



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021



## INDICE

<b>Presentación</b>	pág.4
Visión y Misión Institucional.	pág.7
I. Presentación del Establecimiento.	pág.8
I.1 Jornada escolar	pág.8
II. Derechos de los Actores Escolares.	pág.9
II.1 Derechos de los Estudiantes.	pág.9
II.1.2 Derechos de los Jóvenes Trans.	pág.9
II.2 Derechos de los Docentes.	pág.10
II.3 Derechos de los Directivos.	pág.12
II.4 Derechos de los Asistentes de la Educación.	pág.12
III. Deberes de los Actores Escolares.	pág.13
III.1 Deberes de los Estudiantes.	pág.13
III.2 Deberes de los Docentes.	pág.14
III.2.1 Perfil de los Docentes.	pág.16
III.3 Deberes de los Directivos.	pág.17
III.4 Deberes de los Asistentes de la Educación.	pág.17
IV. Normativa.	pág.18
IV.1 Trabajo en Aula.	pág.18
IV.2 Matrícula.	pág.18
IV.3 Horarios y Asistencia.	pág.19
IV.4 Recreos y Espacios Comunes.	pág.21
IV.5 Salidas Pedagógicas.	pág.21
IV.6 Accidente Escolar.	pág.22
V. Faltas y Abordaje Disciplinario.	pág.23
- Amonestaciones.	pág.23
- Faltas, Graduación, Sanciones y Medidas.	pág.25

## VI. ANEXO PROTOCOLOS.

Anexo 1: Protocolo para la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes.	pág.27
Anexo 2: Protocolo de Acción Frente a Accidente Escolar.	pág.28
Anexo 3: Protocolo de Acción en Caso de Violencia Escolar, Bullying, Grooming y Similares.	pág.29
Anexo 4: Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Abuso Sexual.	pág.35
Anexo 5: Protocolo de Intervención Ante Conductuales Complejas.	pág.36
Anexo 6: Protocolo de Violencia Intrafamiliar.	pág.38
Anexo 7: Protocolo de Atención a la Diversidad de Género.	pág.40
Anexo 8: Protocolo de Acusaciones y Agresiones a Docentes y Funcionarios.	pág 42
Anexo 9: Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Tráfico y Consumo de Drogas o Porte Ilegal de Arma Blanca o de Fuego al Interior del Establecimiento.	pág. 43
Anexo 10: Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Agresión entre Estudiantes y Funcionarios.	pág.44
Anexo 11: Protocolo o Regulación de Relaciones Afectivas al Interior del Establecimiento.	pág.45
Anexo 12: Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula.	pág.47
Anexo 13: Protocolo de Acción Frente a Casos de Emergencia.	pág.48
Anexo 14: Sobre la Infraestructura y Bienes.	pág.49
Anexo 15: Sobre los Actos y Celebraciones.	pág.50

## PRESENTACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Aprender a convivir con nuestros pares es esencial en la educación y representa retos para los sistemas educativos actuales. Esta convivencia busca la construcción de una sociedad más democrática, solidaria e inclusiva.

La Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI al señalar la necesidad de que los alumnos aprendan a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

El presente Manual de Convivencia, contiene diversos acuerdos, deberes y derechos que observarán todos los integrantes de la comunidad educativa del Centro Educacional de Adultos San Alfonso, que ha sido partícipe del proceso de la Reforma de la Educación de Adultos el año 2007, con el fin de ofrecer a los alumnos y alumnas un servicio educativo de calidad y pertinencia, en el marco de las políticas educacionales sustentadas por el Ministerio de Educación.

En vista de las necesidades del entorno social y cultural de nuestros estudiantes, es pertinente la construcción del Manual de Convivencia que forma parte del Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, es una guía que contiene un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo y se compromete a actuar como agente activo y garante de su validación y cumplimiento.

El Centro Educacional de Adultos San Alfonso incorpora y respeta lo establecido en lo expresado por la Declaración Internacional de los Derechos Humanos, en la Constitución Política de Chile, artículo 19 a través de este Manual de Convivencia Escolar, que establece que la Educación es un derecho que el Estado puede otorgar y en todas las normativas legales que regulen y orienten el quehacer de una institución educativa.

El Consejo Escolar hace posible una mayor integración, participación y representatividad, de todos los integrantes de la Comunidad Educativa aportando con su trabajo al mejoramiento de la gestión y la calidad de la educación del Centro Educacional.

La ley establece que el Consejo debe estar integrado, a lo menos, por el sostenedor o su representante, el director, un profesor elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres si lo hubiere y el presidente del Centro de Alumnos. Sin embargo, deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante o por iniciativa del director. El Consejo Escolar se reunirá de forma periódica según las normativas legales vigentes o según necesidades y requerimientos que el mismo Consejo Escolar determine.

### **Definición del Reglamento de Convivencia Escolar**

El Manual de Convivencia Escolar corresponde a una guía necesaria para la organización de la Comunidad Educativa evitando interpretaciones erróneas, frente a los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la

comunidad escolar.

Complementario a esto, establece conjunto de normas disciplinarias y de conducta que deben tenerse en cuenta para lograr la formación integral de las estudiantes y una adecuada convivencia de toda la comunidad.

El manual de convivencia está basado en la Constitución Política del Estado de Chile, Ley General de Educación (LEG), Declaración Universal de los Derechos Humanos, Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998.

### **Objetivo del Reglamento de Convivencia Escolar**

Su propósito es orientar y dar un lineamiento a la mejora en las relaciones de las personas que interactúan en el Centro Educacional de Adultos San Alfonso para alcanzar los logros y/o habilidades requeridas por los planes y programas del Ministerio de Educación.

Por otro lado, el Manual explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo. A su vez, presenta como mediar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos; dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

### **Justificación del Reglamento de Convivencia Escolar**

El entorno socio-afectivo e intelectual que presentan actualmente nuestros estudiantes nos conlleva plantear directrices para una buena convivencia escolar, que permitiendo una interrelación entre los miembros del entorno escolar y familiar.

Nuestra comunidad Educativa necesita normas claras y efectivas que permitan acuerdos precisos para fomentar una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

Para alcanzar un marco de convivencia armónica que permita optimizar los logros del proceso enseñanza aprendizaje, que lleve al desarrollo de actitudes que formen a personas integrales con habilidades que los lleve a la integración en una sociedad competitiva y llena de requerimiento laborales y familiares.

La docencia en busca de mejorar la convivencia escolar, ha actuado con flexibilidad, moderación, y criterio, teniendo en cuenta a la persona para que así esta logre una motivación a lograr un cambio positivo en las diferencias individuales de los estudiantes.

### Valores que promueven el Reglamento de Convivencia Escolar.

Los valores guían la actividad humana en todas sus manifestaciones. Convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta de los seres humanos.

Valores que el Centro Educacional de Adultos San Alfonso considera fundamentales para el logro de una interacción mediada por el respeto y que favorezca la formación integral de estudiantes que aspiran a la construcción de una sociedad mejor. Por ende los valores principales que fomentan este Manual de Convivencia Escolar son:

- **RESPECTO:** Respeto (valorar, considerar, dignificar) al otro como legítimo otro en convivencia con uno. Respetar a la otra persona como a uno mismo.
- **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS:** Compromisos definidos, aceptados, asumidos y ejecutados a satisfacción; generando confiabilidad.
- **EMPATÍA:** Identificación mental y afectiva de un sujeto con el estado de ánimo de otro.
- **HONESTIDAD:** Honradez; no apropiarse de lo ajeno material o inmaterial.
- **RESPONSABILIDAD:** Actuación consecuente y oportuna del individuo en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Compromiso consciente en el actuar conforme a normas establecidas y con sujeción a ley.
- **SOLIDARIDAD:** Compromiso permanente de adhesión a la causa positiva de otros y otras.

### **VISION INSTITUCIONAL**

Ser una institución que ofrece respuesta educativa pertinente a la realidad actual, en materia social, económica y laboral para hombres y mujeres, jóvenes y adultos con diferentes capacidades y habilidades, esperanzados en un mañana mejor, para que puedan enfrentar el futuro con las herramientas apropiadas y las competencias adecuadas al mundo globalizado en el que nos encontramos.

### **MISION INSTITUCIONAL**

La misión es entregar una educación de calidad y excelencia a todas aquellas personas, sin discriminación de ningún tipo, que no han completado su enseñanza regular, lo que se traduce en la entrega de herramientas claras y pertinentes para que todo estudiante con diferentes capacidades y habilidades pueda desenvolverse tanto en el campo laboral, como en la educación técnica de nivel medio y superior, la vida en sociedad, familia y pareja, mediante valores sólidos como la convivencia, el respeto, la solidaridad, responsabilidad, tolerancia, creatividad y honestidad, con el propósito de formar personas integrales.

## I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	Complejo educacional de adulto "San Alfonso"
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular Subvencionado
<b>R B D</b>	25735-4
<b>DIRECCION</b>	Eyzaguirre N° 2879
<b>COMUNA</b>	Puente Alto
<b>REGION</b>	Metropolitana
<b>RUT</b>	77201440-6
<b>TELEFONO</b>	228521092
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	Directorvespertinagmail.com
<b>NIVELES QUE ATIENDE</b>	*Tercer Nivel básico con especialidad en electricidad. *Educación Media.
<b>NUMERO DE CURSOS</b>	9

### I.1.- JORNADA ESCOLAR.

#### 3ER NIVEL BÁSICO

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
E	S	E	S	E	S	E	S	E	S
19:15	22:00	19:15	22:00	19:15	22:00	19:15	22:00	19:15	22:00

#### 1ER NIVEL MEDIO

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
E	S	E	S	E	S	E	S	E	S
19:15	23:00	19:15	23:00	19:15	23:00	19:15	23:00	19:15	22:00

#### 2DO NIVEL MEDIO

LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
E	S	E	S	E	S	E	S	E	S
19:15	23:00	19:15	23:00	19:15	23:00	19:15	23:00	19:15	22:00

## **II DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

### **II.1. Derechos de los Estudiantes.**

Todos los y las estudiantes chilenas y inmigrantes tienen derecho a:

- 1.- Recibir los servicios educacionales acordados conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Conocer oportunamente el horario de actividades curriculares diarias de su curso.
- 3.- Conocer oportunamente el horario de actividades extra curriculares.
- 4.- Contar con asesoría y apoyo (de todos los estamentos) en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal.
- 5.- Contar con la garantía de permanencia en el colegio siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
- 6.- Ser respetada como persona en la diversidad de su etnia, sexo u orientación sexual, religión, ideología, estrato socio-económico, situación académica y/o disciplinaria, u otra.
- 7.- Apelar en forma escrita Frente a las amonestaciones escritas, o medidas disciplinarias consideradas graves y gravísimas, que signifique una suspensión o cancelación de la matrícula en el establecimiento. Esta apelación será dirigida al director, quien en consulta al consejo de profesores dará una respuesta definitiva al estudiante.

#### **II.1.2. Derechos Jóvenes Trans. (Ord. N°0768 MINEDUC)**

En el ámbito educacional los jóvenes trans, en general gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de estas personas en razón a su identidad de género, es necesario poner énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- 1.- Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente.
- 2.- Permanecer en el sistema educacional, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho,
- 3.- Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

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

5.- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6.- No ser discriminados o discriminadas por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de su proceso educativo.

7.-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.

## **II.2. Derechos de los Docentes.**

Todos los docentes tienen derecho a:

1.- Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.

2.- Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad, garantías dadas desde la dirección del establecimiento que le permita desarrollar un trabajo en óptimas condiciones.

3.-Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes, a saber, recursos materiales, tecnológicos e infraestructura.

4.- Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como sala de profesores, casino, baños, material de apoyo y otro.

5.- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.

6.- Tener una carga horaria acorde con la disponibilidad solicitada por el docente y en concordancia con su contrato de trabajo.

7.-Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros.

8.- Contar con un tiempo exclusivo para la reflexión, análisis y revisión de avance de contenidos y otros para el logro de un desempeño eficaz de la función docente y los objetivos educativos e institucionales.

**10.-** Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo el conducto regular, es decir, Inspector general y director del establecimiento.

**11.-** Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda, en relación, de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad., con el fin, de trabajar con el tiempo pertinente para tal o cual labor.

**12.-** Ser informado oportunamente por el coordinador y/o director de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen, no solo de manera verbal, sino que más bien, de manera formal y escrita, permitiendo así, la respectiva y oportuna defensa o replica por el docente en cuestión.

**13.-** Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, a saber, rúbricas o pautas con las cuales se mida su quehacer profesional.

**14.-** Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad, siendo esta información entregada de manera general en consejo de profesores, de modo que estén presentes todas las partes involucradas en dicho tema.

**15.-** Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios y evaluativos que afecten a los estudiantes.

**16.-** Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.

**17.-** Tomar decisiones pertinentes a la función docente específica del proceso de aprendizaje, en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento.

**18.-** Tener reuniones de carácter, técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite con el cuerpo docente.

**19.-** Respetar la vida privada del docente, la que no debe interferir en aspectos del desarrollo profesional.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación

### **II.3. Derechos de Directivos.**

Los miembros del cuerpo directivo tiene derecho a:

**1.-** Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

- 2.- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para la gestión directiva.
- 3.- Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Expresar sus ideas y opiniones.
- 5.- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación.

#### **II.4. Derechos de Asistentes de la Educación.**

Todos los Asistentes de la Educación:

- 1.- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- 2.- Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento de acuerdo a su rol y función.
- 4.- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 5.- Organizarse autónomamente con otros/as.
- 6.- Expresar sus ideas y opiniones.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación..

### **III. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

#### **III.1. Deberes de los Estudiantes.**

- 1.- Asistir al 100% de las clases establecidas.
- 2.- Conocer y respetar el reglamento interno de convivencia escolar.
- 3.- No dañar las instalaciones del colegio, tales como laboratorio, talleres, salas de clases, comedor, baños, jardines, pasillos, multicancha y estacionamientos.
- 4.- Mantener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, haciendo uso de un lenguaje y comportamiento pertinente y adecuado. Asegurando en sus actos y palabras la honradez y la veracidad.
- 5.- Enfrentar las situaciones de conflicto con otros miembros de la comunidad mediante el uso del diálogo y de la mediación, si amerita el caso, de otros integrantes de la comunidad, para ello debe comunicar a la brevedad cualquier situación o problema que lo aqueje relacionado con la convivencia escolar presentando las evidencias correspondientes.
- 6.- Respetar el horario de entrada y de salida del colegio.
- 7.- Conocer la legislación que regula los accidentes escolares.
- 8.- Entregar a inspector de patio (Paradocente) o a cualquier profesor los objetos que encuentre dentro del establecimiento que no sean de su pertenencia.
- 9.- Mantenerse en la sala de clases, talleres o laboratorios durante toda la jornada de clases, a menos que algún imponderable específico del alumno lo amerite, para ello debe tener la autorización del profesor correspondiente y del Director.
- 10.- Asumir la responsabilidad de sus actos y respetar las sanciones que le fueran aplicadas por la transgresión de éstos.
- 11.- Las pertenencias privadas, en cuanto a su uso y cuidado son de exclusiva responsabilidad personal, por lo que el Establecimiento no puede responder por pérdidas o daños causados en ellas.

Si algún miembro de la comunidad educativa fuere comprobadamente objeto de hurto o de daño intencionado y doloso de un bien, dará cuenta a la Dirección, la cual evaluará las acciones a seguir que incluye la denuncia en la Comisaría de Carabineros en común acuerdo con el afectado.

El hurto de bienes de propiedad del Centro Educacional deberá ser informado de inmediato al Director, y este a Carabineros de Chile, independientemente de las investigaciones internas que se realicen. Si se comprobara la participación de estudiantes

---

del Establecimiento, se comunicará tal situación a la persona responsable que aparezca en la Ficha Escolar y luego a la Fiscalía en la cual recayere la denuncia.

**12.-** Si uno o una estudiante destruyera material didáctico, mobiliario o cualquier bien del establecimiento, deberá pagar su valor o restituirlo por otro en buenas condiciones de uso.

Cuando el daño causado se refiera a rayados murales, dibujos, consignas, textos o mensajes no autorizados por la Dirección del colegio, quienes resulten responsables de ellos deberán pintar el o los muros respectivos, asumiendo el costo de la pintura y obra de mano.

En el caso de no cumplir con la reparación o reposición del material destruido, como tampoco limpiar y/o pintar los muros rayados, el o los responsables serán suspendidos de clases hasta que cumplan, incluso la cancelación de la matrícula

### **III.2. Deberes de Docentes.**

**1.-** Los docentes del establecimiento deben crear en todo momento las condiciones óptimas para una buena convivencia escolar, Art. 16 A. Ley 20536, “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

**2.-** Es tarea de los profesores o las profesoras de la comunidad educativa generar acciones que propendan al respeto de todos sus integrantes.

**3.-** En caso que no cumpla con lo anterior o de menoscabo a la integridad personal, se deberá denunciar por escrito a la Dirección del colegio, quién se encargará de instruir la investigación pertinente.

**4.-** En el caso que un profesor(a) del establecimiento abuse de poder o constituya alguna forma de acoso escolar (Art. 16 B y D. Ley 20536), donde se involucre a cualquier integrante de la comunidad en actividades de agresión u hostigamiento psicológico, físico y sexual, o de otra índole, se deberá denunciar por escrito a la Dirección del colegio, quién se encargará de instruir la investigación pertinente.

**5.-** De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar (Párr. 2, Art. 16 D. Ley 20536) “Los profesionales de la educación, así como los directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de los cuales toman conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”

**6.-** Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.

---

**7:** Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

**8.-** Respetar a los estudiantes en su proceso cognitivo y social, orientándolos según las directrices dadas por el Proyecto Educativo.

**9.-** Colaborar activamente con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.

**10.-** Asistir a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor.

**11.-** Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones, con un tiempo máximo de 10 días hábiles.

**12.-** Analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamaciones en el marco del respeto.

**13.-** Ampliar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las prácticas docentes.

**14.-** Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo del profesor.

**15.-** Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.

**16.-** Impedir, respetando los derechos de los estudiantes, las conductas que infrinjan la normativa por parte de los mismos, informando a éstos de las posibles consecuencias de su acción. Además, hacerle explícito, el registro descriptivo y objetivo de dicha falta, en su hoja de registro.

**17.-** Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores.

**18.-** Cultivar una buena relación con los estudiantes manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.

**19.-** Avisar y justificar oportunamente al Director de sus atrasos y/o inasistencias.

**20.-** Conocer, respetar y cumplir todos los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia aquí expresados.

Se consideran para la elaboración de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

---

### III.2. 1. PERFIL DOCENTE DEL CEA SAN ALFONSO.

**A.-** Los profesionales de la educación de Establecimiento, en su quehacer, deben manifestar los principios y valores establecidos en nuestra Misión y Visión, ejerciendo el rol de mayor relevancia para el logro de nuestros objetivos.

**B.-** Los docentes de nuestro establecimiento son profesionales de la educación que actúan como facilitadores del proceso enseñanza -aprendizaje para el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias de los educandos en los ámbitos cognitivo, sociales y valóricos.

**C.-** Para ello, posee todas las competencias técnicas para liderar el proceso en un clima favorable, comprometido con la innovación, el cambio, la creatividad y la disciplina académica para el aprendizaje de todos los estudiantes.

**D.-** Los profesores y profesoras de aula, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear en todo momento un ambiente que favorezca el buen desarrollo de las clases, además de ayudar a conformar la personalidad de los propios alumnos/as haciendo de ellos sujetos integrales, desde lo cognitivo, social y valórico.

**E.-** El profesional de la Educación del Establecimiento debe cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, trato deferente para con sus alumnos, facilidad para promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del curso, habilidad motivadora, dominios de temas y contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del curso y en la actitud formadora permanente.

**F.-** El profesor de aula debe orientar los trabajos de la clase y estimular la creación del trabajo en equipo. Incentivando la colaboración y la fraternidad entre sus pares, permitiendo así, un trabajo cohesionado entre todos los actores de la comunidad educativa.

**G.-** El profesional de la educación del establecimiento debe velar porque los estudiantes desarrollen el sentido de responsabilidad y el control de sí mismos.

**H.-** El personal docente del establecimiento debe actuar y comportarse de acuerdo a la normativa del presente Manual de Convivencia, siendo un modelo a seguir en todos los aspectos aquí vertidos.

**I.-** Los profesionales de la educación del establecimiento deben cumplir responsable y oportunamente con el trabajo administrativo correspondiente a la gestión pedagógica, tales como: evaluaciones, firmas en libros de clases, transcripción de contenidos, planificaciones, etc.

### **III. 3. Deberes de los directivos**

- 1.- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento.
  - 2.- Monitorear, evaluar y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
  - 3.- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones.
  - 4.- Informar a la comunidad educativa sobre las decisiones y directrices del establecimiento.
  - 5.- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
  - 6.- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejoramiento educativo.
  - 7.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
  - 8.- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Se consideran para la elaboración de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

### **III.4. Deberes de Asistentes de la Educación**

- 1.- Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- 2.- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- 3.- Asistir puntualmente a su lugar de trabajo.
- 4.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Conocer y respetar el Reglamento interno.
- 6.- Respetar los conductos regulares.

Se consideran para la elaboración de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

#### **IV. NORMATIVA.**

##### **IV. 1. Trabajo en Aula.**

- 1.- El alumno o alumna deben presentarse a clases con todos los materiales solicitados por el docente según las exigencias de cada sector de aprendizaje.
- 2.- Es obligación de cada alumno(a) registrar en sus cuadernos los contenidos del subsector en estudio como las actividades que se pueden desarrollar.
- 3.- Los instrumentos multimedia o aparatos de comunicación personales, cualesquiera sean sus características tecnológicas, son de uso privado y, por lo tanto, deberán estar silenciados en el interior de la sala de clases. La interrupción de las actividades lectivas, sea por llamadas telefónicas o por música reproducida por tales aparatos, no es parte de derechos ni de prerrogativas de las y de los alumnos, por lo que deberán abstenerse de tales acciones.
- 4.- El proceso de enseñanza-aprendizaje, si bien debe considerar las diferencias individuales, en la sala de clases es de carácter social y colectivo, por lo cual es responsabilidad del curso en su conjunto mantener las condiciones necesarias para el éxito de dicho proceso.
- 5.- El copiar en evaluaciones, sean pruebas, trabajos de investigación u otro medio utilizado por el o la docente, será motivo de aplicación de un nuevo instrumento de evaluación, ya sea escrito u oral.

##### **IV. 2. Matrícula**

1.- Es Alumno Regular de nuestro Establecimiento quien está registrado en el Libro de Matrícula, y en el Libro de Clases de un determinado curso y que previamente haya completado su ficha escolar.

Para la matrícula se requiere:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de estudios del o de los cursos anteriores, si fuere continuidad de ellos.
- Fotocopia de su Cedula de Identidad y/o pasaporte.
- Nombre de un tutor o un familiar responsable.
- Pago de Centro de Alumnos.

2.- La edad mínima para matricularse en el Tercer Nivel de Educación Básica de Adultos es de 15 años, al 30 de junio del año de la matrícula.

La edad mínima para matricularse en el primer nivel medio de Adultos es de 17 años, al 30 de junio del año de la matrícula.

**2.1:** Conforme a lo anterior se considera a los estudiantes mayores de 18 años alumno como independientes, por ser mayores de edad, esto no implica el registrar a un familiar responsable de su proceso educativo.

Por el contrario los menores de edad están obligados a poseer la figura del apoderado o tutor.

Esta situación y condición no excluye, si es necesaria la comunicación con los familiares de los estudiantes en caso de presentarse algún problema que afecte la integridad de ellos y de los otros integrantes de esta comunidad educativa.

**3:** Con edad inferior, excepcionalmente puede considerarse una matrícula si se justifica por razones civiles o socioeconómicas, las cuales deben ser debidamente certificadas. En todo caso, la cantidad de estudiantes en estas condiciones no puede exceder del 20 % del total de la matrícula del establecimiento.

#### **IV. 3. Horarios y Asistencia.**

**1.-** Todo alumno (a) debe ser puntual en el horario de ingreso a clases, considerándose el inicio de la jornada a las 19:15 horas.

**2.-** Los atrasos respecto al horario de entrada a la jornada no significarán impedimento alguno para que un (a) estudiante pueda ingresar al Centro Educativo. Si por alguna razón no se pudiere incorporar de inmediato a la clase respectiva, deberá esperar que el o la docente respectiva dé su autorización. En todo caso, el atraso será considerado como inasistencia en el sector de aprendizaje que corresponda.

No obstante lo anterior, razones laborales, claramente justificadas con contrato de trabajo o algún documento laboral, pueden, excepcionalmente, posibilitar ingresos posteriores a dichas horas sin que el atraso sea contabilizado como inasistencia.

**3.-** Todo estudiante deberá registrar, a lo menos el 85% de asistencia a clases como requisito para su promoción.

**4.-** Toda inasistencia a clases deberá ser justificada, quedando de ello registró en Inspectoría y hoja de vida del estudiante.

**5.-** La suma de las inasistencias puede ser causal de repitencia de curso del estudiante, si excede los porcentajes establecidos por el Reglamento de Evaluación.

Para su cálculo se considerarán las inasistencias a las horas de clases registradas en el libro del respectivo curso, siempre que no estén justificadas mediante certificación o autorización de Inspectoría General.

5.- También será considerada como inasistencia y contabilizada como tal la ausencia injustificada a horas de clases, si el o la estudiante se encuentra en el Centro Educativo y no ingresa a la sala que corresponde.

6.- La inasistencia continua durante 15 días hábiles sin justificación, será causal de término de la condición de “alumno (a) regular” y de retiro del o de la estudiante de los registros del establecimiento. Sin embargo, previamente se informará al domicilio que está registrado en la Ficha de Matrícula de tal decisión.

7.- A ningún estudiante se le privará de ingresar a clases por razones de su indumentaria, accesorios, corte o color de pelo, o por otras formas de presentación personal que adopten según su propia decisión.

8.- Cuando un y/o una estudiante deba retirarse del Establecimiento antes de la hora de término de la jornada, deberá completar una **solicitud escrita** al momento de ingresar al Establecimiento indicando la hora y el motivo. Esta condición no puede ser solicitada por un mismo alumno más de 5 veces en un semestre. El retirarse antes de las clases restantes de la jornada implica ausencia en esta asignatura. En el libro de retiro de estudiantes deberá quedar constancia de tal autorización, refrendada por la firma del funcionario que da la salida. Si el alumno(a) no cumple con este procedimiento debe permanecer en clases hasta el término de la jornada.

9.- De los casos excepcionales:

a) Las estudiantes embarazadas o con hijos en período de lactancia, estarán sujetas a un trato especial en cuanto al cumplimiento del porcentaje de asistencia y a los tiempos de sus evaluaciones. Esto en concordancia con la ley Constitucional N° 19.688 (circular 247.03.08.2000 MINEDUC). Así mismo, aquellos estudiantes varones, que tienen hijos(as) en periodo de gestación, tendrán 5 días de tolerancia en el horario de entrada o salida, como también en la entrega de trabajos o rendición de pruebas, a partir del momento del alumbramiento de su pareja.

b) Quienes certifiquen enfermedad que requiera de tratamientos muy específicos y que impliquen inasistencias reiteradas y/o ausencias prolongadas, gozarán de discriminación positiva en cuanto a los porcentajes requeridos y a los periodos de evaluaciones.

c) 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 que señale la normativa ministerial.

d) Las faltas, en los artículos anteriores, serán tratadas por el Inspector General, el Equipo Psicosocial y el Director del establecimiento, para evaluar la problemática del alumno, a fin de tomar medidas paliativas específicas al caso del estudiante.

---

#### **IV. 4. Recreos y Espacios Comunes**

1.- El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general; entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, juegos, etc.).

2.- Si un (a) estudiante fuere sorprendido vendiendo o consumiendo drogas, alcohol o portando armas (revolver cuchillos u otros), se tomarán las medidas correspondientes a una falta grave incluso notificando a Carabineros de Chile. Informándose además a la dirección que registra la Ficha de Matrícula. La denuncia o información a que se refiere el inciso anterior será formalizada por el Director, una vez que se haya comprobado fehacientemente la acción punible.

3.- Si un (a) estudiante ingresara al Establecimiento manifestando un comportamiento que denote de manera evidente alteraciones conductuales, cualesquiera fueran las causas, se dejará constancia en la hoja de observaciones del Libro de Clases y permanecerá en la sala de Inspectoría o se le pedirá que se retire del Establecimiento, si es menor de edad se avisará al apoderado o tutor.

4.- El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **IV.5. Salidas Pedagógicas**

1.- Las salidas pedagógicas se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios aprendizajes de las asignaturas, se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del o la docente y los y las docentes de apoyo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

2.- La docente o el docente de la asignatura en cuestión debe informar al cuerpo directivo y gestionar la salida pedagógica de ante mano. Ojala a comienzo de año para incorporarlo al calendario de actividades anual, además de dar aviso a la Provincial.

3.- En salidas pedagógicas no se permitirá que tanto los estudiantes como la o los docentes, o funcionarios del establecimiento, consuman alcohol. Cualquier incurrancia en este aspecto, se dará inicio a una investigación interna, y si fuese necesario será causal de cancelación de matrícula.

#### **IV. 6 Accidente Escolar**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento educacional, incluyendo las actividades escolares, y salidas pedagógicas, excluyendo los períodos de vacaciones. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el Director del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

---

## V. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

1.- Se entenderá por falta toda contravención voluntaria a las normas que rigen la convivencia al interior del establecimiento, cualquiera sea el lugar donde se produzca.

Toda falta, independientemente de su gravedad, deberá registrarse en la hoja de observaciones del Libro de Clases de manera clara y precisa. Según sus características, las faltas en que se incurra serán consideradas en su gravedad de acuerdo con las consecuencias que provoquen en las personas, en el establecimiento y/o en el trabajo escolar.

La reiteración de hechos destinados a interrumpir la clase constantemente con bromas, gritos o acciones desmedidas; lanzar objetos a estudiantes, provocando desorden o impedir el normal desarrollo de las actividades lectivas de manera reiterada y plenamente acreditada en el Libro de Clases, será razón suficiente para ser trasladado de curso o derivado por un periodo a su domicilio. De no haber cambios el Consejo de profesores podría solicitar la cancelación de matrícula.

2.- Las agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del establecimiento serán consideradas acciones de máxima gravedad.

Todo hecho de esta naturaleza será investigado por Inspectoría General, que procederá a esclarecerlo y entregar un informe detallado para la decisión pedagógica-conductual, quien adoptará, en conjunto con el Director la medida disciplinaria correspondiente.

### AMONESTACIONES:

**a) Diálogo grupal reflexivo :**

Frente a situaciones que alteren el orden y afecten el funcionamiento del grupo, teniendo consecuencias para la integridad psicológica de los y las estudiantes o frente a las propias inquietudes de estudiantes. Se abordan de manera amplia a fin de sensibilizar al grupo, temáticas como discriminación, bullying, género, orientación vocacional, clima de aula, normativa escolar, etc., La aplica el docente, funcionario PIE (Psicólogo), inspector, y/o directivos en dependencias del establecimiento

**b) Amonestación Verbal:** Será aplicada por cualquier miembro de la entidad educativa, previa conversación con el alumno(a).

**c) Derivación Psicosocial:**

Cuando una conducta o situación requiere un abordaje especializado, como ejemplo, conductas disruptivas recurrentes, dificultades emocionales, asistencia irregular, atrasos recurrentes, sospecha de enfermedades, violencia intrafamiliar, maltrato, embarazo, vbullyng, dificultades académicas, duelos, adaptación, entre otras. La aplica el docente, funcionario PIE, inspector o directivo, mediante una Ficha de Derivación, disponible en secretaria de Dirección.

**d) Amonestación Escrita:** Será aplicada al alumno una vez conversado con él y en el caso que éste sea reincidente en la falta, quedará registrado en su hoja de vida en el libro de clases.

**e) Derivación Mediación Escolar:**

Frente a conflictos que se manifiestan en crisis o frente a conflictos referidos por terceros, los o las estudiantes serán derivados al equipo psicossocial para realizar Mediación Escolar, instancia que se basa en un proceso de diálogo dirigido, metodológicamente intencionado y cuya finalidad es que los propios involucrados/as logren establecer acuerdos. Esta mediación debe ser realizada por el o la profesional idóneo/a, psicóloga, o asistente social.

**f) Condicionalidad:** Frente a reiteradas faltas se ejecutará, mediante consejo de profesores la aplicación de una carta de condicionalidad

**g) Suspensión y/o expulsión:** Se aplicará en casos de falta grave y falta gravísima luego de ser tratada en Consejo de Profesores para evitar una decisión apresurada o inconsulta.

Cualquier situación que no se encuentre considerada o tipificada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro Centro Educacional de adultos será revisada y evaluada por el Consejo general de Profesores.

El presente Reglamento recoge los intereses de los Docentes y alumnos de nuestro Establecimiento. Con el fin de mantenerlo vigente y actualizado serán el Consejo de profesores y el Consejo Escolar los responsables de proponer modificaciones si fueran necesarias al término del año lectivo

### Faltas, graduación, sanciones y medidas

#### a. Faltas leves

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA
Hablar groserías.	Leve	A. Amonestación verbal. Informar al o la profesora jefe.. Informar a inspectoría. D. Informar al Jefe de UTP E. Informar al director. F. Derivación a charla para restructuración de la conducta al área psico-social.  1ra Vez : A+B 2da Vez : A+B+C 3ra Vez : A+B+C+D 4ta Vez : A+B+C+D+E 5ta Vez : A+B+C+D+E+F 6ta vez : A+B+C+D+E+F+ Derivación al Psicólogo 7ta Vez: A+B+C+ Firma de compromiso conductual. Seguimiento de Inspectoría. <b>ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD</b> 8va Vez: A+B+C+1 día de suspensión + <b>CONDICIONALIDAD.</b> Seguimiento de Inspectoría. 9na Vez: A+B+C+2 días de suspensión+ Derivación al Consejo de profesores para cancelación de matrícula.
Llegar atrasado(a).	Leve	
No cumplir con sus deberes escolares.	Leve	
Provocar desorden al interior de la sala de clases.	Leve	
No responder la asistencia diaria y/o responder la asistencia por otro compañero o compañera.	Leve	
Salir de la sala sin permiso.	Leve	
Jugar en horarios no designados.	Leve	
No ingresar a la sala de clases en horario establecido.		

#### b. Faltas graves

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA
Llegar en estado de intemperancia o bajo la influencia de alguna droga ilícita.	Grave	A. Registrar la observación en el libro de clases. Amonestación escrita. Informar al inspector. D. Informar al director. E. Devolver el valor robado en la especie o en su valor monetario. F. Seguimiento y apoyo del área psico-social.  1ra Vez : A+B 2da Vez : A+B+C 3ra Vez : A+B+C+D+firma de compromiso+ <b>ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD</b> +2 días de suspensión 4ta Vez : A+B+C+D+E+seguimiento de inspectoría 5ta Vez : A+B+C+D+E+F 6ta vez : A+B+C+D+E+F+ Derivación al Psicólogo+ <b>CONDICIONALIDA</b>
Manifiestar conductas o expresiones inadecuadas referidas al sexo	Grave	
Sustraer, hurtar o robar propiedad ajena.	Grave	
Manipular sin autorización instrumentos, instalaciones o equipos del establecimiento.	Grave	
Usar equipos musicales (mp3, mp4, audífonos, celulares u otro equipo de audio en la hora de clases)	Grave	



		7ta Vez: A+B+C+ <b>CONDICIONALIDAD EXTREMA</b> 8va Vez: A+B+C+Derivación al Consejo de profesores para cancelación de matrícula.
--	--	--

**c. Faltas gravísimas**

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA
Todo daño o intento de daño físico y/o psicológico a terceras personas (docentes, asistentes de la educación y estudiantes)	Gravísima	A.- Informar al director B: Suspensión del o la involucrada mientras dure la investigación. C. Derivación al Consejo de profesores para la cancelación de la matrícula. D. Adjuntar antecedentes e informe final. E. Informar a la Provincial de Educación y al o la involucrada de la resolución final.
Manipular sin permiso el libro de clases	Gravísima	
Adulterar notas en el libro de clases	Gravísima	
Retirarse del establecimiento sin autorización	Gravísima	
Faltar el respeto verbalmente a cualquier docente, administrativo o asistentes de la educación.	Gravísima	
Portar, consumir o promover el tráfico de drogas, alcohol dentro del establecimiento.	Gravísima	
Representar actos sexuales inapropiados para un contexto escolar.	Gravísima	
Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock) y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo bombas Molotov.	Gravísima	

---

## VI. ANEXO PROTOCOLOS

### ***ANEXO 1: PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.***

Es deber de los y las estudiantes informar al establecimiento frente a situaciones de embarazo, maternidad y/o paternidad. Frente a esto, el Inspector General derivará al Equipo Psicosocial y UTP a estudiantes que se encuentren en esta situación, quienes pondrán a disposición de los/as estudiantes un sistema de acompañamiento para asegurarles el derecho a la educación. Los siguientes apoyos, se definen en las tres etapas siguientes:

- A. Periodo Embarazo.
- B. Periodo maternidad y paternidad.
- C. Periodo crianza (según legislación vigente).

#### ***1. Firma de carta compromiso de acompañamiento:***

Se citara a la o el estudiante que se encuentre en dicha situación, para firmar con el Inspector General, una carta de acompañamiento en la cual, el colegio se comprometa a entregar los apoyos y facilidades al estudiante para que no abandone su proceso escolar.

#### ***2. Sistema de evaluación:***

Con respecto a la evaluación, se elaborará un calendario flexible para que la estudiante pueda asistir al establecimiento a buscar materiales, guías y fotocopias, así como rendir pruebas y exámenes, en caso que su situación física, le impida asistir regularmente a clases, para no perjudicar su escolarización.

#### ***3. Porcentaje de asistencia:***

No se exigirá el 85 % de asistencia a estudiantes embarazadas o madres de hijos menores de 1 año, incluso en casos que la estudiante no logre una cifra mayor al 50%, se pondrá a criterio del Director del establecimiento, quien tomara la decisión con respecto a la promoción de la estudiante, en base al informe de UTP y Equipo Psicosocial.

#### ***4. Redes:***

El Equipo Psicosocial orientará a dichos/as estudiantes con respecto a las redes de apoyo que existen en la comuna de Puente Alto, para apoyar su maternidad o paternidad, becas y beneficios a los que pueden acceder

---

**ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR.**

---

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar según lo establecido en la Ley 16.440.

El o la estudiante implicada, será acompañada en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, hasta que un familiar se presente.

1.- Se consideran accidentes escolares aquellos:

- a) Que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el centro educacional, excluyendo los períodos de vacaciones.

2.- En caso de accidente escolar, se llamará telefónicamente al tutor registrado en la ficha y la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, es decir en el Hospital Sótero del Río, a través del formulario de accidente escolar. El estudiante deberá ser trasladado por un familiar directo mayor de edad o la ambulancia solicitada en caso que el accidente lo justifique.

3.- La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el Director del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente

4.- En caso que el director no formule esta denuncia, puede ser realizada por cualquier otra persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado, tal como lo establece la ley.

5.- Ante situaciones ocurridas durante la jornada escolar, que no ameriten traslado a Servicio de Salud, como por ejemplo, dolores menores, cortes pequeños, rasguños o peladuras, de carácter leve, se derivará al o el estudiante a su domicilio y se hará un registro escrito de ello para conocimiento y constancia de la situación y el procedimiento efectuado.

### **ANEXO 3 : PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING, GROOMING Y SIMILARES.**

#### **DEFINICIÓN:**

Definimos como violentas todas las acciones que vayan en detrimento de la óptima condición física y psicológica de la persona y que sean causadas o tengan su origen directo o indirecto en acciones u omisiones, tanto físicas, verbales y sociales en contra de una tercera persona.

Estas conductas, en cuanto se produjeran dentro del establecimiento, derivan en la responsabilidad de la Institución de dar aviso a los estudiantes involucrados en el acto violento y aplicar las sanciones disciplinarias que las Normas Fundamentales para una Buena Convivencia Escolar explicita.

Aclaremos que toda acción por eventos ocurridos fuera del Centro Educativo, es responsabilidad de los involucrados, corresponde a ellos el inicio de acciones judiciales entre particulares. Sólo si el evento constituyera delito y se cometiera de manera flagrante dentro del establecimiento, le corresponde a la Institución el inicio de acciones judiciales por sí misma.

#### **FUNDAMENTACION:**

Fundamentados en los Valores, Orientaciones y Principios sostenidos por el Centro Educativo de Adultos (CEA), los cuales se establecen en el Proyecto Educativo que la institución tiene como guía, no se acepta de ninguna manera ningún tipo de violencia hacia el otro. Por lo mismo, tanto la víctima como el victimario deben recibir nuestro apoyo y orientación, cada uno en su medida, enfoque y circunstancia. Toda la formación valórica del CEA apunta hacia el respeto al otro, lograr la tolerancia y aceptar la diversidad. Como institución somos un universo diverso y heterogéneo, así como el mundo lo es hoy.

#### **DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA Y SANCIÓN:**

Toda acción de uno o una estudiante que produzca daño en la (s) persona (s) como tal, física y/o emocionalmente; a sus pertenencias, deberá ser amonestada verbalmente. Se exigirá un compromiso personal por escrito, donde se solicitará al o la estudiante que acepte el apoyo profesional del Equipo Psicosocial para evaluación de su conducta violenta.

#### **Protocolo de Acción:**

1. Se deberá procurar que el causante del daño reflexione sobre los aspectos negativos de su conducta.

2. En caso de violencia física el alumno(a) será desvinculado temporalmente o cambiándolo definitivamente de su curso y se solicitará al estudiante que se retire del Centro por el resto de la jornada, de ninguna manera las actividades para ese alumno podrán seguir normalmente como si no hubiera ocurrido nada irregular. Además se deberá registrar la situación en el Libro de Clases.
3. De manera inmediata el Director o Inspector General tomará a su cargo a este a estudiante, derivándolo al Equipo Psicosocial y aplicando el seguimiento, y recomendaciones necesarias para el mejor desenvolvimiento del estudiante dentro de la Comunidad Escolar.
4. La reincidencia en estos hechos derivarán en una condicionalidad de la matrícula del alumno(a), evaluada en el Consejo General de Profesores a fin de cada Semestre o cuando la situación lo amerite.
5. De persistir la conducta violenta, al estudiante se le cancelará la matrícula en la institución de manera inmediata. Toda conversación, acuerdo y/o sanción deberá quedar anotada en la hoja de registro del involucrado(a) en el Libro de Clases, como registro válido de los pasos que se siguieron respecto del caso.

#### **BULLYING:**

Según definiciones de Organismos Internacionales y estudios al respecto, entendemos el bullying como la amenaza física y/o psicológica contra una persona, conducta que es constante, soterrada, fundamentada en la amenaza que busca conservar el secreto de la agresión. Dicho secreto es el fundamento del Bullying, pues se ampara en la agresión escondida de quien claramente, como agresor o como cómplice de este, sabe que su conducta será sancionada.

Una vez detectado y tipificado un caso real de Bullying, se deberá separar al actor principal y sus cómplices del agredido, y derivar la situación al Equipo Psicosocial para la evaluación y monitoreo del caso. De acuerdo a los valores del Proyecto Educativo del Colegio, a estos no se les desvincula inmediatamente del establecimiento educacional, al contrario, se debe iniciar una labor de seguimiento y orientación, que redunde en un arrepentimiento eficaz y productivo de la conducta sancionada y promueva una reparación del daño e idealmente una reconciliación entre los o las involucradas.

La parte afectada deberá recibir igual atención de parte del Equipo Psicosocial, pero esta debe orientarse a reparar su daño emocional y reforzar su autoestima y mecanismos de defensa social.

## **GROOMING:**

El Centro Educativo orienta a sus alumnos(as) en el autocuidado. Nuestra institución apoya permanentemente a Profesores Jefes en la prevención de conductas riesgosas a través de Internet.

En todo caso el CEA no asume responsabilidades por acciones ocurridas en el computador personal y/o celular de cada alumno(a) en situaciones fuera de la institución, debido a que nuestros estudiantes son adultos y deben hacerse responsables de sus acciones; y en situaciones de menores de edad, son los padres los primeros en entregar ésta formación valórica.

Bajo ninguna circunstancia esto puede confundirse con Bullying, ya que en el Grooming el mecanismo de defensa ante el ataque es la acción simple de apagar el computador, asimismo, existen mecanismos de rastreo digital que el adulto responsable puede gestionar por las vías respectivas.

## **OTRAS ACCIONES VIOLENTAS:**

Cualquiera acción violenta que vaya en desmedro de terceras personas, será considerada de máxima gravedad, tal como lo estipula el actual Reglamento de Convivencia escolar. Las actitudes, acciones y omisiones que tiendan a menoscabar, perjudicar o discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y que se basen en sus opciones políticas o religiosas, en su condición socioeconómica, cultural, étnica u orientación sexual.

## **CONCLUSIÓN FINAL**

Nuestro Proyecto Educativo propicia y cautela la integración, la aceptación y la tolerancia, incluso de aquel al que en ocasiones va contra los principios de este mismo. A cada alumno (a) se le ofrece la oportunidad de mejorar, superar errores y revertir situaciones de conflictos interpersonales.

## **PROTOCOLOS ESPECÍFICOS:**

### **BULLYING:**

Detectado el caso y ratificada la denuncia de este, se procederá de la siguiente forma:

1. Se interrumpirá la clase donde esté el o los estudiantes agresores, deberá hacerlo primeramente el profesor de la clase, llamar al inspector o al Inspector general para el abandono de los involucrados de la sala de clases.

2. Después de un interrogatorio al grupo, donde no se permitirá diálogo, entre ellos, se separará a él o los agresores(as),interrogándolos separadamente. Se debe propiciar la delación compensada y el arrepentimiento.
3. Confirmado el comportamiento se comunicará a los involucrados el grado de compromiso en el hecho ocurrido, la sanción a la que se exponen en el ámbito escolar y legal, y se acatarán las exigencias del Colegio en cuanto a la necesidad de apoyo profesional externo si fuere necesario.
4. Todos los casos deben ser monitoreados quincenalmente, con entrevista al estudiante, de no mediar colaboración, arrepentimiento o reparación del daño causado, en un lapso de 30 días se estudiará la cancelación de la matrícula del o los agresores.
5. Respecto de la Comunidad Escolar, sólo debe informársele de la existencia del caso, de que la Institución aplicó las medidas necesarias, evitando el detalle para no estigmatizar a la (el) alumna (o) involucrada (o).

#### **GROOMING:**

1. Detectado el caso, la Institución procederá a actuar e como mediador entre las partes, se debe tener presente que la conducta en cuestión se realiza en recintos particulares, casa de los estudiantes y similares; sólo si el hecho fuera realizado desde un computador del establecimiento o un aparato de comunicación social que se encuentre dentro del establecimiento, le corresponde a éste aplicar sanción, pero de acuerdo al propio Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Se aconsejará a las partes afectadas para que recurran a las instancias judiciales pertinentes, y a la parte agresora se le aconsejará a los apoderados de las (os) alumnas (os) buscar apoyo profesional externo para remediar toda conducta anti social o agresiva del alumno o alumna.
3. Se debe recordar al estudiante que, aunque sean fuera del establecimiento, hay conductas que están reñidas con el perfil que se desea para un estudiante.

#### **VIOLENCIA:**

1. En caso de violencia expresa, física o verbal, dentro o fuera del establecimiento, le corresponde también al Colegio aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar del año en curso.
2. Por ello, ante el conocimiento de cualquier hecho de violencia donde participe un estudiante, es deber del establecimiento conversarlo con los involucrados; ponerlo

en conocimiento de toda posible sanción disciplinaria, si el hecho ocurre dentro del establecimiento.

3. La Dirección del establecimiento estudiará, junto al Consejo de Profesores la cancelación de la matrícula a todo estudiante que, involucrado en un hecho de violencia, sea además sancionado legalmente por una autoridad judicial.



**ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.**  
Todos/as las y los docentes, asistentes de la educación y directivos estarán atentos frente a las posibles evidencias de estos casos. Al tener sospechas fundadas de estar frente a un caso de abuso, estos actores deberán informar inmediatamente a la dirección del establecimiento.

Las y los estudiantes que se enteren o conozcan casos de este tipo, podrán contárselo a cualquier docente, asistente de la educación o directivo del establecimiento, quien informará a inmediatamente a la dirección del Centro Educacional.

El Director será responsable de realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, manteniendo la confidencialidad del caso. Dicha instancia, será la encargada de gestionar el traslado a centro de salud de la persona agredida para la constatación de lesiones y diligencias pertinentes.

Si la persona sindicada como autora de los abusos trabaja en el CEA, será separada inmediatamente de sus funciones que impliquen trato directo con estudiantes durante todo el proceso judicial. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo y expulsado de la comunidad.

Finalmente, si la persona acusada es un/a estudiante, será suspendido/a de clases, pudiendo asistir al establecimiento sólo a rendir pruebas mientras dure el proceso judicial y si es declarado/a culpable, será expulsado/a del establecimiento. El o los estudiantes implicados, serán acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, hasta que un familiar se presente.

El establecimiento asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la comunidad.

Se expresa claramente, que el protocolo señalado con anterioridad, tiene como objetivo proteger a nuestros estudiantes frente a cualquier amenaza de abuso sexual, de la misma forma, se entenderá que a partir del momento que se informa al Mineduc, este protocolo pasa a ser parte integrante de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

---

***ANEXO 5: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTUALES COMPLEJAS.***

Se entiende por estudiante disruptivo aquel estudiante cuyas conductas no permiten el normal desarrollo de la clase. Ante ello las propuestas de control y manejo de la interacción en el aula son:

1. Cambiar de puesto al estudiante disruptivo.
2. Retirar del lugar o de las personas que refuerzan la mala conducta.
3. Hablar con el estudiante aparte al finalizar la clase. Breve conversación individual.
4. Exponer en privado las dificultades y necesidades que hay que abordar.
5. Establecer un contrato.
6. Observación negativa al libro.
7. Enviar al o el estudiante al Equipo Psicosocial para su evaluación y orientación.

## **ANEXO 6: PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Cuando estas acciones que se describen a continuación, interfieren con el normal proceso de aprendizaje de un o una estudiante de nuestra institución, el CEA debe hacerse partícipe de esta situación.

### **DEFINICIONES:**

1. **Violencia en General:** ha sido definida como toda acción que tiene dirección e intención de una persona realizada contra otra con la intención de causarle daño, infringirle dolor físico, psicológico, o ambos. Tiene como principal indicador la existencia de un desbalance en el ejercicio del poder entre las personas e implica la existencia real o simbólica de un “arriba y un abajo” donde el empleo de la fuerza y el abuso de poder constituye el método por excelencia para resolver los conflictos interpersonales, políticos, jurídicos y otros. Para ello se hace uso de diferentes mecanismos psicológicos, físicos y económicos dirigidos a provocar daño en las personas con la clara intención de someterla, doblegarla y anularla en su condición de ser humano con existencia propia. La violencia en cualquiera de sus manifestaciones es una violación a los Derechos Humanos de las personas.

2. **Violencia de Género:** Es todo acto de violencia hacia las mujeres, niñas y adultas basadas en su género, que tiene como resultado posible o real daño físico, sexual o psicológico, incluidas las amenazas, la coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la privada. La violencia contra las mujeres incluye el feminicidio, entendiendo éste como el exterminio de las mujeres y los procesos que conducen a dicho exterminio mediante el homicidio contra las mujeres, su eliminación y control a través del temor, del daño a su integridad física, psicológica, económica y sexual obligándolas a vivir y sobrevivir en el temor, la inseguridad, las amenazas negándoles la satisfacción de sus derechos vitales en su condición de ser humana.

3. **Violencia Intrafamiliar:** El acto u omisión en contra de la dignidad, libertad, igualdad o integridad física que consista en agredir o dañar de manera física, verbal, psicológica, económica o sexual a una persona, con la que exista o haya existido una relación de parentesco, matrimonio, concubinato o con la que se tenga una relación interpersonal análoga o a un no teniendo alguna de las calidades anteriores viva de manera permanente en el mismo domicilio del receptor.

### **El procedimiento se iniciará:**

- Cuando por cualquier medio se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de Violencia Intrafamiliar. Esta deberá ser informada a cualquier miembro del Equipo de Gestión.
- A petición, cuando la persona generadora o receptora de Violencia Intrafamiliar solicite orientación o ayuda, todo dentro de un marco de discreción absoluta

### **Primeramente La Entrevista:**

- 1.- Se realizará en un espacio destinado para este efecto y deberá contar con; privacidad; de forma que la persona se pueda sentir en un ambiente de confianza y de comunicación asertiva, y que le garantice la confidencialidad.
- 2.- Como reglas generales de esta primera intervención se recomienda una escucha empática.
- 3.- El funcionario deberá orientar e informar a las personas afectadas por violencia intrafamiliar, acerca de los servicios a los que puede acceder para su atención, su protección, así como sobre la alternativa de realizar los trámites judiciales correspondientes.
- 4.- El Equipo Psicosocial del CEA deberá realizar un registro escrito de la situación, como respaldo de primera ayuda. Además hacer un seguimiento del caso.
- 5.- El CEA deberá tomar medidas de apoyo pedagógico, flexibilidad de horarios y adecuaciones curriculares, cuando el caso lo amerite; para que el o la involucrada realice un normal proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **6.- Notificación**

El director, con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederá a notificar por escrito a los involucrados sobre la decisión adoptada y las consecuencias contractuales.

### **7.- Denuncia.**

En el supuesto de existir amenazas verbales explícitas, el propio afectado, junto al Director, deberán dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, realizar denuncia ante las entidades legales, (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes) de acuerdo a lo establecido en los **Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal**

## **ANEXO 7: PROTOCOLO DE ATENCION A LA DIVERSIDAD DE GÉNERO.**

En el contexto de asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes nace la inquietud por la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visualiza cada día más en los establecimientos educacionales y por ende, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

### **DEFINICIONES**

**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.

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

B) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere a 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 de su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

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

El CEA, acogiendo y respetando los instructivos del MINEDUC, establece lo siguiente:

1.- El joven o persona trans y cuando esta persona sea menor de edad, podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual y transita esta persona.

2.- Para lo anteriormente mencionado, esta persona deberá solicitar una entrevista o reunión con la autoridad educativa del establecimiento, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quién solicitó la reunión.

3.- Una vez acordado esto, el establecimiento coordinará y facilitará acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

4.- El CEA deberá promover los espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los jóvenes y personas trans.

5.- Los jóvenes o personas trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento según la Ley N° 17.344. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del CEA podrán instruir a los docentes responsables de impartir las clases en el curso dónde pertenece esta persona, para que usen el nombre social correspondiente, siempre y cuando esta persona lo solicite.

6.- El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice el cambio de identidad en término establecidos legalmente. Sin perjuicio de lo anterior, la institución podrá agregar el nombre social en el libro de clases el nombre social, para facilitar la integración de esta persona y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo este nombre social se podrá usar en otro tipo de documentos que no sean legales, tales como: diplomas, listados, informes, etc; siempre y cuando esta persona lo solicite.

### ***ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACUSACIONES Y AGRESIONES A DOCENTES Y FUNCIONARIOS.***

Todo reclamo de parte de un o una estudiante con respecto situaciones de denuncia hacia un Docente o funcionario del establecimiento, deberá realizarse formalmente y por escrito, firmado con nombre y Rut, al Director, quien tendrá un periodo de 10 días hábiles para investigar la situación. Finalizado este período de tiempo, citará al estudiante a una reunión en la que le informara del resultado del procedimiento y las acciones que se llevarán a cabo, a raíz de dicho reclamo.

Sin embargo, durante este periodo de tiempo, el Docente tendrá la posibilidad de presentar sus descargos frente a la situación denunciada y también tomar las acciones legales que considere necesarias, en caso que considere injustas o infundadas las acusaciones.

En caso que existan evidencias comprobables de agresión física o sexual, del docente hacia el estudiante, el profesional quedará suspendido de sus funciones hasta que se aclare la situación, esto como medida para proteger la integridad propia de los estudiantes involucrados. Será el director del Establecimiento quien hará la denuncia correspondiente en caso que se requiera.

En caso que un Docente o Funcionario del Establecimiento, sea agredido por un estudiante, el Director será el encargado de realizar la denuncia en nombre del establecimiento y en caso de ser necesario será trasladado al centro de salud correspondiente, en ambulancia. Independiente de las acciones de denuncia por parte de dirección, el docente tiene el derecho pleno de tomar las acciones legales que estime convenientes, en su protección.

En caso que la agresión se produzca entre dos funcionarios, serán citados por el Director y podrían ser suspendidos de sus funciones, mientras se recopilan los antecedentes necesarios para aclarar la situación

---

***ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS O PORTE ILEGAL DE ARMA BLANCA O DE FUEGO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.***

Frente a cualquier situación de tráfico o consumo de drogas (cigarrillos, alcohol, marihuana, pasta base, cocaína, fármacos, etc.), o porte ilegal de arma blanca o de fuego, detectada por docentes u otra persona del establecimiento, se avisará de inmediato al Inspector General y/o Director. Registrando la situación en el libro de clases.

**1.- Dar aviso a Carabineros o Policía de Investigaciones:**

El Inspector General, en conjunto con la dirección del establecimiento, deberá dar aviso a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El o los estudiantes implicados, serán acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, en caso que su tutor no se presente.

**3.- Derivación a redes de apoyo:**

El Estudiante será derivado a instancias externas de apoyo (SENDA, COSAM Y Centros de atención primaria en la comuna de Puente Alto), dejando registro escrito en su hoja de vida en libro de clases y firma del involucrado o involucrada.

**4.- Sanción:**

Si las acciones de tráfico o consumo continúan, las y los estudiantes involucrados/as serán suspendidos/as de clases, dejando registro de ello en su hoja de vida.

**5.- Cancelación de matrícula:**

Una vez realizados los procedimientos anteriormente detallados, se informará esta situación al consejo de profesores, instancia que revisará los antecedentes y hará el seguimiento del caso. Si las situaciones se mantienen, en conformidad con lo que establece la ley 20.845, para determinar si se requiere expulsión o cancelación de matrícula de las partes involucradas.

## **ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS.**

En caso de presentarse una situación de agresión verbal o física entre funcionarios y estudiantes, deberá avisarse inmediatamente al Inspector General o Director.

En caso de amenazas o violencia física, el Director del establecimiento junto con el Inspector general, deberán hacer la denuncia a Carabineros o PDI. Esto es independiente a cualquier otra medida de carácter pedagógico que se tome.

En caso que sea un estudiante quien provoca el maltrato, se aplicará la sanción acorde a la graduación de la falta según lo establecido en el manual (grave o gravísima) El Inspector General y/o Director pondrá en funcionamiento el siguiente protocolo:

### **1.- Entrevista a las partes involucradas:**

El Inspector, Orientador o Director citará en el acto, a cada una de las partes involucradas, para escuchar su versión de los hechos. Deberá dejar registro escrito en La hoja de vida del estudiante y firmada por él o ella.

### **2.- Denuncia a Carabineros o PDI:**

En caso de existir agresión física o amenaza, el Inspector, Director u Orientador, deberán dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, realizar denuncia ante las entidades legales, (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes) de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal El o los estudiantes implicados, serán acompañados en todo momento por un funcionario/a del establecimiento, hasta que su tutor se presente.

En caso que exista agresión física, las partes afectadas serán derivadas por dicha autoridad competente a constatar lesiones al servicio de salud correspondiente.

### **3.- Determinación de responsabilidades:**

El Inspector o Director, deberá esclarecer la responsabilidad que a cada una de las partes le compete. En el caso de los funcionarios, estos serán reasignados de función, mientras se realiza la investigación interna y se decide cual será el procedimiento al respecto.

En el caso del estudiante, se aplicarán las medidas establecidas en el manual, conforme a la graduación de la falta y reiteración de la misma. El estudiante deberá contar con la presencia de su tutor en todas las instancias.

---

---

## ***ANEXO 11: PROTOCOLO REGULACIÓN DE RELACIONES AFECTIVAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.***

### **1.- RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES**

Las relaciones afectivas entre estudiantes se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as, sin embargo, la expresión afectiva intensa pública, no está permitida en el establecimiento, sin importar la orientación sexual de la pareja. El incumplimiento de esto, será motivo de una amonestación verbal a ambos estudiantes.

### **2.- RELACIONES AFECTIVAS ENTE FUNCIONARIOS**

Las relaciones afectivas entre funcionarios se consideran parte de la vida privada de cada uno/a de ellos/as, sin embargo, la expresión afectiva pública, no está permitida en el establecimiento, sin importar la orientación sexual de la pareja.

Durante la jornada escolar, se espera que los/as funcionarios/as mantengan una actitud acorde a su funciones, evitando cualquier tipo de manifestación física de afecto, para el resguardo de su vida privada y evitar situaciones que puedan afectar al resto de la comunidad escolar. El incumplimiento de esto, será motivo de sanción administrativa mediante una notificación escrita emanado por la Dirección del establecimiento.

### **3.- RELACIONES AFECTIVAS ENTRE FUNCIONARIOS/AS Y ESTUDIANTES**

Con el fin de resguardar tanto la integridad de los y las estudiantes como del personal del establecimiento, se hará exigible la implementación de los siguientes puntos, con el fin de regular el trato cotidiano y evitar prejuicios o interpretaciones erróneas derivadas del trato cotidiano entre estudiantes y funcionarios del establecimiento.

- Las expresiones afectivas de saludo (besos en la mejilla o abrazos) siempre en espacios públicos y en presencia de terceras personas, evitando conductas exageradas.
- No comparta redes sociales con estudiantes, para resguardo de su propia privacidad. No comparta redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, etc.). No realice llamadas telefónicas a sus estudiantes, en caso de urgencia, remítase al tutor y desde el teléfono del establecimiento, nunca desde su teléfono personal. Sin embargo, cuando la situación sea estrictamente con fines educativos, esta parte quedará nula.
- Recuerde en todo momento tratar con respeto a sus estudiantes, no utilice apodosos y llámelos directamente por su nombre. Exija el mismo trato.
- Utilice siempre lenguaje formal, en todo momento y lugar, sin garabatos ni vulgaridad, ni términos de excesiva confianza, no juegue a golpearse o empujarse con sus estudiantes, ni permita que ellos lo hagan con usted (e incluso el tutearse) .

- Cuando sea necesario conversar en privado con alguno de los estudiantes, se recomienda hacerlo en el patio, a vista de las demás personas o en su defecto, en presencia de otro funcionario para resguardar la transparencia frente al proceso.
- Evite mantener contacto con sus estudiantes fuera del espacio de las actividades escolares, (visitas al hogar, salidas u otras). En caso que esto sea necesario, deberá contar con la autorización escrita del Director del establecimiento, siempre que el contexto amerite (razones médicas o familiares, de carácter grave, o situaciones académicas).
- Por ningún motivo traslade estudiantes en su vehículo propio, ya sea para realizar compras, por enfermedad o necesidad de traslado a centros asistenciales. En este último caso sólo lo debe realizar el Director o el Inspector general.
- En salidas pedagógicas no se permitirá que él o la docente, o funcionarios del establecimiento, consuman alcohol en presencia de sus estudiantes y mucho menos que lo compartan con ellos. Cualquier insinuación de este tipo hacia los estudiantes, será considerada como gravísima, dando lugar a una investigación interna.

---

**ANEXO 12: PROTOCOLO EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

**Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son formalizadas dentro del consejo de profesores** cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o alguna falta gravísima estipulada en este Manual.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber advertido al o la involucrada, acerca de la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su tutor registrado cuando amerite la situación.
3. El o la estudiante afectada o su tutor, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

---

## **ANEXO 13: DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIAS.**

### 1.1 Definición

Se define como emergencia todo evento, de carácter interno o externo, que altere el normal desarrollo de la jornada de clases o impida absolutamente este desarrollo. Ejemplos, terremoto, inundación, aviso de bomba, alteración del orden público, falta de luz y agua, etc.

### 1.2 Suspensión de clases:

- a. En caso de sismo o emergencia climática que produzca daños a la infraestructura que impidan a los cursos disponer de una sala para sus clases.
- b. Cuando el Colegio no cuente con abastecimiento de servicios básicos, en el caso del suspensión de agua potable; o en el caso de corte de la energía eléctrica.
- c. Toda otra suspensión de clases por motivos académicos, culturales, etc, que sean previsible, no entran en esta categoría, debiendo, en todo caso, ser avisadas al menos con 48 horas de anticipación a los alumnos.

### 1.3 Procedimientos de Evacuación:

Conocidos también como Plan de Evacuación Y Seguridad Escolar.

- a. Los procedimientos de evacuación deberán ensayarse, al menos, dos veces en cada semestre, siendo responsabilidad de Inspectoría general su realización. Todo ejercicio de evacuación debe ser evaluado para optimizar el proceso y, sobre todo, lograr en los estudiantes un entrenamiento o condicionamiento de este procedimiento en casos de emergencia.
- b. Los detalles de los procedimientos de evacuación en cuanto a disposiciones especiales, especificaciones sobre cada tipo de emergencia en particular y organización previa de los espacios y personal están contenidos en anexo “Manual de Procedimientos ante Emergencias”.

### 1.4 Colegio en Claustro:

Se aplica esta medida en caso de alteración del orden público que impida la normal salida de los alumnos, se cerrarán los accesos del establecimiento a la espera que los disturbios desaparezcan, o llegue carabineros a restablecer el orden y la seguridad de las calles.

## **ANEXO 14: SOBRE LA INFRAESTRUCTURA Y BIENES.**

### **Definiciones:**

- a. Infraestructura, Se define como todo aquel elemento, edificio, patio, recinto, etc que permite contener o desarrollar en él, y gracias a él, la actividad académica en todos sus niveles y áreas.
- b. Bienes, Se definen como todos los elementos muebles que permiten el desarrollo y auxilian la labor desarrollada dentro del establecimiento, sean estos de carácter educativo o no.
- c. Daño, se define como todo desperfecto que impida un uso eficiente de toda infraestructura o bien
- d. Daño por uso, es el derivado del uso mismo del bien
- e. Daño negligente, es el producido por un mal manejo del bien en cuestión
- f. Daño accidental, es el producido por condiciones fortuitas o no previsibles

### **Reparación de daños.**

- a. En caso de daño por uso, corresponde al personal auxiliar, administrativo, docente, o en general, a quien esté a cargo del material dañado, informar al Director o Inspectoría General de dicho daño, para que se proceda a la reposición o arreglo del material dañado inmediatamente, sin esperar la reposición o pago del daño por parte del responsable.
- b. En caso de daño negligente se identificará al responsable y se le cargará a este el costo de la reparación o reposición del material dañado. De tratarse de un estudiante, Inspectoría General comunicará a él, los costos de la reparación. De tratarse de cualquier miembro del personal contratado para el establecimiento, se procederá, por parte de dirección, a descontar dicho costo en la planilla de sueldo del mes siguiente. De tratarse de personas ajenas al Colegio, que estén usando sus dependencias por arriendo o cesión de los espacios, la dirección hará los cargos a la persona responsable de dicho convenio general o evento en especial, pudiendo cargar a éste el costo.
- c. En caso de daño accidental, el personal que lo detecte informará a Inspectoría general o directamente al Director para la reparación o reposición si corresponde, no proceden sanciones en caso de accidentes.
- d. Inspectoría General evaluará si el hecho que produjo el daño puede ser calificado como producto del uso, de una negligencia o de un simple accidente.

### **Sobre la adquisición de bienes:**

- a. Donaciones: Estas se entenderán dirigidas al Centro de Educación de Adultos San Alfonso, serán recibidas por el Director del establecimiento.
- b. Compras: estas son solicitadas por diferentes estamentos del Colegio, sin embargo, todas ellas serán adquiridas por el Director, quien tiene el encargo financiero de la compra.

### **ANEXO 15: SOBRE LOS ACTOS Y CELEBRACIONES:**

#### 1 De la solicitud.

Todo acto o celebración que implique suspensión de clases, sin importar la duración de esta, ocupar espacios o bienes del Colegio, ocupar el nombre, logos o imágenes, financiamiento o respaldo social de la Institución debe ser informada, estudiada y autorizada por el Director de establecimiento. Para ello deben contar con:

- a. Número de participantes en ese acto y personas a las que va dirigido
- b. Personas o departamento responsable
- c. Horarios, materiales y personal a utilizar
- d. Plan de trabajo, libreto, contenido del acto en general
- e. Firma de persona organizadora.
- f. En el caso de Instituciones Externas al Colegio siempre se solicitará una garantía.

2 De la pertinencia del acto o celebración; bajo ninguna circunstancia, se autorizará ningún acto o celebración que signifique menoscabo para uno o más miembros de la Comunidad Escolar, no habrá ninguna autorización para actos de carácter político partidista, racista, xenófobo o discriminatorio en general.

DICIEMBRE 2020 PUENTE ALTO

**Carlos Tobar Cid**  
**Director**

**Centro de Educación de Adultos San Alfonso**