de la Mujer (08/03)	Comisión, Profesores/as Jefes	Registro fotográfico, actas, ppt, planificación	Realizada
3	Marzo - Abril	Cuidado Colectivo	Encargada de Convivencia/Equipo Directivo	Registros, evidencias fotográficas, planificación	Realizada
4	Desde marzo (Mensual)	Consejo de Profesores	Dirección / Equipo Directivo	Actas, registros	En Proceso
5	Desde marzo (Mensual)	Asistencia Encargada a Red Comunal	Encargada de Convivencia	Actas de red	En Proceso
6	Desde marzo (anual)	Rol del Profesor/a Jefe	Profesores/as Jefes	Informes, planificaciones	En Proceso
7	Desde marzo (anual)	Encargado de Cuaderno por curso	Profesores/as Jefes	Revisiones periódicas	En Proceso
8	Abril	Jornada Convivencia Educativa	Encargada de Convivencia, Profesores/as Jefes	Acta, lista de asistencia, planificación, ppt	Realizada
9	Abril	Semana del Libro	Comisión, Profesores/as Jefes	Planificación, fotos, ppt, registro de participación	Realizada

10	Abril	Intervención Día de la Convivencia Educativa	Encargada de Convivencia, Profesores/as Jefes	Programa anual, evidencias(correo, fotos, etc.	Realizada
11	Abril	Jornadas de Actualización RI	Encargada de Convivencia	Listados de asistencia	Realizada
12	Mayo	Día del Estudiante	Comisión, Profesores/as Jefes y de asignatura	Programa de actividades, registros	Realizada
13	Mayo	Jornada protocolo DEC	Encargada de Convivencia	Listados de asistencia	Realizada
14	Junio	Festival de Inglés	Comisión, Profesores/as Jefes	Registros, fotografías	Realizada
15	Junio	Cuidado Colectivo	Dirección/Encargada de Convivencia	Registros, fotografías, mails	Pendiente
16	Julio	Jornadas de Inducción a estudiantes y docentes nuevos	Encargada de Convivencia/ UTP/Pofesores/as Jefes	Listado de asistentes, presentaciones	Pendiente
17	Agosto	Semana de la Matemática	Comisión, Profesores/as Jefes	Actas, registros, fotografías	Pendiente
18	Sesiones durante el año	Jornadas Momentos Mágicos (Autocuidado Docente)	Encargada de Convivencia	Registro de asistencia, encuestas	En proceso
19	Julio - Diciembre	Escritura Creativa	Encargada de Convivencia/UTP, Profesores/as Jefes	Registros de asistencia y trabajos	Pendiente

20	Septiembre	Día de la Chilenidad	Comisión, Profesores/as Jefes	Registros audiovisuales	Pendiente
21	Segundo Semestre	Jornada Educación de Adultos	Encargada de Convivencia, Profesores/as Jefes	Actas, registros	Pendiente
22	Octubre	Feria de las Ciencias	Comisión, Profesores/as Jefes	Programa, informes	Pendiente
23	Durante el año	Comunicados Fallecimientos y Guía a Docentes	Encargada de Convivencia / Dirección/Profesores/as Jefes	Copias de comunicados	Según contingencia

Notas:

- Todas estas acciones tributan al **Objetivo Estratégico**: *Construir una cultura de bienestar socioemocional basada en el respeto permanente y en la consolidación de espacios de diálogo, recreación y reflexión en la comunidad educativa.*
- Y responden a las **subdimensiones**: Formación — Convivencia Escolar — Participación y Vida Democrática.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR⁷

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar es un conjunto de actividades, procedimientos y responsabilidades, en las que participan los integrantes de nuestra comunidad educativa. Incentiva la prevención y la seguridad en cada actividad de nuestro establecimiento, a través del conocimiento de normas, actitudes y conductas que fortalezcan la seguridad escolar. El Plan también considera su difusión y conocimiento en los estamentos de la comunidad colegial.

2. OBJETIVOS:

- Responder a las necesidades de alumnos y docentes que asisten a las aulas del Recinto Colegio o Sección femenina en el momento en que se vean enfrentados a una situación de emergencia que amerite su protección como incendios, sismos, incidentes con materiales peligrosos y otros factores de riesgo.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada a situaciones emergentes, estableciendo los protocolos que deben seguir nuestros estudiantes hasta ser derivados a Gendarmería y activando los mecanismos para el adecuado resguardo de los docentes.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio de acuerdo a los protocolos establecidos por Gendarmería, permitiendo que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad escolar durante la realización de esta.

3. DEFINICIONES

Plan Integral de Seguridad Escolar: El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera

⁷ Actualizado 2024. Aprobado por Paola Tapia Tapia.

progresiva por los estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Algunos de los conceptos que nos permiten comprender mejor el Plan de Seguridad son:

Comité de emergencia: La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder

Incendio estructural: corresponde a aquel tipo de incendio que se produce en casas, edificios, locales comerciales, etc.

La gran mayoría de los incendios estructurales son provocados por el hombre, ya sea por negligencias, descuidos en el uso del fuego o por falta de mantención del sistema eléctrico y de gas. Entre las principales causas de estos incendios se encuentran los accidentes domésticos, fallas eléctricas, manipulación inadecuada de líquidos inflamables, fugas de gases combustibles, acumulación de basura, velas y cigarros mal apagados, artefactos de calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos, entre otros.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Emergencia: Cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad.

Evacuación: En su sentido más frecuente, se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales o debidos a actos bélicos o terroristas.

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

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.

Accidente: Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Incidente: Un incidente es aquello que sucede en el curso de un asunto y que tiene la fuerza, por las implicancias que conlleva, de cambiar por completo su curso.

Sismo: Un sismo es un proceso por el cual se libera de manera súbita una gran cantidad de energía; parte de esta energía se expresa mediante ondas que viajan al interior de la Tierra.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Evacuación Parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente en una parte del recinto, pero no todo el espacio comprometido con una emergencia.

Evacuación Total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Alarma sonora: Es un elemento sonoro, una campana que indica a la comunidad que algo está sucediendo en el colegio, que es necesario activar el plan de seguridad y dirigirse a las zonas de seguridad.

En caso que no exista suministro eléctrico se usará la campana del Colegio.

Alarma: Señal que avisa de un peligro.

Artefacto Explosivo: Objeto que en sus diferentes formas puede producir lesiones a las personas, como también daños a la propiedad. Utilizado principalmente por grupos sociales de índole terrorista.

Corte de Energía: Cortes de energía asociados a sectores donde se genere paralización parcial o total de los equipos instalados.

Derrames: Todo escurrimiento de una sustancia química que sale de un sistema de contención, ya sea por fuga o vertimiento accidental.

Desastres Naturales: Eventos imprevistos y violentos ocasionados por la naturaleza (terremotos, sismos, inundaciones, etc.)

- **Emergencia:** Evento imprevisto que genera daños a las personas, instalaciones y/o al medio ambiente, que va desde el instante en que el evento inicial se presenta, hasta que el sistema recobra su estado de normalidad en la operación.
- **Entrenamiento:** Capacitación teórica-práctica, para prepararse ante una posible emergencia.
- **Explosiones:** Reacción química que ocurre a gran velocidad, liberando energía en forma súbita y violenta.

- **Fuga de Gas y Vapores:** Escapes no controlados de gases/vapores de productos químicos, aceites, combustibles, aditivos, etc., al suelo o agua (superficial o subterránea).
- **Inundaciones:** Ocupación por parte del agua en zonas que habitualmente están libres de ésta, bien por desbordamiento de ríos, canales, o agua lluvias por encima del nivel habitual.
- **Terremoto:** Sismo de gran magnitud, que no se puede mantener en pie, y las cosas se empiezan a caer.
- **Primeros Auxilios:** Ayuda inmediata que se le otorga a una víctima por personal previamente instruido en la materia
- **Rescate:** Operativo de emergencia en terreno, que consiste en el retiro de una víctima desde el foco de peligro.
- **Víctima:** Persona que sufre la pérdida

4. INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACION

Nombre del Establecimiento Educativo	COLEGIO DE ADULTOS PROFESOR MANUEL GUERRERO CEBALLOS
Nivel Educativo	ADULTOS NIVELES BÁSICOS Y MEDIOS
Dirección	Chacabuco 999
Comuna	Quillota
N° de Pisos	2
N° de Ascensores	0
Superficie Construida	
Generalidades	Se encuentra al interior del CDP Quillota en una zona delimitada y cerrada, ubicada frente a los pabellones de reclusión de los internos. Fue construida íntegramente el año 2007 como una estructura continua de dos pisos, cumpliendo con estándares antisísmicos. El material de construcción es sólido. En primer piso se encuentran tres salas, tres oficinas y una bodega. En segundo piso sala de computación, sala de profesores y una sala de clases. En la Sección femenina se cuenta con dos salas construidas en 2018, al igual que todo el edificio de dicha sección.

5. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Trabajadores	14 profesores
Cantidad de Estudiantes	220 Estudiantes
Cantidad de Internos Mozos	03 internos
Funcionarios de Gendarmería Total	01 Encargado Escuela permanente 01 Supervisor Educativo Flotante
Total	238 personas

6. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	02 Extintores
Red Húmeda	01 Red Húmeda
Campana Emergencia	01
Iluminación de Emergencia	No.

7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

Para fortalecer los protocolos de Seguridad que posee Gendarmería nuestro PISE se plantea como objetivo reforzar las condiciones de seguridad de estudiantes y del personal del establecimiento educacional.

Para esto hemos constituido como primera medida, el Comité de Seguridad Escolar, quedando conformado de la siguiente manera:

Director del Establecimiento	Jaime Valencia de La Fuente
Coordinadora PISE	Rocío Fuster Olguín
Representante de los Docentes	Alejandra Gómez Rubina
Representante de Gendarmería	Gonzalo Rocha Caro

La misión del Comité es coordinar la comunidad del Colegio para que todos sus integrantes internalicen las conductas esperadas en situaciones de emergencia ocurridas al interior del Recinto Colegio o en las aulas de la Sección Femenina.

Son funciones y atribuciones del Comité:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos.
- ✓ Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con Gendarmería los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar y ejecutar capacitaciones en torno a la Seguridad.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar con Gendarmería simulacros de evacuación en caso de emergencias
- ✓ Revisar y actualizar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

DIRECTOR.

Funciones y Atribuciones

- ✓ Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Quien será responsable de la comunicación, dará a conocer los que está sucediendo, al director del D.A.E.M.
- ✓ Será quien tendrá comunicación directa con Infraestructura D.A.E.M. (Fabiana Lazo Jefa de esta área).
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

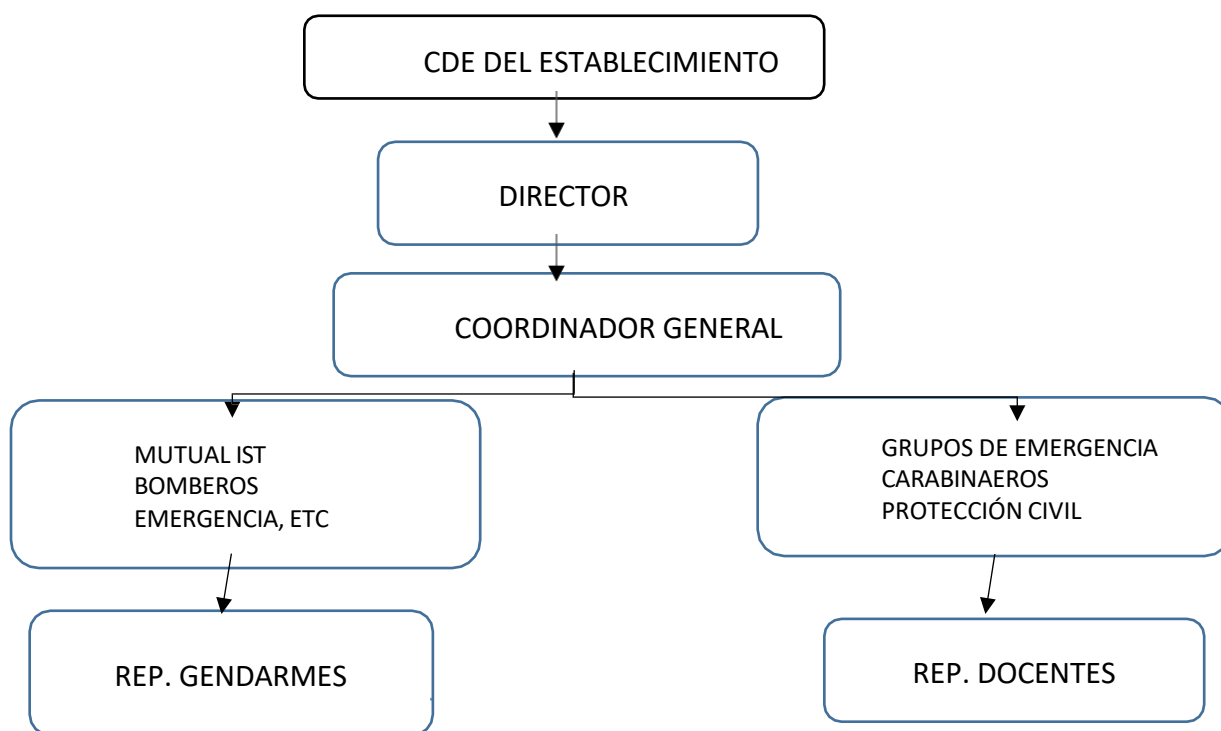
COORDINADOR GENERAL.

Funciones y Atribuciones

- ✓ Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.

- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior de Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos L.
- ✓ Entregar a los internos en caso de que se deba de evacuar de forma total a Gendarmes.
- ✓ Coordinar con Gendarmería los Procedimientos internos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (dos veces al año).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

8. ORGANIGRAMA



9. ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS

Estudiantes: Patio de Luz / Pabellones (De acuerdo a protocolos de Gendarmería)

Docentes: Patio de Luz / Hall de ingreso (De acuerdo a protocolos de Gendarmería)

10. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

SISMO O TERREMOTO

En caso que se genere un sismo de intensidad 7.0 o mayor, informado por CSN (Centro de Sismología Nacional de la Universidad de Chile) en la zona de Quillota, el colegio suspenderá las clases. Se coordinará con Gendarmería el regreso de los estudiantes a sus respectivos pabellones. La institución debe velar por

la seguridad de todos sus integrantes por lo que los integrantes del Comité deberán cerciorarse que todas las normativas de seguridad se han cumplido antes de ser liberados para dirigirse a sus hogares.

2.- En caso que el sismo se dé en horario de noche o madrugada con intensidad 7.0, el Comité evaluará en coordinación con Gendarmería las condiciones para la realización o no de las clases. El Director del Colegio informará dicha situación a D.A.E.M. Quillota.

11. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO.

Tratar de abandonar un edificio durante un terremoto constituye un gran peligro. Por lo tanto, se debe buscar refugio en el interior del edificio, en el caso de encontrarse al interior de las salas de clases u oficinas, se debe adoptar la postura acordada para proteger su integridad física y esperar que el movimiento telúrico termine. Se orientará en esta línea de comportamiento especialmente a los estudiantes y docentes en segundo piso.

Consejos a tomar:

- No perder la calma.
- Permanecer en su lugar donde se encuentre
- Alejar a los estudiantes de ventanas o ventanales y del lugar donde es posible la caída de vidrios rotos.
- No salir corriendo hacia el exterior de la edificación.
- Los puntos más seguros de una edificación son junto a pilares estructurales y lejos de ventanas, muebles pesados, adornos inestables etc. los cuales puedan caer.

ANTES DEL SISMO

1. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
2. Determinar y comunicar zonas de seguridad.
3. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad.
4. Confeccionar un plano de seguridad del colegio
5. Realizar ejercicios regulares de evacuación coordinados con Gendarmería.

DURANTE EL SISMO

1. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
2. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
3. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.
4. De encontrarse un grupo curso en clases de Educación Física los alumnos junto a su profesor se ubicarán en la zona de seguridad establecida previamente.
5. De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán mantenerse en el patio.

DESPUÉS DEL SISMO

1. El Comité procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, quienes determinarán si procede la evacuación parcial o total de los alumnos, los cuales serán entregados a Gendarmería.
2. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad interna de la sala.
3. Los docentes deberán seguir las instrucciones del Comité de Seguridad para su evacuación.

EVACUACIÓN DE LAS SALAS

1. Se da alarma sonora que indica que existe una emergencia.
2. Los alumnos que se encuentren en el primer piso saldrán inmediatamente de sus salas y se dirigirán a las zonas de seguridad determinadas por Gendarmería, quienes serán guiados por los mismos Gendarmes. Deben mantener la calma
3. Los alumnos que se encuentren en el segundo piso: se protegerán y esperarán el término del movimiento sísmico. Una vez terminado el movimiento, saldrán de su sala para dirigirse a su zona de seguridad (Pabellones), que serán guiados por los Gendarmes.
4. Siempre se debe priorizar el silencio y el orden.
5. Todos estos procedimientos se deben practicar y repetir hasta que la comunidad educativa entienda el valor de la prevención.
6. Los profesores deberán seguir las instrucciones de gendarmería cuando se declare la emergencia.

12. EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Alerte a las personas para que avisen a los Gendarmes más cercano e indique: INCENDIO
EN:
2. Dé la alarma inmediatamente.
3. Gendarmería se encargará de llamar a bomberos.
4. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con el uso de extintores, hasta la llegada de bomberos.
5. Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad Correspondientes que serán guiados por los Gendarmes.

El personal deberá apegarse a las normas de evacuación establecida para todos los integrantes de la Cárcel, quedando a disposición de la coordinación de Gendarmería.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe informar al Encargado Escuela de Gendarmería, quien tomará el caso y derivará a Enfermería del Recinto de considerarlo necesario. Con todo el Comité se preocupará de realizar seguimiento a las condiciones de salud o recuperación del accidentado.

En caso de accidente de un docente se activa protocolo de seguridad para ser trasladado a la Asociación Chilena de Seguridad. El Comité evaluará necesidad de traslado en ambulancia o vehículo particular.

14. PROGRAMA DE PREVENCIÓN

La prevención se relaciona directamente con el concepto de resiliencia, el cual apunta a la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas. Una comunidad educativa resiliente será aquella que haya desarrollado capacidades para recuperarse frente a una emergencia, adaptándose a nuevos escenarios. Por ejemplo, la identidad que desarrollen los estudiantes en el colegio, la cohesión grupal, valores como la solidaridad, las emociones involucradas, son algunos de los determinantes clave en la capacidad de enfrentar, absorber y recuperarse durante y después de una emergencia.

Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más tempranamente posible, después de ocurrido el evento, contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de los y las estudiantes, entendiendo el colegio como espacio seguro.

Los principios que sustentan a la protección civil para la elaboración de programas de prevención son los siguientes:

AYUDA MUTUA: Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre las entidad miembros del Sistema de protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo. Este principio sugiere coordinación con todos los actores de la comunidad educativa u otros organismos para lograr la realización del programa que se desea llevar a cabo y que la falta de recursos, no sea impedimento para lograr su ejecución. La seguridad es un fenómeno multicausal; por lo tanto, formar en seguridad requiere no sólo de la concurrencia del sector educativo, sino de un conjunto de instrucciones y agentes territoriales que insuman técnicamente al diseño e implementación del plan de prevención.

USO ESCALONADO DE RECURSOS: Empleo racional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y

materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades y derivar a las instituciones mejor preparadas para ello.

Las acciones preventivas y/o de respuesta se determinan en las siguientes planillas:

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Capacitación en Primeros Auxilios	Identificación de funcionarios a capacitar	Marzo a Julio	Reuniones: Comité de Seguridad. Encargado de Seguridad Escolar	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten.	Encargado de Seguridad
Coordinación con Gendarmería	Reuniones con Comandante y Coordinación Educacional	Marzo a Julio	Sesiones de Información a docentes	Copias de protocolos. PPT Informativo. Copias de actas de reuniones.	Encargado de Seguridad
Socialización alumnos/as protocolos actuación	Consejos de Curso	Marzo a Julio	Informe de resultados en Consejo de Profesores	Copias de protocolos. PPT Informativo. Afiches de Seguridad.	Comité de Seguridad Escolar.
Preparación comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes.	Ejercicios de simulacro y simulaciones	Mayo a Octubre	Reunión de Comité de Seguridad.	Distribución de Plan de Ejecución Colegial y de Gendarmería.	Comité de Seguridad Escolar

15. PREPARACIÓN Y NORMATIVA PARA EJERCICIOS DE SIMULACRO EN COLEGIO

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a.** Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b.** En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c.** Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d.** El Comité se convierte en Equipo Organizador, el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director (a) del Colegio de Adultos Profesor Manuel Guerrero Ceballos y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar.
- e.** Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f.** Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g.** Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
- ✓ Breve relato del evento.
 - ✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.
 - ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
 - ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
 - ✓ Recursos involucrados.
- h.** Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- i.** Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar. (9.3. Ejemplo guion minutado.)
- j.** Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer

para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

l. Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

m. Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Colegio.

✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

16. PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN TENER PRESENTE EN CASO DE UNA EMERGENCIA.

Si llegara a pasar cualquiera de estas emergencias que se nombran a continuación, se debe de informar de inmediato a Gendarmería, quien realizara su procedimiento interno, de actuación donde tanto los profesores, director e internos, deberán seguirlo como corresponde, por Gendarmería.

- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.
- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS.
- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACOSO SEXUAL O VIOLACIÓN.
- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.
- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FUGA DE GAS.

ANEXOS

Teléfonos de Emergencias

Entidad	Teléfono
Carabineros	133 / 33 2433064
Bomberos	132 / 332 266480
Investigaciones	134 / 332 315101
Emergencias Hospital San Martin	131 / 332 310023
Agua potable	33 2291734
Chilquinta	33 2266256
Lipigas	33 2311901 – 33 2311902
IST	33 2269813
Oficina Director	33 2296688
Prevencionista de Riesgos Red Q Paola Tapia	965750685
D.A.E.M	33 2296600
Consultorio Maipú	33 2265961

**PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO
 SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA**

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna		
1.2	Nombre del Establecimiento		
1.3	Número Identificador RBD		
1.4	Nivel de Enseñanza*		
1.5	Mutualidad del Establecimiento		
1.6	Nombre del Director(a)		
1.7	Nombre Encargado PISE		
1.8	Nombre del Evaluador(a)		
1.9	Institución del Evaluador		
1.10	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de Término	
1.11	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)		

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. (No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 pts.	<input type="checkbox"/>	Ordenado y lento 3 pts.	<input type="checkbox"/>	Desordenado y rápido 2 pts.	<input type="checkbox"/>	Lento y desordenado 1 punto.	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9. FIRMAS

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC

ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Clases de Fuego

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

Modo de Uso del Extintor 1.

- ✓ Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
- ✓ Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
- ✓ Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO ₂)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D



1



2



3

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- a. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca. Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Colegio Roberto Matta para estos casos.
- b. Todo miembro del Colegio Roberto Matta deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- c. Todo integrante del Colegio deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.
- d. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.
- e. Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
- f. Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

1. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de enero 2020 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año. El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Aprobación Institucional

COLEGIO DE ADULTOS PROFESOR MANUEL GUERRERO CEBALLOS REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En Quillota, a 31 de julio de 2025, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar ha sido revisado y aprobado por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Consejo Escolar. Con participación del equipo docente, asistentes de la educación, estudiantes y representantes institucionales en los ajustes y propuestas, en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación. El documento entra en vigencia a contar de la fecha de su aprobación, y será difundido a toda la comunidad educativa.

Firmas de aprobación:

Jaime Valencia de la Fuente
Director

Alejandra Gómez Rubina
Encargada de Convivencia Escolar

Rocío Fuster Olguín
Jefa Unidad Técnico Pedagógica

Oliver Oyanedel Saez
Representante del DAEM

Yaritza Bustos Tapia
Representante de Estudiantes

José Sagredo Gómez
Representante de Docentes

Jacqueline Valencia Leiva
Representante de Asistentes de la Educación

Gonzalo Rocha Caro
Representante de Gendarmería