

2022/2023

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO DE ADULTOS PROFESOR
MANUEL GUERRERO CEBALLOS

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	4
FUNDAMENTACIÓN DE LAS NORMAS	5
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU PARTICIPACIÓN.....	6
DE LOS ALUMNOS	6
A) DE LA MATRÍCULA:.....	6
B) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	6
C) PRESENTACIÓN PERSONAL.....	7
D) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	7
E) DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	8
DE LAS FALTAS.....	9
FALTAS LEVES	9
FALTAS GRAVES.....	9
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	10
DE LAS SANCIONES.....	11
FALTAS LEVES	11
FALTAS GRAVES.....	11
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	11
DE LOS PROFESORES	12
DEL CONSEJO DE PROFESORES.....	13
DEL EQUIPO DE GESTIÓN	13
DE LA DIRECCIÓN.....	13
DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR	14
DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	15
DE GENDARMERÍA.....	16
DE LOS MOZOS ESCUELA	16
DISPOSICIONES FINALES.....	17
Protocolos	18
PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS2022 - 2023	18
PROTOCOLO DE ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL2022 – 2023.....	18
PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN DE ADOLESCENTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS2022 - 2023.....	18
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES2022 – 2023.....	18
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO2022 – 2023	18

PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR2022 - 2023	19
ESTADO DE EBRIEDAD O DE DROGAS	19
TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	19
CONFLICTO VERBAL	19
ESTUDIANTE/DOCENTE	19
PORTE DE ARMAS	20
AGRESIÓN FÍSICA HORARIO DE CLASE	20
HORARIO DE RECREO	20
RESPECTO A LOS MOZOS.....	20
FALTAS.....	20
EN EL CASO DE PÉRDIDA DE MATERIAL EN CLASES (ROBO).....	21
EN CASO DE DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA.....	21
OTROS.	21
PROTOCOLO DE ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS2022 - 2023	22
1. Estado de ebriedad o de drogas.	22
2. Tráfico dentro del establecimiento.....	22
PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO2022 / 2023.....	23
INTRODUCCIÓN	23
DERECHOS	23
DEFINICIONES.....	23
PROCEDIMIENTOS	24
INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	24
NOMBRE SOCIAL.	24
APOYO AL ESTUDIANTE.	24
ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	24
PRESENTACIÓN PERSONAL.....	25
UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.....	25
PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RECLAMOS2022 - 2023	26
INTRODUCCIÓN	26
PROCEDIMIENTO.....	26

INTRODUCCIÓN

Considerando que:

La estructura disciplinaria debe permitir el desarrollo integral del alumno-interno de manera que pueda desplegar sus facultades, orientando su actuar hacia la búsqueda del bien común.

La Comunidad Educativa requiere para su funcionamiento armónico que cada estamento (alumnos, profesores, etc.) conozca las atribuciones y obligaciones que le corresponden, para conseguir la internalización de los principios señalados en el Proyecto Educativo.

La Unidad Educativa está inserta dentro del Centro de Detención Preventivo de la cárcel de Quillota, por lo que se necesita un reglamento interno claro y preciso. Los estudiantes están en un proceso de formación, por lo que es necesario entregarles un marco de referencia puntual y concreto.

Los estudiantes requieren cultivar, desarrollar e internalizar principios como:

- Identificación y respeto hacia su Escuela, Dirección, Profesores y Compañeros.
- Solidaridad y responsabilidad como integrante de la Comunidad Escolar.
- Compromiso para fortalecer la Comunidad Educativa mediante la crítica constructiva.
- Colaboración y acatamiento de las normas del orden y disciplina que se dicten para favorecer un adecuado clima educativo.

Se procede a formular un conjunto de normas técnico-administrativas que establece la estructura, el funcionamiento, la vinculación de los distintos estamentos del establecimiento y los deberes y derechos de cada uno de sus integrantes con la finalidad de lograr la convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo del Colegio.

Para esta labor es indispensable un conjunto de normas que deben ser asumidas y respetadas por toda la comunidad educativa, las que permitirán formar un alumno con un perfil coherente con la Misión de nuestro Proyecto Educativo.

OBJETIVOS

1. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Escuela, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su Proyecto Educativo.
2. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
3. Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
4. Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad de Gendarmería en función de propósitos educativos.

FUNDAMENTACIÓN DE LAS NORMAS

1. La convivencia escolar, así como las relaciones entre las personas y la institución que forman la comunidad escolar tiene su sustentación en:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Constitución Política de Chile.
- Decreto Supremo de Educación N° 8.144 de 1980, Art. 42.
- Ley N° 19.070 de 1991 sobre Estatuto de Profesionales de la Educación.
- Decreto de Educación N° 453 de 1991 que reglamenta la Ley anterior.
- Ley N° 18.962 sobre embarazos en los colegios.
- Política de Convivencia Escolar. Mineduc.
- Política Comunal de Integración y Convivencia Escolar. 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 basado en el Decreto Supremo N° 239 del Estado de Chile.

3. Este Reglamento es vinculante con todas las leyes que el Estado chileno ha establecido para regular la vida social en el país. Por lo tanto, orientará y señalará las prácticas para hacer uso de esos derechos, creando los estímulos si las acciones así lo ameriten y, en caso contrario, la sanción que corresponda.

4. El principio básico de la convivencia es el respeto a la persona, independiente de su nacionalidad, origen étnico, tendencia política, credo religioso, sexo, estado civil, opción sexual o habilidades físicas o intelectuales diferentes. Para ello, la aceptación de las diferencias se constituye en uno de los valores éticos y sociales de gran relevancia.

Aceptando la libertad de creencias y cultos, el establecimiento prescinde de impartir clases de religión, considerando que los Planes y Programas de Estudio en la Educación de Adultos no la incluyen. Dicho respeto también es extensivo a la Escuela, como institución educativa y a su infraestructura, a su reglamentación, a las relaciones sociales propias de la cultura escolar, a sus trabajadores y a los alumnos- internos que componen su matrícula.

5. La ausencia de cobros por escolaridad o mensualidades de cualquier naturaleza es propio del derecho de tener educación pública gratuita. La categoría de Establecimiento Municipal inserto en un Centro de Detención Preventiva, determina no cobrar derecho de matrícula en ningún tipo de enseñanza ofrecida.

6. Es parte del carácter inclusivo del establecimiento la aceptación de la diversidad, por lo mismo se acepta a todos los interesados en estudiar, sin discriminación de ningún tipo, ya sea por trayectoria escolar, género, condición sexual, pena, etc.

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y SU PARTICIPACIÓN

Pertencen a la Comunidad Escolar todas las personas vinculadas a ésta ya sea, por nombramiento o contrato, en el caso de sus trabajadores o trabajadoras, cualesquiera sean sus funciones, así como todas las personas usuarias de la Unidad Penal que ocupen un puesto de auxiliar ad-honorem y todos aquellos que sean alumnos o alumnas regulares de ésta.

DE LOS ALUMNOS

A) DE LA MATRÍCULA:

1. Es estudiante regular quien está registrado en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) del Ministerio de Educación, en el Registro Escolar Interno y en el Libro de Clases de un determinado curso. Para tal efecto se requiere:

- Certificado de Nacimiento o Ficha de Gendarmería (para el caso de estudiantes extranjeros)
- Certificado de Estudio Anual del último año cursado, si fuese continuidad de estudios.

2. Considerando que la Escuela está inserta en un Centro de Detención Preventiva de Quillota, y los estudiantes reclusos(as) son mayores de edad, para matricularse se requiere 18 años. Los estudiantes adultos asumen la responsabilidad de sus actos y por lo mismo no requieren apoderado.

3. Todos los usuarios (as) reclusos (as) pueden matricularse voluntariamente en la unidad educacional intra-penitenciaria.

B) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Se debe tener presente que por disposición del Ministerio de Educación, el porcentaje mínimo de asistencia en cada subsector es de 80%.

2. La suma de las inasistencias reiteradas a clases puede ser causal de repitencia del alumno(a) si excede el porcentaje establecido en el Reglamento de Evaluación. Para su cálculo se considerarán las inasistencias a las horas de clases registradas en los libros respectivos de cada curso. Las ausencias por causas como salud, visitas, trámites judiciales u otros similares se deben justificar.

También se contabilizará como inasistencia la ausencia injustificada a las horas de clases si el estudiante se encuentra en el recinto de la Escuela y no ingresa a la sala; así como también si se retira antes de finalizar la jornada y sin previo aviso.

3. La inasistencia continua durante 20 días o más sin aviso y/o justificación, será causal de término de la condición de alumno(a) regular y de retiro del Registro de Estudiantes, informándole previamente al alumno(a), quien procederá, por escrito, a manifestar su renuncia.

4. La dirección del establecimiento considerará los casos excepcionales de enfermedad o afecciones que requiera tratamiento muy específico y que impliquen inasistencias reiteradas y/o ausencias prolongadas, toda vez que se encuentren debidamente justificados y certificados a fin de flexibilizar los porcentajes de aprobación requeridos, cautelando el cumplimiento de los Contenidos Mínimos Obligatorios y los Objetivos Fundamentales de cada subsector y Nivel.

Sin embargo, cualesquiera sean las razones que se enmarquen en los incisos anteriores, el proceso de cierre del año escolar, deberá estar cumplido en las fechas establecidas en el Calendario Escolar de la Región, según la normativa ministerial correspondiente.

5. Los atrasos respecto del horario de entrada a cada jornada no implicará impedimento alguno para que los estudiantes puedan ingresar a la Escuela y ser recepcionados por el profesor que se encuentre en el aula. Los casos especiales serán resueltos por el Director del establecimiento.

6. De acuerdo a la normativa interna del Colegio y Gendarmería los estudiantes presentes en la Escuela no están autorizados para retirarse, ni ausentarse temporalmente del recinto Escuela. No están autorizadas salidas a enfermería, compras en economato y todas aquellas que interrumpan el proceso de enseñanza aprendizaje.

Situaciones de fuerza mayor como entrevistas con abogados, audiencias, entrevistas, visitas y otras deberán ser autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

C) PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Los estudiantes deberán concurrir adecuadamente vestidos, con su aseo personal correspondiente, de acuerdo a la normativa establecida por Gendarmería. Los estudiantes deben presentarse bien afeitados, no está permitido el uso de pantalones cortos o short, como tampoco sombreros, gorros, jockeys y capuchas y para el caso de la población femenina, el uso de faldas, cumpliendo con la normativa que establece el Reglamento de Recintos Penitenciarios.

2. También se debe evidenciar por parte de los estudiantes el cuidado y aseo en los útiles escolares, en los trabajos de los diferentes sectores de aprendizaje, en la sala de clases y espacios habilitados para las labores educativas.

D) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

A todos estudiantes, por cuanto son miembros de la Comunidad Educativa, se les reconoce los siguientes derechos:

1. A petición. Todo alumno o alumna deberá ser atendido por la instancia de la Escuela que corresponda, siempre que la solicitud la hagan guardando las formalidades necesarias de respeto y tiempo de audiencia, además, de acatar el conducto regular.

2. A conocer las calificaciones de sus evaluaciones en un plazo de 10 días hábiles. Tiene derecho a revisar su prueba, conocer sus errores, aciertos y su puntaje final.

3. A ser atendido, escuchado y orientado por Profesores(as) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Inspector General y Director
4. A ser informado de los registros en su hoja de vida, contenida en el Libro de Clases, tanto de las actitudes positivas o negativas que manifieste en el desarrollo del año escolar.
5. A la Libertad de opinión para exponer puntos de vistas propios, los que pueden ser emitidos en forma oral o escrita. La libertad de opinión implica responsabilidad por la opinión expresada y el debido resguardo de las normas de comportamiento que el uso del lenguaje implica.
6. A desarrollar su labor académica en un ambiente cómodo y limpio.
7. A recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
8. A poder participar, en igualdad de oportunidades, en las distintas actividades formativas y/o complementarias desarrolladas por la Escuela.

E) DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Así como los estudiantes poseen Derechos, también deberán observar obligaciones o deberes necesarios para el adecuado funcionamiento de la Comunidad Educativa. A saber:

1. Asistir, en forma continua y regular a la Escuela y dar oportuno cumplimiento a sus labores académicas (tareas asignadas, trabajos en clases y evaluaciones).
Si el alumno (a) falta a clases por acceder al beneficio de visita, conyugal u otro, deberá, al día siguiente, informar de tal situación, al profesor (a) que le corresponda a la primera hora de clases.
Si el alumno (a) falta a clases por asistir al médico o por haber recibido una sanción de castigo por parte de Gendarmería, deberá ser acreditada por dicha Institución, a través del funcionario encargado de la Escuela.
2. Colaborar y participar en la creación de un ambiente de buena y sana convivencia escolar favorable para el logro de los objetivos educacionales.
3. Mantener una conducta acorde con un establecimiento educacional, evitando conductas y actitudes impropias, cumpliendo con todas las disposiciones contenidas en el presente manual.
4. Respetar a las personas, teniendo un trato cortés y educado con cada integrante del recinto escuela: compañeros, mozos, funcionario gendarmería, profesores, dirección y otros.
Respetar la opinión ajena, la autoridad y las normas de la Unidad Educativa. No están permitidos en el recinto escuela los garabatos, ni los gritos para comunicarse con otras áreas del recinto penal.

5. Mantener una presentación (vestuario), aseo personal y vocabulario acorde a su calidad de estudiante. Los estudiantes deben presentarse bien afeitados, no está permitido el uso de pantalones cortos o short, como tampoco sombreros, gorros, jockeys y capuchas. Para el caso femenino el uso de falda.
6. Cuidar la infraestructura de la Escuela, los implementos del aula y el material de estudio.

DE LAS FALTAS

Parte fundamental de la formación implica tomar conciencia de los deberes y derechos que cada persona tiene respecto de sus iguales, por lo tanto, se debe buscar el desarrollo y mantenimiento de conductas de igualdad, respeto, cortesía, honradez y responsabilidad, entre otros valores importantes de nuestra cultura. Nuestro desafío es cultivar y formar en estos valores de manera permanente y en cada acción de nuestros miembros de la Comunidad Educativa.

Considerando que el colegio es un espacio educativo y de formación, nos parece indispensable señalar que cualquier comportamiento que contravenga las normas generales establecidas en el presente Manual de Convivencia, no será aceptado y se aplicarán las sanciones pertinentes con el propósito de enmendar la conducta. De no ocurrir el cambio esperado, se entenderá, por parte del estudiante, como la no aceptación de las normas de nuestro establecimiento y, por tanto, el desinterés por pertenecer a nuestra Comunidad Educativa.

FALTAS LEVES

1. No concurrir con una presentación adecuada (en términos de aseo y vestuario) a su calidad de estudiante.
2. Completar cinco días de inasistencias seguidas sin justificar.
3. Interrumpir, permanentemente, el desarrollo de la clase con la finalidad de evadirla o perjudicar a sus compañeros.
4. Lanzar papeles u otros objetos al interior del aula.
5. Indicar a sus compañeros (as) lo que debe anotar como respuesta en una evaluación.
6. La acumulación de tres faltas leves, equivaldrá a una falta grave.

FALTAS GRAVES

1. Faltar diez días, de modo reiterado, a clases sin justificación alguna.
2. Destruir y/o rayar paredes de las dependencias de la Escuela (incluyendo los servicios higiénicos) y mobiliario escolar (escritorios, mesas, sillas, diarios murales, calendarios, biblioteca, estantes)

3. Contradecir las decisiones correctivas del profesor (a).
4. Darle un mal uso al material pedagógico entregado o destruirlo.
5. Concurrir a clases con objetos contundentes, elementos de trabajo ajenos al quehacer de aula y todos aquellos que entorpezcan el desarrollo normal de las clases.
6. Escupir dentro del establecimiento.
7. Manifestar actitudes agresivas frente a los miembros de la Comunidad Educativa.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Presentar conductas, ya sea física o verbales, que vayan en contra de la seguridad e integridad corporal o emocional de los miembros de la Comunidad Educativa (discusiones con vocabulario soez, riñas, peleas)
2. Cometer ilícitos tales como hurtos de especies del establecimiento, de profesores como de sus compañeros (cuadernos, textos de estudio, material académico y útiles escolares en general)
3. Portar, vender o consumir drogas o alucinógenos.
4. Fumar al interior de la Escuela.
5. Portar arma blanca, elementos cortopunzantes y cualquier otro destinado a causar lesiones físicas a algún integrante de la comunidad escolar.
6. Registrar, manipular o adulterar el Libro de Clases, alterando o eliminando notas propias y/o ajenas, borrando observaciones registradas y cualquier otra acción que implique modificaciones en los registros consignados por el equipo docente. El Libro de Clases es un instrumento de uso público sujeto a todas las normativas legales que rigen el uso y manipulación de estos instrumentos.
7. Falsificar o adulterar firmas en Documentos Oficiales y Documentos Públicos de la Escuela.
8. Intentar o mantener relaciones sexuales u otros actos o conductas de dicha índole.

DE LAS SANCIONES (Medidas disciplinarias y de responsabilidad)

Las faltas que cometan los alumnos serán decididas y aplicadas con criterio pedagógico y formativo, atendiendo a su gravedad, se impartirán las siguientes medidas:

FALTAS LEVES

- Serán sancionadas, en primera instancia, con una amonestación verbal.
- En caso de ser reiterativas se consignará en la hoja individual del alumno (a).

FALTAS GRAVES

- El alumno (a) será convocado de inmediato por el profesor (a) jefe para tomar conocimiento de la situación, recopilar antecedentes, verificar hechos y aplicar la normativa correspondiente.
- Amonestación registrada en la hoja de vida del alumno.
- Suspensión de clases en caso de reiteración de una falta considerada grave.
- Firma de un documento, por escrito, a través del cual el/la estudiante se compromete a cambiar su actitud.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- El alumno (a) será convocado por el Director para tomar conocimiento de la situación.
- Amonestación registrada en la hoja de vida del alumno.
- Impedir al alumno (a) transgresor (a) la participación en actividades extraprogramáticas.

Aquellas que ocasionen lesiones físicas y/o psicológicas contempladas en el Código Penal o que atenten contra la vida de algún miembro de la Comunidad Educativa o contra los bienes e inmuebles del establecimiento, serán remitidas al organismo judicial pertinente, independiente de la medida disciplinaria que aplique Gendarmería.

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.

1. Un trato cordial y deferente con todos los actores educativos de la Escuela.
2. El profesor participará del Consejo de profesores, que se realiza semanalmente.
3. El profesor jefe en conjunto con el o la docente del subsector correspondiente, se ocuparán de observar 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 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 al 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 diez días hábiles, 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 adscribirse estrictamente al ámbito de lo objetivo, evitando los juicios de valor. Dicha situación deberá ser informada a la Dirección de la Escuela 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 de la Escuela, 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 serán registradas en la Hoja de Vida de cada Docente.

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:

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

DEL EQUIPO DE GESTIÓN

DE LA DIRECCIÓN

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 todos los actores educativos de la Escuela.

2. Dirigir, coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
3. Dirigir y controlar las actividades a desarrollar por cada una de las Unidades que conforman la Escuela.
4. Representar al Establecimiento Educacional ante las autoridades e instituciones de la comunidad local, regional o nacional, relacionando las actividades de la Escuela con el exterior.
5. Facilitar la existencia de un clima organizacional que optimice el quehacer educativo, fortaleciendo así los ideales y metas de la Unidad Educativa.
6. Elaborar, con el apoyo del Equipo de Gestión, Unidad Técnico-Pedagógica y Consejo de Profesores, el PADEM anual de la Escuela.
7. Presidir el Equipo de Gestión y los diversos Consejos que contemple la normativa vigente.
8. Elaborar y comunicar a la Comunidad Educativa la Cuenta Pública Anual.
9. Ser responsable del uso adecuado de todas las dependencias e infraestructura del Colegio de Adultos profesor Manuel Guerrero Ceballos.
10. Asignar horas, tareas y funciones a todo el personal con apoyo de la Unidad Técnico-Pedagógica o Inspectoría General.
11. Evaluar, formalmente, la labor Docente.
12. Supervisar y propiciar el mejoramiento del rendimiento académico de nuestros estudiantes.
13. Fijar los cupos, por curso, con sus respectivos profesores jefes, en conjunto con el Inspector General, U.T.P. y Coordinador de Educación Básica.
14. Evacuar informes de los y las estudiantes solicitados por Gendarmería (bimensualmente) y asistir a los Tribunales de Conducta y a los Consejos Técnicos programados durante el año por la institución carcelaria.

DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Unidad de Inspectoría General tiene la responsabilidad de poner en acción y supervisar todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa, acorde con las Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Es el Coordinador y Administrador de la Convivencia Escolar de todos los actores de la Comunidad Educativa; administra los aspectos normativos de la convivencia escolar, colabora estrechamente con la Dirección para establecer un clima armónico y asegurar las condiciones mínimas para facilitar el proceso de aprendizaje.

El Inspector General es el encargado de velar por el bienestar, la disciplina y la sana convivencia de los integrantes de la Comunidad Educativa.

RESPONSABILIDADES

1. Un trato cordial y deferente con todos los actores educativos del Establecimiento.
2. Planificar, controlar y ejecutar las normas de convivencia escolar vigentes en la Escuela.
3. Promover la autodisciplina y autocontrol de los y las estudiantes.
4. Coordinar y supervisar la labor de los Docentes.
5. Preocuparse del buen funcionamiento, en el aula, de la totalidad de los cursos y especialmente, cuando un Docente se ausente por enfermedad u otro motivo, cautelando que los estudiantes sean atendidos debidamente.
6. Colaborar en la confección de los horarios de clases y horas de permanencia del personal Docente.

DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de planificar, organizar, coordinar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el Establecimiento, tales como: Planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

RESPONSABILIDADES

1. Un trato cordial y deferente con todos los actores educativos del Establecimiento.
2. Promover el trabajo en equipo, especialmente entre los docentes de aula.
3. Supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de los Planes y Programas de Estudio.
4. Promover y apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del Docente en la consecución de los objetivos programáticos.
5. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.
6. Coordinar y apoyar el desarrollo de diversas actividades de evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.

7. Presentar semestralmente un análisis del rendimiento general por nivel y curso.
8. Revisar los libros de clases, verificando número de evaluaciones, completación de leccionario, retroalimentando a los docentes y formulando las observaciones correspondientes.
9. Interpretar, adecuadamente, la aplicación y readecuación de Planes y Programas de Estudio y Reglamento de Evaluación y Promoción.
10. Intencionar, en el profesorado, el perfeccionamiento profesional en Planificación, implementación de Estrategias Didácticas, Elaboración de Materiales Pedagógicos y construcción y elaboración de Instrumentos de Evaluación, entre otros.
11. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Anual de las Actividades Curriculares y Extracurriculares del Establecimiento.

DE GENDARMERÍA

Fundamentalmente, y para los efectos de un buen funcionamiento del establecimiento, Gendarmería cumple un rol tutelar en cuanto a la disciplina, a la extracción, de los respectivos pabellones, de los estudiantes internos, lo que lleva consigo asegurar su asistencia al plantel educacional y al aporte de la documentación correspondiente, si fuese necesaria.

DE LOS MOZOS ESCUELA

Es un equipo de internos condenados asignados por Gendarmería al Área Educacional.

RESPONSABILIDADES

1. Aseo y ornato del Colegio.
2. Acceso y derivación de los alumnos.
3. Atención a las necesidades de los Profesores del plantel.
4. Reposición de material pedagógico de acuerdo a los requerimientos.
5. Realizar una mantención básica al interior del Establecimiento Educacional.

PROHIBICIONES

1. Abandonar, sin autorización, el sector de la Escuela.
2. Transar negocios económicos con la población penal.
3. Injuriar, mentir o crear un ambiente nefasto para la labor académica.
4. Hurtar o robar material pedagógico.
5. No vestir buzo e identificación que lo acredita en la función de mozo.
6. Cometer actos reñidos con su función y el Reglamento, tanto de Gendarmería, como del Establecimiento Educacional.

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 que algún hecho lo amerite, para que adopten las medidas necesarias.

Protocolos

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS **2022 - 2023**

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 **2022 – 2023**

Respecto de situaciones de abusos y hechos de connotación sexual que ocurran en el establecimiento y que afecten a uno o más estudiantes, éstos serán derivados a GENCHI para que aplique los procedimientos internos que apliquen para cada caso.

PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN DE ADOLESCENTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS **2022 - 2023**

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 **2022 – 2023**

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

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO **2022 – 2023**

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

PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR2022 **- 2023**

El presente protocolo tiene por finalidad generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva de seguridad, proporcionando un efectivo ambiente de seguridad integral en el establecimiento escolar.

ESTADO DE EBRIEDAD O DE DROGAS

Avisar al funcionario del establecimiento y al director.

El estudiante debe ser retirado del establecimiento a su pabellón cuando interfiera con el normal desarrollo de la clase.

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

Al día siguiente entrevistarse con el Director y/o Profesor. Aplicar ficha de entrevista. Si vuelve a cometer la misma falta aplicar Manual de Convivencia.

TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier profesor que observe algún hecho ilícito está obligado a informar al director sobre dicha situación. El Director informará a GENCHI para que adopte los procedimientos correspondientes a cada caso.

CONFLICTO VERBAL

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.

Si el docente se ve afectado anímicamente por el conflicto presenciado y no puede continuar con su clase, otro docente tomará el curso.

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.

Si el docente se ve afectado anímicamente por el conflicto y no puede continuar con su clase, otro docente tomará el curso.

PORTE DE ARMAS

El docente debe intentar mantener la calma.

El docente debe dar aviso al director del establecimiento y/o al funcionario GENCHI.

Estudiante será derivado a Gendarmería para que active sus protocolos.

En fecha posterior el Director citará al estudiante a una entrevista.

Registrar en la hoja de vida del estudiante los hechos ocurridos.

AGRESIÓN FÍSICA

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 al director del establecimiento y/o funcionario GENCHI.

Registrar la situación en la hoja de vida y bitácora del colegio.

Estudiante será derivado a GENCHI y se aplicará Manual de Convivencia.

Cada docente debe mantener (en lo posible) a los estudiantes en la sala de clases.

En caso de agresiones físicas graves, el director evaluará la suspensión de clases para socializar y contener a los docentes afectados.

HORARIO DE RECREO

El docente que presencie la agresión debe intentar conservar la calma y no intervenir.

Dar aviso al director del establecimiento y/o funcionario que se encuentre cerca del establecimiento.

Registrar la situación en la hoja de vida y bitácora del colegio. Estudiante será derivado a GENCHI y se aplicará Manual de Convivencia.

Cada docente debe mantener (en lo posible) a los estudiantes en la sala de clases.

En caso de agresiones físicas graves, el director evaluará la suspensión de clases para socializar y contener a los docentes afectados.

RESPECTO A LOS MOZOS

Si un interno mozo del establecimiento comete una falta leve será amonestado verbalmente por el director, si su conducta es reiterada pasará a grave o gravísima.

Si comete una falta grave o gravísima se informará al director y al coordinador del establecimiento y será remplazado por otro mozo.

FALTAS

Entregar material a los estudiantes sin aviso o autorización previa.

Permitir el ingreso de personas que no son estudiantes

Ser sorprendido con alguna sustancia ilícita.

Portar algún tipo de arma.

EN EL CASO DE 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 la funcionaria de la escuela.

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 registrado con una observación.

El director solicitará una entrevista con ese estudiante.

Si reiterativo se puede iniciar el proceso de expulsión o remedial del caso.

EN CASO DE 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 o coordinador de la escuela.

Se registrará en su hoja de vida con la observación del suceso.

OTROS.

Los docentes de ven abstenerse de adquirir productos que los estudiantes comercialicen. Los docentes No deben comprar y/o traer productos del exterior a los estudiantes y/o Mozos. Los cursos solo pueden realizar una convivencia durante el año, previa autorización de gendarmería y dirección.

PROTOCOLO DE ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS
2022 - 2023

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.

Avisar al funcionario del establecimiento y al director.

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 aplicará ficha de entrevista.

Se realizará seguimiento del caso a cargo del profes/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 a GENCHI para que adopte los procedimientos correspondientes a cada caso.

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

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

2022 / 2023

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.

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RECLAMOS **2022 - 2023**

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.