



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CENTRO
EDUCACIONAL ALBERTO HURTADO 2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
Entidad Sostenedora	Fundación Estrella del Mar
RBD	10044-7
Niveles	1ero a 4to Medio Técnico Profesional
Dirección	Porto Seguro 4281
Comuna – Región	Quinta Normal – Región Metropolitana
Director	Cristian Rodolfo Santiago Zapata
Correo electrónico	ceah@vtr.net
Encargado de Convivencia	Nicolás Antonio Padilla Riquelme
Horas de contrato	44 horas
Teléfono del establecimiento	225846681
Correo institucional	ceah@vtr.net
Fecha de Reconocimiento Oficial	Decreto cooperador 18847 20 de diciembre de 1962
Página web	www.ceahurtado.cl
e-mail director	Cristian.santiago@ceahurtado.cl

DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Centro Educacional Alberto Hurtado es un establecimiento co-educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional reconocido por el Ministerio de Educación (Decreto 18.447 de 1962), que se rige por programas aprobados por éste, impartiendo especialidades en los sectores de Administración y Comercio, Metalmecánica y en el sector de Electricidad.

Las especialidades conducen al título de técnico, con el cual los egresados pueden incorporarse al mundo del trabajo. Al mismo tiempo los estudiantes obtienen su licencia de enseñanza media, con lo cual pueden continuar sus estudios en las diversas ofertas que ofrece la educación superior.

NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

VISIÓN

El Centro Educacional Alberto Hurtado quiere llegar a ser una institución con visión de futuro, con consciencia de las necesidades y características de la sociedad en constante cambio. Desea formar jóvenes con valores claros, coherentes con el ideario FIC de la Congregación de los Hermanos de la Inmaculada Concepción, eficientes en su trabajo, capaces de solucionar los problemas que se les presenten y con sentido crítico ante los sucesos que ocurren a su alrededor, siempre constructivos y propositivos donde quiera que se desempeñen.

MISIÓN

El Centro Educacional Alberto Hurtado es una institución educativa dedicada a servir a jóvenes que buscan formarse para obtener un título técnico profesional que les permita insertarse al mundo laboral de manera competitiva y a la sociedad con valores sólidos. Los valores que imperan en las relaciones al interior de la escuela son:

- Solidaridad
- Honestidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Justicia.

VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Respeto: Es aceptar y apreciar las cualidades del prójimo, además de reconocer la importancia de los derechos propios y de los demás. Este valor promueve la valoración de la diversidad para convivir en sociedad.

Responsabilidad: Es tener la capacidad de identificar y cumplir con los deberes propios de cada uno. Implica también comprender y asumir el impacto que nuestras acciones tienen.

Honestidad: Es la actitud de los seres humanos que siempre antepone la verdad, en su palabra y en su actuar, sin transgredir la dignidad del otro.

Solidaridad: Es la adhesión desinteresada a una causa externa. Así mismo, se refiere al sentimiento o valor, a través del cual las personas se sienten y reconocen unidas compartiendo las mismas obligaciones, intereses e ideales.

Justicia: Es el principio moral y ético de cada persona que decide vivir dando a cada uno lo que le corresponde o pertenece. Busca el bien propio y de la sociedad o comunidad de la que es parte.

SELLOS EDUCATIVOS

Inclusión: El Centro Educativo Alberto Hurtado atiende a la diversidad étnica, cultural, sexual y socioeconómica, buscando el desarrollo integral de cada estudiante. Para lograrlo, se involucra activamente a la comunidad educativa en dicha atención. Este sello de inclusión

nos llama a implementar estrategias metodológicas, y a brindar apoyo profesional que potencie a los estudiantes en su desarrollo.

Formación Valórica: Nuestro establecimiento busca promover los valores propios de la Congregación de la Inmaculada Concepción (FIC) en el desarrollo de las habilidades personales. Se promueve de manera sistemática y constante una formación valórica que apunta al bien común. Entre los valores vividos se encuentran la solidaridad, el respeto, la responsabilidad, la justicia y la honestidad.

Vínculos en la Comunidad (acogida y ambiente familiar): Durante el proceso formativo de nuestros estudiantes se crean lazos afectivos que propician el crecimiento personal en un ambiente seguro. Dicho ambiente, se caracteriza por ser un espacio que brinda oportunidades de expresión y desarrollo individual. Todo esto se generará haciendo partícipe a la comunidad educativa y al entorno familiar.

Excelencia Técnica: El Centro Educacional Alberto Hurtado, se caracteriza por la formación de jóvenes altamente capacitados en las áreas de Electricidad, Mecánica Automotriz o Administración. A lo largo de su enseñanza, los estudiantes aprenderán a enfrentar el mundo laboral, haciendo uso del conocimiento teórico y práctico, así como también de las habilidades necesarias. Esto hace favorable la inserción en estudios superiores o en diversas áreas de trabajo.

CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ESTUDIANTES

El Centro Educacional Alberto Hurtado se encuentra ubicado en la Región Metropolitana, comuna de Quinta Normal, correspondiente al sector centro poniente de la capital.

Los estudiantes provienen principalmente de las comunas aledañas a Quinta Normal, estas son: Quinta Normal, Pudahuel, Estación Central, Lo Prado, Cerro Navia, Renca, Santiago - Centro, Pedro Aguirre Cerda, Cerrillos y Lo Espejo; contando también con un grupo de estudiantes provenientes de las comunas de Lampa, Colina, Quilicura, Conchalí, Recoleta, Maipú, La Cisterna, San Miguel, Peñaflor y Ñuñoa.

Un número importante de ellos son inmigrantes, que ha ido aumentando los últimos años.

Los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado presentan un índice de vulnerabilidad del 90%, dado tanto por factores económicos como sociofamiliares; existiendo al interior del establecimiento situaciones de bajos ingresos, embarazo adolescente, familias monoparentales, pensiones alimenticias impagas, violencia intrafamiliar, familiares cumpliendo pena aflictiva, estudiantes bajo el cuidado de familiares, y también, bajo el cuidado de adultos no familiares; entre otros.

JORNADA ESCOLAR Y NIVELES QUE IMPARTE

El centro educacional Alberto Hurtado imparte el nivel de enseñanza de educación media técnico profesional, que posee la siguiente estructura:

NIVEL	Nº DE CURSO
1º MEDIO	6
2º MEDIO	5
3º MEDIO	4
4º MEDIO	4

- 1º medio y 2º medio Humanista científico, cuyo plan de estudio es el 310.
- 3º medio y 4º medio técnico profesional comercial, cuyo plan de estudio es el 410, impartiendo la especialidad de administración de empresas con mención en recursos humanos y logística.
- 3º medio y 4º medio técnico profesional industrial, cuyo plan de estudio es el 510, impartiendo las especialidades de mecánica automotriz y electricidad.

El centro Educacional Alberto Hurtado posee un régimen de jornada escolar completa, 3 bloque de 90 minutos y un bloque de 135 minutos por clase, 2 espacios de recreo más 1 tiempo de almuerzo de 45 minutos.

El horario de entrada y salida de los estudiantes es el siguiente:

- El horario de inicio de las clases para todos los estudiantes es a las 8:00 AM.
- El horario de salida de clases de los estudiantes será a las 16:10 PM de lunes a jueves.
- El horario de salida de clases de los estudiantes será a las 13:00 PM todos los viernes.

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Este Manual regula los deberes de todos los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado. Para tales efectos, serán considerados los estudiantes de 1° a 4° Año de Enseñanza Media Técnico Profesional. Su correcto cumplimiento hará que este enriquezca su personalidad a través de la vida comunitaria y solucione de manera adecuada los conflictos que viviere de modo de generar y mantener una buena convivencia.

Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del CEAH como a la legislación vigente en el país.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado tiene como objetivos:

- a)** Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulen los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b)** Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que permitan una sana convivencia escolar, con un enfoque de formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- c)** Iniciar la apertura y cierre de los protocolos de actuación en cada uno de los casos que así lo ameriten.

OBJETIVO DEL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo del Centro Educacional Alberto Hurtado es el responsable de promover una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación y el compromiso de las acciones. Es tarea del Equipo Directivo dirigir una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la toma de decisiones, el logro de metas y los objetivos en común.

En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa, de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

OBJETIVOS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar del Centro Educativo Alberto Hurtado debe tener una visión sobre el modo en que la nueva Política Nacional de Convivencia Educativa articula los aprendizajes esperados en esta área, con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PDGE)

El Encargado de Convivencia será el responsable del Equipo de Convivencia Escolar ante el Equipo Directivo. Este equipo debe dirigir buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión, mediación y diálogo sobre cómo se convive, de manera tal de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores, sellos y principios institucionales de nuestro establecimiento (CEAH), tales como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

PRINCIPIOS DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO **DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es una condición necesaria y básica para el desarrollo del proceso educativo y evangelizador, ya que incluye los valores, actitudes, modos de proceder que permiten cumplir con la misión.

Entendemos por convivencia escolar “El proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, esto no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa”.

La convivencia escolar requiere de algunos valores fundamentales para la comunidad educativa, como son la responsabilidad, respeto, honradez, buenos modales, buenas costumbres y sensibilización en la fe utilizando como estrategia el trabajo conjunto de colegio, familia e iglesia.

Para la creación y refuerzo de conductas positivas es indispensable que el colegio, en especial de su equipo de docentes y personal, sean modelos adecuados de conducta. Esto sobre la base de la corrección fraterna, teniendo como objetivo desarrollar en nuestros estudiantes un proceso progresivo hacia la autodisciplina.

El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además, velar permanentemente por el prestigio del colegio y de la Fundación a la que pertenece la institución. También busca promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todos los estudiantes tendrán derecho a presentar sus inquietudes e intereses propios del quehacer estudiantil a través de los canales creados para tal efecto. Profesor jefe, Área de Convivencia Escolar y Dirección.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, generadas desde el área de formación, entre las que destacamos talleres de habilidades socio – afectivas,

habilidades para la vida, educación emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los estudiantes, deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad escolar.

Es obligación del estudiante y del apoderado conocer las normativas del Reglamento de Convivencia Escolar al momento de matricularse, regulando su actuar conforme a ello.

CONCEPTOS:

COMUNIDAD EDUCATIVA: Entendemos aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres, apoderados, personal administrativo y de servicios menores, docentes, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: Entendemos como un derecho y un deber que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de aceptación ante la diversidad y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

MALTRATO ESCOLAR: Se entenderá cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

MATONAJE ESCOLAR O BULLYING: La expresión bullying aplicada al ámbito de las relaciones que se producen al interior de los colegios y otros establecimientos educacionales, alude principalmente a la conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques.



mensaje de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas web, teléfonos y otros medios tecnológicos.

ADMISIÓN, PAGOS Y BECAS

REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISION

El centro Educacional Alberto Hurtado se rige por el proceso de admisión escolar (SAE), cuyo calendario establece un periodo de postulación principal entre los meses de agosto y septiembre, la publicación de dicho resultado será en el mes de octubre. Un periodo de postulación complementaria en el mes de noviembre, los resultados serán publicados en el mes de diciembre. El periodo de matrícula de estos resultados será entre los días 11 y 22 de diciembre del presente año.

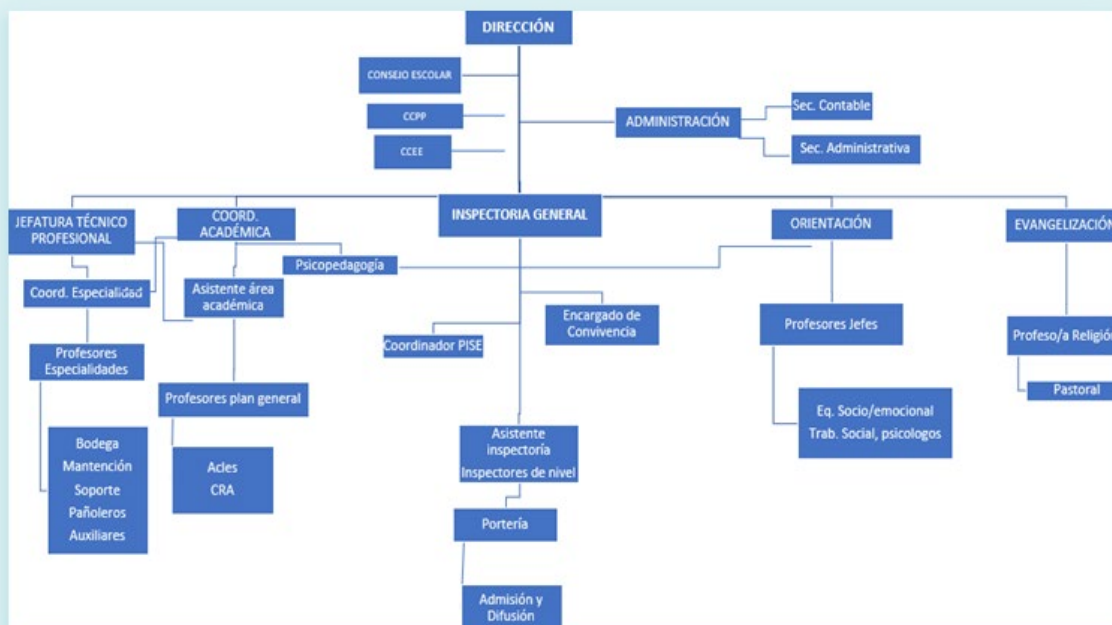
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

El centro educacional Alberto Hurtado es un colegio gratuito, particular subvencionado que no cuenta con ningún tipo de beca u ayuda a los estudiantes.

El Centro educacional nunca solicitará a los apoderados algún aporte económico, a menos que sea para una obra solidaria y el aporte será de manera voluntaria.

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ORGANIGRAMA DEL CENTRO EDUCACIONAL ALBERTO HURTADO



PERFIL DE LOS ESTUDIANTES QUE EGRESAN

Los estudiantes al egresar del Centro Educativo Alberto Hurtado serán capaces de:

ÁREA COGNITIVA:

- Demostrar autonomía en la conducción del propio proceso de aprendizaje.
- Desarrollarse como personas, comprometiéndose con un proceso de aprendizaje continuo.
- Analizar los eventos que se les presenten de una manera profunda, creativa y orientada a la solución de problemas y/o proposición de alternativas de acción.

- Demostrar dominio de conceptos técnicos de acuerdo con la educación TP impartida en el establecimiento.
- Evidenciar un desarrollo óptimo de las áreas de lenguaje y matemática, que incluya habilidades de resolución de problemas, y un manejo básico de la lengua inglesa, como también el desarrollo de habilidades y destrezas en el área tecnológica e informática.
- Mantener un proceso de comunicación efectiva, fluido y coherente con quienes los rodean, de manera que sean capaces de plantear sus opiniones e ideas y escuchar las de las otras personas.

ÁREA VALORICA:

- Mostrar una apropiación reflexiva y comprometida de los valores cristianos, con énfasis en la solidaridad, honestidad, respeto, responsabilidad y justicia hacia sí mismo y los demás.
- Apoyar su desarrollo personal y profesional sobre la base de una identidad personal sólida en cuanto a principios éticos fundamentales.
- Participar y comprometerse de manera activa en las áreas de trabajo de su especialidad.

ÁREA ACTITUDINAL:

- Trabajar en equipo, mostrándose respetuosos respecto de las diferencias individuales.
- Plantearse con un estilo de pensamiento crítico ante los acontecimientos que los rodean, y autocrítico frente al propio desempeño.
- Adaptarse a los permanentes cambios que ocurren en el medio laboral y social
- Ejercer responsablemente y con proactividad y perseverancia los compromisos laborales que adquieran.
- Plantear sus opiniones de manera respetuosa y asertiva, evidenciando confianza en sí mismos y en las propias capacidades.

ÁREA EJERCICIO LABORAL:

- Identificarse con el área de desarrollo profesional que eligieron.
- Demostrar competencias técnicas en el ejercicio de su profesión.
- Manejar los conocimientos y herramientas técnicas que les permitan, por una parte, afrontar de la mejor manera la incertidumbre propia de ingresar y desenvolverse en el mundo laboral; y por otra, superar las dificultades que surjan en este proceso.
- Ejercer su profesión y aplicar lo aprendido, asumiendo un rol creativo y propositivo, con un compromiso social y una mirada sobre el mundo que los rodea. orientada al bienestar común.

REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR

- 1.- Vestimenta y presentación personal para todos los estudiantes de 1° a 4° medio: pantalón cargo azul marino, zapatos o zapatillas, polera azul del colegio, chaleco azul marino, polerón del colegio.
- 2.- Cuidar su higiene y presentación personal, libre de adornos, manteniendo una presentación limpia, sobria y ajustada de acuerdo con las prohibiciones estipuladas.
- 3.- Quedan prohibidas las camisetas y vestuario de clubes deportivos, de grupos o modas tanto nacionales como internacionales. Las damas no podrán usar poleras con escotes, petos, poleras y faldas cortas, además el maquillaje debe ser sobrio.
- 4.- El uso de piercing y expansiones, está prohibido dentro de los talleres del colegio (Multitaller, taller de mecánica automotriz, taller de electricidad, taller de administración d empresas), con la finalidad de prevenir algún accidente.
- 5.- El pelo de los estudiantes deberá tener la higiene necesaria. Para aquellos que usen el pelo largo (damas y varones), este debe estar ordenado y tomado en todas las dependencias y actividades del establecimiento.

- 6.-** Los varones deberán presentarse afeitados diariamente.
- 7.-** Sólo se permite el uso de pantalón largo en el establecimiento.
- 8.-** El chaleco o suéter, parka o polar debe ser de color azul marino.
- 9.-** Todos los estudiantes deberán contar con su uniforme completo para efecto de presentaciones, salidas pedagógicas y/o representaciones que emanen de las planificaciones semestrales o anuales.
- 10.-** En los distintos talleres con los que cuenta el establecimiento, es obligatorio el uso de ropa de trabajo que cumpla con las normas de higiene y seguridad en las exigencias de multitaller y de cada especialidad.
- 11.-** En el sector de Educación Física, los estudiantes deberán contar con buzo, pantalón corto y polera, zapatillas y calcetas deportivas. Lo anterior es de uso exclusivo para Educación Física, usarlo otro día implicará una observación negativa en la hoja de vida del estudiante, se notificará al apoderado de la situación y si esto persiste se citará al estudiante junto a su apoderado para firmar un compromiso con la finalidad de revertir esta situación. Cada estudiante debe contar con sus útiles de aseo personal.
- 12.-** En las distintas dependencias y especialidades se debe cumplir con los respectivos reglamentos internos.
- 13.-** El día de la matrícula el colegio constará con proveedor del uniforme escolar, en caso de no adquirir el uniforme en dicho momento es responsabilidad del apoderado adquirir por cuenta propia el uniforme escolar del estudiante matriculado.
- 14.-** En el caso de alguna estudiante en situación de embarazo el Centro Educacional Alberto Hurtado accederá a flexibilizar el uso de su uniforme escolar.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Centro Educativo Alberto Hurtado cuenta con un Plan Integral de seguridad escolar (PISE), el cual incluye las políticas de prevención y protocolos de actuación frente a diversas emergencias, tales como incendio, terremoto y otras. También hay que señalar que en este documento se destaca el comité de seguridad escolar. Ver documento oficial en anexos. En Cuanto al ámbito de Protocolos Escolares, el Centro Educativo Alberto Hurtado cuenta un encargado de seguridad escolar y con los siguientes documentos oficiales, los que se encuentran en el aparatado de anexos.

- Protocolo de actuación frente a la detección de casos de vulneración de derechos.
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual.
- Protocolo de estrategias de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
- Protocolo de accidentes escolares.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES COMUNIDAD EDUCATIVA

Es obligación de los Trabajadores el cumplimiento estricto de las estipulaciones de sus respectivos contratos de trabajo y la fiel observancia de las disposiciones del presente Reglamento. Serán obligaciones generales de los Trabajadores las siguientes:

- 1.- Observar dentro y fuera del CEAH una conducta coherente al Proyecto Educativo Institucional.

- 2.-Ser atentos con los estudiantes y con los apoderados del CEAH y facilitarles, hasta donde sea posible, ayuda para cumplir con sus requerimientos.
- 3.- Ajustarse en el desempeño de sus cargos a las facultades que de acuerdo con las prácticas y reglamentos del CEAH e instrucciones de la dirección y jefes directos les corresponda, sin extralimitarse en dichas facultades ni tomarse otras que no le correspondan.
- 4.- Poner el mayor empeño en el buen cumplimiento de su cargo, siendo directamente responsable con respecto al CEAH de errores u omisiones, como, asimismo, de los perjuicios que le ocasionare por descuido o negligencia en sus obligaciones.
- 5.- Mantener su escritorio o lugar de trabajo debidamente limpio y en perfecto orden. Además, deberán tener la mayor economía y cuidado en el uso de las computadoras, formularios y materiales de oficina. Cada trabajador será responsable del material que reciba, y le queda prohibido retirarlo del establecimiento para su uso particular.
- 6.- Conocer las Normas y Procedimientos relativos a sus funciones específicas.
- 7.- Cumplir con el Ideario de la Institución contenida en el Proyecto Educativo del CEAH y con el Manual de Roles y Funciones que se adjunta.
- 8.- Cumplir el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- 9.- Ser respetuosos con sus superiores, personal del CEAH y cortés con sus compañeros de trabajo.
- 10.- Presentarse a su trabajo en adecuadas condiciones físicas y mentales para cumplir con sus labores en forma eficiente, como asimismo observar una presentación física adecuada y utilizar los uniformes asignados
- 11.- Dar cuenta inmediata a su jefe directo de accidentes, robos, delitos y cualquier otro tipo de acto ilegal o ilícito que se produzca o descubra en el establecimiento.
- 12.- Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo.
- 13.- Preocuparse por la buena conservación y limpieza de los utensilios de trabajo y materiales del CEAH que se les entreguen para el desempeño de sus labores, respondiendo por sus pérdidas y deterioros por negligencia y/o culpa.

- 14.- Cuidar de sus efectos personales, ya que el CEAH no responderá por su pérdida o deterioro.
- 15.- Asistir a capacitación cuando la jefatura superior así lo disponga, para el beneficio del desempeño actual o de la proyección futura del trabajador.
- 16.- Ejecutar los trabajos de acuerdo con las órdenes que reciban de sus jefes, que están de acuerdo con las obligaciones que le impone el Contrato de Trabajo y este Reglamento.
- 17.- En el CEAH el personal deberá abstenerse de acciones y expresiones que por su naturaleza e intimidad conviene reservar para el hogar o la vida social privada.
- 18.- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña, en este caso, el Centro Educacional Alberto Hurtado.
- 19.- Dar aviso oportuno a la Dirección de su ausencia por causa justificada.
- 20.- Respetar los controles de entrada y salida. El personal al ingresar y salir del establecimiento deberá registrar su asistencia en forma personal en el reloj control ubicado en la sala de profesores del establecimiento educacional.
- 21.- Todo el personal deberá desarrollar sus funciones de manera tal, de no ocasionar daño al patrimonio de la institución, concerniente a su área de trabajo, tal como, equipos, instrumentos, muebles, aparatos, etc.
- 22.- El personal que trabaja en el área administrativa tendrá especial cuidado en guardar la reserva debida respecto de la información que allí se trate o mantenga.
- 23.- Todo el personal que tenga a cargo o bajo su responsabilidad una máquina o equipo computacional, deberá mantenerlo en buen estado de aseo y mantenimiento.
- 24.- El personal debe prestar toda la atención requerida en el desempeño de sus funciones, siendo directamente responsable de los actos y omisiones que cometiese, como, asimismo, de los perjuicios que sus acciones ocasionen.
- 25.- El personal docente debe mantener al día el registro de actividades y contenidos en los respectivos libros de clases de los cursos que tiene asignados, asimismo, mantener al día el registro de firmas en los libros oficiales de clases.

26.- El personal administrativo debe mantener la documentación archivada y clasificada de acuerdo con su origen, materia y destino en los archivadores dispuestos para tal efecto, no podrá quedar al término de la jornada sobre escritorios, cajones o estantes de sus lugares de trabajo.

27.- El personal debe ser cortés con sus compañeros y/o subordinados y principalmente con los estudiantes a los cuales se les entrega el servicio de la educación. Esto implica mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados(as) y estudiantes.

28.- Velar por los intereses del Colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.

29.- El personal debe prestar auxilio, colaboración y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la Institución.

30.- El personal debe colaborar en la investigación de accidentes, aportando los datos que se solicite. Falla por uso o por mantención. Solicitada en el correo

31.- Comunicar dentro de 48 (cuarenta y ocho) horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo y/o base de datos, especialmente el cambio de domicilio, teléfono y correo electrónico.

32.- El personal deberá dar cumplimiento al horario de entrada, salida y colación descritas en este reglamento. El personal tiene la obligación de llegar en los horarios establecidos, aquella persona que llegue atrasada estará sujeta a sanciones administrativas según corresponda.

33.- El personal deberá poner especial preocupación en mantener una adecuada presentación personal, sea ésta el correcto uso del delantal, overol y/o uniforme de trabajo, cabello corto, en caso de ser largo usar debidamente peinado y el no uso de joyas, pulseras u otros que pudieran eventualmente dificultar su labor en el aula y/o taller. Como, asimismo, poner especial cuidado en el lavado de manos con jabón, en el caso del trabajo de talleres y laboratorios. Al comienzo de la jornada el trabajador deberá presentarse debidamente vestido y con los elementos de protección adecuados para el desarrollo de sus labores, según corresponda.

- 34.- Todo el personal deberá respetar las normas de higiene en el Centro Educacional a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminación y atraer roedores, en el caso de talleres, laboratorios y aulas.
- 35.- Utilizar los casilleros y espacios individuales para la función exclusiva que fueron instalados, prohibiéndose guardar en ellos, desperdicios, restos de comida, etc. Debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados y ordenados.
- 36.- Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y/o elementos ajenos a la actividad que se está desarrollando.
- 37.- Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- 38.- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y del Establecimiento, según corresponda.
- 39.- El personal dará aviso de inmediato al jefe directo o persona encargada de cualquier deterioro que ocurra a los elementos y aparatos en uso.
- 40.- El trabajador que desarrolle funciones en contacto con productos químicos, conductor de corriente eléctrica u otro, deberá tomar las medidas de seguridad a fin de evitar quemaduras, descargas de corriente o intoxicaciones producto de accidentes o el mal uso de ellos.
- 41.- Conocer y cumplir los perfiles y competencias que el Colegio ha definido para cada función.
- 42.- El personal deberá dar aviso oportuno en caso de inasistencia por enfermedad o por otra causa que le impida concurrir a su trabajo, al Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
- 43.- El personal debe informar oportunamente a Dirección de cualquier anomalía o situación que represente riesgos de accidentes o enfermedades para el personal.
- 44.- Todo funcionario debe presentarse en condiciones físicas adecuadas para desempeñar correctamente su trabajo, informando a Inspectoría General de cualquier afección que pueda sobrevenir durante el desempeño de sus funciones.

45.- Todo funcionario debe informar dentro de las 24 horas de producido un accidente, por leve que sea, de acuerdo con el art. 11 del Decreto N° 101, de 1968. En caso contrario perderá los derechos a los beneficios de la Ley N° 16.744. 41.49. El personal debe conocer perfectamente la ubicación de los equipos contra incendio de su área de trabajo, así como su funcionamiento y especificaciones.

46.- El personal debe ceñirse al plan de evacuación trazado para casos de emergencia, manteniendo el control en forma rápida y ordenada, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

47.- El personal debe dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional o de todo accidente personal que sufra.

48.- El personal debe dar alarma cuando ocurra un amago de incendio, comunicándolo al directivo que se encuentre más cerca y a la Dirección del Establecimiento Educacional.

49.- Realizar personalmente la labor técnica y/o específica de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.

50.- Desempeñar su labor con dedicación, diligencia, eficiencia y eficacia, colaborando siempre a la mejor marcha del proceso educativo.

51.- Guardar debida lealtad y respeto al establecimiento, a la Fundación y/o representante legal.

52.- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función y en su presentación personal, propias del personal de un establecimiento educacional.

53.- Abstenerse de practicar especulaciones y juegos de azar en los recintos del CEAH o durante actividades relacionadas con el mismo.

DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Respetar a todo el personal del Establecimiento en su dignidad como persona.

2.- Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.

- 3.- En el caso del personal femenino que le corresponda, el Establecimiento proporcionará el beneficio de sala cuna conforme al Convenio Colectivo vigente.
- 4.- La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.
- 5.- La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.
- 6.- Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
- 7.- Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- 8.- Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- 9.- Oír los reclamos que formula el personal, ya sea, directamente o a través de sus representantes.
- 10.- Informar y hacer cumplir las normas Pedagógicas, emanadas del MINEDUC.
- 11.- Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC a los establecimientos.
- 12.- Proporcionar, de acuerdo con sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.
- 13.- La institución proveerá a todo el personal de los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones habituales.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los deberes de los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado son las responsabilidades y obligaciones que deben cumplir en el ámbito educativo, mientras que los

derechos de nuestros estudiantes son las garantías y libertades que les corresponden como alumnos regulares de nuestro establecimiento.

LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:

- 1.- Todos los estudiantes deben tener una conducta y un lenguaje formal, para todas las relaciones interpersonales dadas en la comunidad educativa.
- 2.- Los estudiantes mantendrán un ambiente favorable al aprendizaje, comprometidos con su formación y responsable ante los requerimientos académicos, evitando cualquier situación o elemento distractor que impida el logro de los objetivos educativos o institucionales. El no cumplimiento se considerará una falta grave.
- 3.- Todos los estudiantes deberán participar en los actos programados por el CEAH con una disposición y actitud acorde al momento.
- 4.- Cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia del Colegio.
- 5.- Expresar sus opiniones y/o ideas, en forma respetuosa, oportuna y responsable.

LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DERECHO A:

- 1.- Recibir un trato digno como persona.
- 2.- Expresar sus opiniones y/o ideas, en forma respetuosa, oportuna y responsable.
- 3.- Todos los estudiantes tendrán derecho a utilizar los servicios, dependencias y recursos con que cuenta el colegio tales como: baños de estudiantes, camarines, biblioteca, casino, patios y otros servicios y recursos previa autorización de personal a cargo y responsable de la dependencia, servicio o recurso.

- 4.- Los estudiantes que han cumplido satisfactoriamente los requisitos del currículum, tendrán derecho a iniciar su proceso de Práctica Profesional y Titulación.
- 5.- Los estudiantes matriculados en el período lectivo tendrán derecho a los beneficios del Seguro Escolar (Ley 16.744) en caso de accidentes que puedan sufrir durante la jornada escolar, práctica profesional, actividades extracurriculares y accidentes de trayecto.
- 6.- Los estudiantes tendrán derecho a recibir todas las clases, trabajos prácticos, actividades deportivas y extracurriculares que se encuentran programadas. El estudiante delegado de curso informará al profesor jefe cuando algunas de estas actividades no se desarrollen.
- 7.- Los estudiantes tendrán derecho a recibir evaluaciones de acuerdo con lo indicado en el reglamento de evaluación. Aquellos que lo requieran (según protocolo) tendrán derecho a ser evaluados de manera diferenciada. Si no se cumpliera el estudiante puede presentar solicitud por escrito a UTP para que se realice.
- 8.- Gozar de los beneficios de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad contenidos en el reglamento interno del colegio.
- 9.- Los estudiantes tendrán derecho a organizarse como grupo curso y participar del CCAA.
- 10.- Recrearse y divertirse sanamente sin poner en peligro su integridad, la de terceras personas o a la infraestructura del colegio.
- 11.- Recibir la sala o taller limpio y ordenado al comienzo de cada clase en el transcurso de la jornada escolar
- 12.- Los cursos podrán realizar actividades para juntar fondos, estas deberán realizarse dentro de la jornada escolar, las cuales por ningún motivo entorpecerán el buen funcionamiento del establecimiento y previa solicitud a la Inspectoría General del colegio para su aprobación, sin perjuicio de lo anterior los alumnos de 4° medio podrán realizar una (1) actividad de beneficio para el curso al año, fuera del horario de clases, previa autorización de Dirección.
- 13.- Ser atendidos y escuchados por los integrantes de los distintos estamentos del colegio, según sus requerimientos y/o necesidades. (Profesor de aula, Profesor jefe, inspector de nivel, Trabajadora Social, Psicopedagoga, Psicólogo, Encargado de Evangelización, Orientadora, UTP, jefe Técnico, Inspector General, Dirección) según disponibilidad horaria del momento.

14.- Se suscribe a la declaración de los derechos del niño dentro del presente manual. De las Obligaciones de los Estudiantes.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

La calidad de apoderado(a) del CEAH se otorga en forma natural al Padre y/o la Madre. En casos calificados Dirección autorizará tal responsabilidad a otra persona natural mayor de edad, que cumpla con los requisitos exigidos. El apoderado y o los padres son los interlocutores válidos con los cuales la institución se relaciona con el alumno.

LOS PADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A:

- 1.-** Conocer las evaluaciones de su pupilo (a) a través del Informe de notas, entregado por el profesor en reunión de apoderados establecida para tal efecto.
- 2.-** Realizar al Profesor jefe las solicitudes de documentos como: copias de Informes Pedagógicos, psicopedagógicos, certificados de alumno regular, informes de personalidad, Test de Conners, de acuerdo con el tiempo establecido para cada uno de éstos.
- 3.-** Informarse en todo lo relacionado con el aprendizaje y conducta de su pupilo (a).
- 4.-** Conocer el horario de clases y actividades de su pupilo (a).
- 5.-** Conocer calendario de actividades desarrolladas en la Escuela a través de las reuniones de apoderados.
- 6.-** Tener acceso a entrevista con profesor/a jefe, profesor de asignatura, inspectores, orientadora, psicopedagoga, psicólogo, trabajadora social, jefe técnico, inspector general o director, en fecha y horario designado por el profesional.

- 7.- Solicitar orientación a la Dirección del colegio, Inspector General, Inspector de nivel, profesores u otros profesionales especialistas, en caso de problemas conductuales o jefe Técnico frente a dificultades en el aprendizaje del estudiante.
- 8.- Ocupar cargos de representación en su curso, Centro de Padres y Evangelización.
- 9.- Dar a conocer sus inquietudes al representante del Centro de Padres.
- 10.- Entregar recados o información del alumno vía telefónica, con la secretaria del establecimiento.

LOS PADRES Y APODERADOS TIENEN EL DEBER DE:

- 1.- Crear las condiciones para que el estudiante crezca en forma normal, afirme su autoestima y responda a las exigencias que le lleva el trabajo escolar.
- 2.- Conocer y aceptar el Proyecto Educativo y el reglamento interno de la escuela.
- 3.- Dar un trato adecuado y de respeto a todo el personal del establecimiento. Las faltas de respeto en forma insolente o grosera, la agresión física, psicológica, moral o social por cualquier medio, son faltas muy graves que conlleva a la pérdida de la calidad de apoderado con prohibición de ingreso al centro educacional, quedando excluido de cualquier actividad relacionada con nuestro establecimiento.
- 4.- El apoderado está obligado a que su pupilo asista de manera diaria y de manera puntual a clases.
- 5.- Justificar personalmente, vía telefónica o libreta, la inasistencia del estudiante a clases o actividades de la escuela. Si la inasistencia del alumno/a es por enfermedad deberá presentar licencia médica.
- 6.- Asistir a reuniones de apoderados de manera obligatoria en las fechas establecidas por el establecimiento. De no asistir a estas, deberá presentarse a citación con profesor jefe, el día y la hora estipulada para dicha entrevista. Las reuniones de Apoderados serán desde las 18.30

a 20:30 horas (teniendo una duración máxima de 2 horas) para tratar temas de evangelización, aspectos formativos y pedagógicos del curso e información del centro de padres y de la institución. En caso de juntar dinero para diversas actividades, el CEAH, no se hará responsable por pérdidas o robos de éste, ni participará en situaciones arbitrarias o resolviendo conflictos por causa de estas actividades.

7.- Asistir puntualmente y en horario de atención del profesor u otro profesional, a entrevistas personales solicitadas por éste. Luego de la segunda citación que el apoderado no se presente, inspectoría realizara la citación correspondiente.

8.- Asistir a entrevistas con profesor de asignatura, profesor jefe, inspector de nivel, orientadora, psicopedagoga, psicólogo, trabajadora social, jefe técnico, inspector general, director, cuando el caso lo amerite y cuantas veces sea necesario.

9.- Asistir de manera obligatoria a escuelas, jornadas o talleres para padres, organizados por los profesionales del establecimiento y que van en directa coherencia con el proyecto educativo.

10.- El apoderado deberá revisar diariamente la libreta de comunicaciones de su pupilo para informarse de los acontecimientos, obligaciones y compromisos escolares.

11.- Hacerse responsable por daños que su hijo/a pueda ocasionar a la propiedad del establecimiento, o ajena a éste y daños materiales causados hacia otro alumno, cancelando los costos de reposición o reparación y siguiendo los conductos regulares establecidos por la Escuela, con mediación de un profesional del establecimiento.

12.- Los apoderados apoyarán al estudiante en todo lo que sea requerido por el establecimiento, si existiera alguna situación de disconformidad deberá solicitar una entrevista con el profesor de asignatura o el profesor jefe, y si amerita con la unidad técnico-pedagógica, inspectoría o bien dirección.

13.- Respetar y apoyar las decisiones técnico-pedagógicas y disciplinarias tomadas por los profesionales del establecimiento.

14.- Solo el apoderado titular o suplente podrá retirar del establecimiento a su pupilo, trayendo consigo su cedula de identidad, el cual deberá cumplir una serie de pasos para lograr hacer efectivo el retiro, estos son:

- Solo podrá hacer ingreso al establecimiento el apoderado titular o suplente.
- No se podrá retirar al estudiante en los horarios de recreo o almuerzo.
- El apoderado que retira al estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna dependencia del establecimiento, solo hará ingreso a la Inspectoría general donde se hará efectivo el retiro.
- El apoderado al momento de hacer efectivo el retiro deberá abandonar de forma inmediata el establecimiento junto al estudiante.

15.- El apoderado que solicite retirar a su pupilo de forma anticipada deberá presentarse personalmente al establecimiento, donde será atendido en Inspectoría general, aquí el apoderado dejará por escrito la fecha, hora y motivo por el cual autoriza que el estudiante se retire de forma anticipada de sus labores académicas.

16.- En caso de cambio de domicilio, teléfono fijo o móvil, avisar a través de una comunicación al profesor jefe o inspector de nivel el cual informará de la solicitud a la secretaria de Inspectoría general.

17.- Apoyar y colaborar con las actividades organizadas por el Centro de Padres del establecimiento.

18.- El apoderado debe asistir a lo menos una vez durante los cuatro años a una jornada EPE (Encuentro de Padres en el Espíritu) y EME (Encuentro de Madres en el Espíritu) según corresponda.

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- 1.-** Establecer y desarrollar el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación.
- 2.-** Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Escolar.

DEBERES DEL SOSTENEDOR

- 1.- Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio. 2.- Velar por el buen clima escolar y laboral.
- 3.- Respetar las normas del colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 5.- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Aquellas estudiantes que se encuentren en esta condición se les aplicará el protocolo de estudiantes para Estudiantes madres, embarazadas y padres que señala:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

- 1.- La calidad de embarazada, prenatal, posnatal debe acreditarse vía certificado, emitido por médico o matrona. El documento debe hacerse llegar a Inspectoría General, Orientación y Coordinación Académica oportunamente; dicho documento debe ser entregado por medio de su apoderado/a titular o suplente o por la propia estudiante.
- 2.- Los controles mensuales y reposos emergentes que afecten la asistencia de la estudiante embarazada deben administrarse igual que en el caso anterior. Lo mismo vale para la alumna madre, ante controles médicos y/o ausencias por enfermedad de su hijo/a.
- 3.- Las situaciones de evaluación especial solamente serán aplicadas, cuando, acreditadamente, la alumna embarazada o madre se ausente parcial o sistemáticamente.

- 4.-Todo el plan de estudio de la estudiante embarazada o madre/padre se evalúa, y, por ende, se califica; otorgando facilidades que deben ser asumidas como compromiso para terminar el proceso. Para eso se entrega calendarización de evaluación y/o carpeta de actividades con plazos establecidos. En caso de no cumplir con los plazos por razones médicas, la estudiante o su apoderado deben comunicar esta situación con anticipación para resolver según particularidades de su situación.
- 5.-La asistencia de la estudiante embarazada o madre, será considerada con apego a la calidad de los antecedentes expuestos.
- 6.-Corresponderá a Coordinación Académica, o quien ésta designe, el abrir un registro de la estudiante y/o madre; a fin de que, en éste, cada profesor/a registre: contenido, estrategia de aprendizaje, procedimiento de evaluación, instrumento a emplear, fecha y otro aspecto administrativo o temas relevantes del proceso a desarrollar. La oficina receptora de trabajos será Coordinación Académica, o quien ésta designe y se encargará de comunicar a los profesores respectivos para cerrar su proceso evaluativo.
- 7.-Si la estudiante embarazada y/o madre se encuentra cursando su especialidad (3° o 4°), el procedimiento de evaluación será aún más riguroso; puesto que el establecimiento debe asegurar el aprendizaje mínimo exigido por cada uno de los módulos a cursar.
- 8.-Será responsabilidad del/la apoderado/a mantener una comunicación constante y fluida con el establecimiento que permita el oportuno traspaso de información, por parte de éste, en lo que refiere a las pruebas y trabajos que la alumna embarazada y/o madre debe rendir.
- 9.-Será responsabilidad de Coordinación Académica, o quien ésta designe, el mantener una comunicación con el profesorado, y otros estamentos, si corresponde, en lo que refiere a la situación de las estudiantes embarazadas y/o madres.
- 10.-El incumplimiento injustificado de sus compromisos de asistencia, horarios, tareas, trabajos y pruebas, así como también la obtención de calificaciones deficientes, comprometen la promoción de las estudiantes embarazadas y/o madres, pudiendo ellas igualmente repetir el año escolar. Cabe señalar que, en caso de repitencia del año escolar, estas estudiantes tienen su vacante garantizada, pudiendo matricularse nuevamente al siguiente año con el compromiso de mejorar su rendimiento.

11.-En relación con el joven padre o futuro padre, es importante velar por su continuidad en el sistema escolar, otorgando facilidades en el caso de necesidad de trabajar o compartir los cuidados de su hijo(a) en situaciones que lo amerite; quedando claro que es el principal responsable de su rendimiento académico y asistencia a clases.

12.-Cualquier situación no prevista en este instructivo, será resuelto por la Dirección del Establecimiento.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN:

Las regulaciones de promoción del Centro Educativo Alberto Hurtado son las mismas que determina el decreto 67/2018, las cuales, en conjunto con las orientaciones académicas, buscan promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

INTERNALIZACIÓN DE VALORES Y NORMAS Y CREACIÓN DE UN CLIMA POSITIVO Y MOTIVADO

Para favorecer la internalización de los valores y normas del Centro Educativo Alberto Hurtado y consecuentemente la demostración por parte de los estudiantes de estos comportamientos acorde a estas expectativas, se dispone de diversas estrategias formativas que serán aplicadas por los docentes e inspectores. Ellas son:

1.- Explicitación de valores y normas de convivencia al inicio de cada semestre, propiciando en los estudiantes la apropiación de las virtudes y normas que declara el CEAH en su PEI y la búsqueda de sentido de estas, identificando formas de aplicarlas en su grupo curso, de manera consensuada.

- 2.- Hábitos y dinámicas de integración y relajación para promover una disposición positiva hacia el grupo y el aprendizaje.
- 3.- Dinámicas de reflexión, orientadas a profundizar la labor formativa mediante cuentos, frases célebres, entre otras.
- 4.- Sistema de reconocimiento contingente por parte del profesor ante conductas deseables mostradas por los estudiantes en el aula, como una forma de incentivarlos hacia los valores planteados.
- 5.- Estrategias de mediación para resolución de conflictos, favoreciendo en los estudiantes el desarrollo de habilidades sociales.

DE LAS NORMAS PARA UN AMBIENTE FAVORABLE PARA EL APRENDIZAJE Y TRABAJO ESCOLAR

- 1.- Los estudiantes estarán sujetos, a estas Normas de Convivencia Escolar desde el momento de matricularse y por todo el año lectivo.
- 2.- Todos los estudiantes deben poseer y portar siempre la agenda estudiantil con los siguientes datos: Nombre del estudiante, número de cédula de identidad, curso, domicilio, nombre y RUT del apoderado, firma del apoderado, número de teléfono (permanentemente actualizado del apoderado titular y apoderado suplente) y nombre del profesor jefe.
- 3.- La agenda es el principal medio de comunicación entre el colegio y el apoderado, por lo tanto, es de uso obligatorio. Su mala utilización es motivo de falta muy grave.
 - 3.1 Un segundo medio de comunicación es el Sistema de Mensajería Lirmi para ello el apoderado estará obligado a actualizar los teléfonos de contacto cada vez que sea necesario en secretaria, Jefatura de curso o Inspectoría
- 4.- Para favorecer el aprendizaje, deben comprometerse tanto estudiantes como apoderados, a asumir sus deberes tales como; asistencia y puntualidad, presentación personal, rendimiento escolar y respeto por las normas de convivencia, hacia sus compañeros, sus profesores y todo el personal del colegio.

- 5.- Permanecer dentro del aula o lugar de trabajo durante las horas de clases, teniendo un comportamiento activo, participativo y colaborador con las actividades solicitadas por el docente o la persona encargada al interior y fuera del aula.
- 6.- Durante el transcurso del año escolar, cada estudiante deberá portar y utilizar correctamente los útiles escolares necesarios para las diversas actividades de aprendizaje, solicitadas en la fecha y hora correspondiente por cada docente.
- 7.- El estudiante deberá cuidar el aseo y presentación de cuadernos, libros de texto facilitados por el establecimiento, computadores, material de biblioteca (libros, folletos, material bibliográfico, etc.).
- 8.- El estudiante deberá dejar la sala de clases, antes de los recreos y al término de la jornada, ordenada y limpia.
- 9.- El estudiante deberá cumplir con todos los trabajos escolares que se le encomiende y presentarlo el día fijado según lo establecido en el manual de evaluación.
- 10.- Está prohibido traer al establecimiento objetos de valor. El Centro Educacional **no se hará responsable** por la pérdida o daño de Objetos Personales, tales como: gorros, teléfonos celulares, pendrive, computadores personales, televisores, joyas, relojes y cualquier objeto de valor.
- 11.- Mantener dentro y fuera del establecimiento una actitud de respeto hacia la comunidad, participando de acciones y/o actos de manera responsable, propiciando el autocuidado y el cuidado a otras personas, respetando la propiedad pública y privada.
- 12.- Los trabajos prácticos y/o manuales deberán ceñirse a las instrucciones dadas por el Profesor.
- 13.- Mantener una actitud positiva frente al estudio de cada sector incorporando en su actuar los valores FIC.
- 14.- El colegio establecerá mecanismos de control y acompañamiento para el cumplimiento de las normas para un ambiente favorable de aprendizaje.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- 1.- La jornada escolar es completa, diurna y se inicia a las 08:00 horas y finaliza normalmente a las 16:10 horas (de lunes a jueves) y los viernes finaliza su jornada a las 13:00 horas.
- 2.- Durante el año escolar, el estudiante debe asistir puntualmente a todas las actividades que supone el plan de estudios y a aquellas a las cuales sea citado(a) por el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectoría, Orientación, UTP, o Dirección.
- 3.- El estudiante que esté impedido de asistir al colegio, deberá justificar su inasistencia en Inspectoría, por medio de su apoderado o certificado médico.
- 4.- El estudiante deberá asistir como mínimo al 85% de asistencia anual. El sobrepasar este límite implicará reprobar curso.
- 5.- Al comienzo de la jornada escolar y/o al término de cada recreo, los estudiantes deben presentarse puntualmente a su sala o taller, para ingresar juntos con el profesor, de no cumplir, el estudiante deberá recuperar el tiempo de atraso en horario anexo a la jornada escolar. (Quedan exento de esto aquellas justificaciones por controles médicos).
- 6.- Al llegar atrasado(a) al inicio de la jornada, luego de las 8:05 horas, deberá justificar su atraso en Inspectoría, la que podrá autorizar su ingreso.
- 7.- Quienes acumulen 5 atrasos mensuales al comienzo de la jornada o 3 internos deberán asistir con su apoderado previa citación de inspectoría. La reiteración de esta falta será motivo para firmar un compromiso de puntualidad.

ATRASOS:

- 2° y 3° atraso mensual: Conversación con el estudiante.
- 4° atraso mensual: Información por escrito en libreta de comunicaciones o mensaje Lirmi al apoderado.
- 5° atraso mensual: Citación apoderado y firma de compromiso.

- Si el estudiante reitera en la conducta se aplicarán las medidas disciplinarias correspondiente a este reglamento de convivencia.

SALIDA ANTICIPADA:

8.- Para poder retirarse del establecimiento, por motivos justificados, el apoderado titular deberá solicitar **presencialmente** la autorización a Inspectoría, la que se registrará en el libro de salida. En caso de que el estudiante tenga una evaluación se privilegiará esta última.

9.- Los estudiantes que, por razones deportivas, académicas o de salud que requieran retirarse en horario de clases deberán elevar una solicitud a UTP e Inspectoría (alumno y apoderado) explicando su requerimiento quien informará a quienes corresponda la resolución. Podrá ser autorizado o denegado. Esta autorización podrá ser revocada si el cumplimiento académico y/o disciplina no cumple con los estándares del colegio.

USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

1. Principio general

Durante el desarrollo de las actividades curriculares dentro de la sala de clases, queda prohibido el uso, activación, revisión o manipulación de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, de conformidad con la normativa vigente que entra en vigor a partir del año escolar 2026.

2. Alcance y obligación

Esta prohibición es aplicable a todos los estudiantes y se entiende respecto de cualquier dispositivo que permita comunicación o acceso a internet, sonido, video o aplicaciones sociales durante las clases.

Los estudiantes deberán mantener dichos dispositivos apagados y fuera de la vista en sus mochilas u otro espacio asignado por el establecimiento durante las horas de clase.

3. Excepciones autorizadas

El uso de teléfonos celulares y dispositivos de comunicación solo estará permitido en las siguientes situaciones, debidamente justificadas:

- a)** Emergencias de salud o seguridad, debidamente informadas por apoderados o certificadas por un profesional de la salud.
- b)** Actividades pedagógicas específicas, autorizadas previamente por el docente o la dirección, cuando el uso del dispositivo esté directamente vinculado con el desarrollo de la actividad educativa.
- c)** Otras excepciones que establezca la normativa del Ministerio de Educación en conformidad con la ley.

4. Procedimiento ante hallazgo de uso no autorizado

En caso de que un estudiante utilice un teléfono celular o dispositivo electrónico en contravención de lo establecido:

- a)** El docente o personal del establecimiento podrá solicitar que el dispositivo sea entregado inmediatamente por el estudiante.
- b)** Si la situación se repite, se aplicarán medidas formativas y correctivas previstas en este reglamento, procurando la participación y comunicación con los apoderados.

5. Responsabilidades de la comunidad educativa

- a)** Los estudiantes deberán ceñirse a esta norma en todas las actividades curriculares.
- b)** Los apoderados/as deberán colaborar con la normativa, fomentando un uso responsable y adecuado de las tecnologías fuera de los horarios de clase.
- c)** El establecimiento promoverá acciones de formación y difusión respecto de los objetivos de esta normativa y sus beneficios para la convivencia y el aprendizaje.

6. Vigencia

Esta disposición entra en vigor desde el inicio del año escolar 2026 y será revisada y/o actualizada conforme a las instrucciones del Ministerio de Educación y a la evaluación de su implementación en la comunidad escolar

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY “NO MÁS TELÉFONOS CELULARES”

1. Ingreso al establecimiento

Al momento de iniciar la jornada escolar, todos los estudiantes deberán entregar sus teléfonos celulares al docente a cargo de la primera hora de clases.

Los dispositivos deberán encontrarse apagados.

2. Retiro y resguardo en sala

El docente reunirá la totalidad de los teléfonos celulares del curso y los depositará en una caja institucional destinada exclusivamente para este fin, verificando que quede cerrada y correctamente identificada con curso y horario.

3. Entrega a Inspectoría

Una vez reunidos los dispositivos, la caja será entregada a Inspectoría, donde permanecerá bajo resguardo durante toda la jornada escolar, garantizando su custodia y orden.

4. Uso excepcional con fines pedagógicos

En caso de que algún docente requiera el uso de teléfonos celulares para una actividad pedagógica específica, deberá:

Solicitar formalmente la caja completa del curso en Inspectoría.

Utilizar los dispositivos únicamente durante el tiempo autorizado.

Finalizada la actividad, devolver inmediatamente la caja a Inspectoría.

No se permitirá el retiro individual de dispositivos.

5. Retiro al término de la jornada

El último docente que tenga clases con el curso deberá retirar la caja de celulares desde Inspectoría y será el responsable de entregar los teléfonos a los estudiantes únicamente al término de la jornada escolar.

6. Consideraciones generales

No se permitirá el uso de teléfonos celulares durante la jornada, salvo excepciones debidamente autorizadas.

El incumplimiento de este procedimiento será considerado una falta al Reglamento Interno y se aplicarán las medidas formativas correspondientes.

Inspectoría llevará un registro general del resguardo y entrega de los dispositivos.

FALTAS

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:

Los tipos de faltas son congruentes con las áreas del informe de desarrollo personal y social, con el proyecto educativo institucional, y con el reglamento de convivencia.

DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE FALTAS:

Existen 3 tipos de faltas al reglamento como ordenamiento normativo: faltas leves, faltas graves y faltas muy graves. Las faltas no contempladas en esta tipificación serán calificadas por la Dirección e Inspectoría General del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, toda conducta que se enmarca en un delito, se seguirán los procedimientos de acuerdo con la ley penal vigente, esto es denuncia a carabineros, PDI y Fiscalía.

➤ FALTAS LEVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- 1.- Conversación con el estudiante y registro de la conducta en la hoja de vida del estudiante, la cual debe ser clara y precisa.
- 2.- Reparación de la falta o daño. (Pedir disculpas y generar compromiso de cambio)
- 3.-La reiteración de faltas leves cometidas por el estudiante iniciará la notificación y citación al apoderado titular de este. En el caso de no responder el apoderado titular, se procede a notificar al apoderado suplente. El medio de notificación será por escrito en la agenda escolar del estudiante. En la eventualidad que el estudiante no porte su agenda escolar se procederá a citar vía llamado telefónico al apoderado y mensajería LIRMI. En el caso de que ningún medio de comunicación sea efectivo, se procederá a enviar carta certificada al domicilio que aparece en la ficha de matrícula del estudiante.
- 4.- Se notifica al apoderado la reiteración de la falta o daño realizado por el estudiante.
- 5.-En dicha entrevista, el apoderado junto con el estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos y justificaciones por la falta o daño realizado.
- 6.-Se aplica la firma de compromiso simple.
- 7.-Luego de aplicada la medida, el apoderado junto con el estudiante podrán dar revisión al reglamento interno de convivencia escolar, el cual está disponible en la agenda escolar.
- 8.-El apoderado junto con el estudiante tendrán derecho a realizar una apelación por la sanción establecida, la cual debe ser presentada en un plazo de 3 días hábiles.
- 9.-Dicha apelación será recibida y gestionada por inspección general del establecimiento, quien revisará y resolverá junto al inspector de nivel y jefatura de curso en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la apelación.
- 10.-Entrega de respuesta de apelación al apoderado titular del estudiante mediante entrevista presencial y registro en hoja de vida del estudiante.

FALTA LEVE	EJEMPLO	SANCIÓN
FORMATIVA	1.- Ensuciar dependencias del colegio, arrojando desperdicios	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar. 2.- Trabajo comunitario al interior del establecimiento.
ADMINISTRATIVA FORMATIVA	2.- No ajustar la presentación personal a lo estipulado en el reglamento interno	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante.
FORMATIVA	3.- Ingerir alimentos en clases	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante
FORMATIVA	4.- No traer materiales para trabajar en clases	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar

		2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante.
FORMATIVA	5.- No traer tenida deportiva a clases de educación física.	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación del estudiante a inspección. y coordinación académica Conversación personal con el estudiante.
FORMATIVA	6.- Usar gorros en la sala de clases, actos cívicos y/o religiosos.	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación del estudiante a inspección. y Conversación personal con el estudiante
	7.- No realizar tareas o correcciones solicitadas por el profesor.	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar

ADMINISTRATIVA FORMATIVA		2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación del estudiante a inspección. y coordinación académica Conversación personal con el estudiante.
ADMINISTRATIVA FORMATIVA	8.- Llegar atrasado a clases luego de recreo o almuerzo.	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación del estudiante a inspección. y Conversación personal con el estudiante.
FORMATIVA	9.- Usar cualquier artículo tecnológico (celulares, MP3, MP4, etc.) que altere	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar

	el normal proceso de enseñanza aprendizaje.	2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación del estudiante a inspección. y Conversación personal con el estudiante.
ADMINISTRATIVA	10.-No justificar inasistencia	1.- Conversación personal con el estudiante, compromiso del estudiante por mejorar 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación del estudiante a inspección. y Conversación personal con el estudiante.
ADMINISTRATIVA	11.- No portar la libreta de comunicaciones.	1.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspección de nivel. 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Notificación de la falta al apoderado.

➤ FALTAS GRAVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de nuestro PEI.

- 1.- Conversación con el estudiante y registro de la conducta en la hoja de vida del estudiante, la cual debe ser clara y precisa.
- 2.- Notificación y citación al apoderado titular del estudiante. En el caso de no responder el apoderado titular, se procede a notificar al apoderado suplente. El medio de notificación será por escrito en la agenda escolar del estudiante. En la eventualidad que el estudiante no porte su agenda escolar se procederá a citar vía llamado telefónico al apoderado y mensajería LIRMI. En el caso de que ningún medio de comunicación sea efectivo, se procederá a enviar carta certificada al domicilio que aparece en la ficha de matrícula del estudiante
- 3.- Dicha entrevista, será realizada por el inspector de nivel más el profesor o personal afectado. En ella el apoderado junto con el estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos y justificaciones por la falta o daño realizado.
- 5.- Reparación de la falta o daño. (Pedir disculpas, reponer el material dañado y generar compromiso de cambio)
- 6.- Se aplica la firma de compromiso perentorio y se procede a derivar el estudiante al área de convivencia escolar u orientación para detectar situaciones de riesgo que afecten la conducta del estudiante.
- 7.- Luego de notificada la medida, el apoderado junto con el estudiante podrán dar revisión al reglamento interno de convivencia escolar, el cual está disponible en la agenda escolar.
- 8.- El apoderado junto con el estudiante tendrán derecho a realizar una apelación por la sanción establecida, la cual debe ser presentada en un plazo de 3 días hábiles.

9.- Dicha apelación será recibida y gestionada por inspección general del establecimiento, quien revisará y resolverá junto al inspector de nivel y jefatura de curso en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la apelación.

10.- Entrega de respuesta de apelación al apoderado titular del estudiante mediante entrevista presencial y registro en hoja de vida del estudiante.

FALTA GRAVE	EJEMPLO	SANCIÓN
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL	1.- No usar en más de 3 oportunidades el uniforme señalado en el punto 1 de la presentación personal	1.- Información profesor(a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspección de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspección, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.- Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).

		6.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA	2.- Deteriorar, rayar y/o romper textos escolares o material intencionalmente, existentes en biblioteca, aulas y en las dependencias del colegio	1.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 2.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 3.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde procederá a firmar compromiso Perentorio. 4.-Reposición del daño efectuado. 5.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	3.- Uso de vocabulario vulgar (groserías) a algún compañero o personal del establecimiento	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta

		en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 6.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVAS SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	4.- Faltas de respeto o actitudes inapropiadas en salas, actos cívicos, litúrgicos o ceremonias oficiales.	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.- Pedir disculpas por la

		falta de respeto cometida a las personas correspondientes. 6.- Evaluación de Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	5.- Actitudes o dichos de contenido sexual a algún par y/o personal del establecimiento	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.-Derivación a convivencia escolar (Hoja de derivación

		o consignación de la derivación de forma digital). 6.-Evaluación de activación de protocolo.ar u otros especialistas.
ADMINISTRATIVA FORMATIVA SANCIONATORIA	6.- Atrasos y /o inasistencias injustificadas	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspección de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Aplicación de trabajo comunitario evaluado por inspección de nivel. 5.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspección, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).

		7.-Evaluación de activación de protocolo.
ADMINISTRATIVA FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	7.- Falsificación de firmas en la libreta de comunicaciones o documento médico u otro documento.	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 6.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAES DE APOYO PSICOSOCIAL	8.- Complicidad en faltas graves cometidas por otros estudiantes. 8.1.- En caso de reiteración de actos de complicidad ante situaciones graves	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde

	cometidas por otro estudiante, se procederá a derivar a convivencia escolar u otros especialistas	jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	9.- Realizar cimarra interna.	1.- Información profesor(a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.- Derivación a convivencia escolar u otros

		especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).
ADMINISTRATIVA FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL	10.- Negarse a rendir una evaluación.	1.- Información profesor(a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.- Derivación a coordinación académica u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 6.- Evaluación de activación de protocolo.

ADMINISTRATIVA FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDA DE APOYO PSICOSOCIAL	11.-Plagio de información intelectual (tareas, pruebas o trabajos).	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 5.-Derivación a coordinación académica u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).

FORMATIVA SANCIONATORIA	12.- No admitir o negar sus errores o faltas.	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspección de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspección, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	13.- Retener o esconder pertenencias ajenas	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspección de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Aplicación de trabajo comunitario evaluado por inspección de nivel.

		5.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	14.- Interferir de forma reiterada con el desarrollo de la clase	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Aplicación de trabajo comunitario evaluado por inspectoría de nivel. 5.- Citación apoderado a entrevista con el

		profesor(a) jefe e inspectoría, donde se procederá a firmar compromiso Perentorio. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	15.- Consumir cigarro o vaporizador al interior del colegio	1.- Información profesor(a) jefe. 2.-Conversación personal con el estudiante, desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Aplicación de trabajo comunitario evaluado por inspectoría de nivel. 5.- Citación apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría, donde se

		procederá a firmar compromiso Perentorio. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.
--	--	--

➤ FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito siendo o no reiterativos en el tiempo.

- 1.- Conversación con el estudiante y registro de la conducta en la hoja de vida del estudiante, la cual debe ser clara y precisa.
- 2.- Notificación y citación inmediata al apoderado titular del estudiante. En el caso de no responder el apoderado titular, se procede a notificar al apoderado suplente. El medio de citación será por vía telefónica y mensajería LIRMI en sincronía. En el caso de no lograr contactar con ninguno de los apoderados de forma inmediata, se enviará citación por medio de la agenda escolar para el día hábil siguiente. Si ningún medio de comunicación es efectivo, se procederá a enviar carta certificada al domicilio que aparece en la ficha de matrícula del estudiante.
- 3.- Dicha entrevista, será realizada por el inspector general, inspector de nivel y/o jefatura de curso. En ella el apoderado junto con el estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos y justificaciones por la falta o daño realizado.

- 4.- Reparación de la falta o daño. (Pedir disculpas, reponer el material dañado y generar compromiso de cambio)
- 5.- Se aplica la firma de compromiso Extremo y se procede a derivar el estudiante al área de convivencia escolar u orientación para detectar situaciones de riesgo que afecten la conducta del estudiante.
- 6.- Suspensión hasta 5 días con derecho a prórroga. Esta medida es de carácter excepcional y solo se puede llevar a cabo cuando implique un riesgo real para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.- Luego de notificada la medida, el apoderado junto con el estudiante podrán dar revisión al reglamento interno de convivencia escolar, el cual está disponible en la agenda escolar.
- 8.- El apoderado junto con el estudiante tendrán derecho a realizar una apelación por la sanción establecida, la cual debe ser presentada en un plazo de 5 días hábiles.
- 9.- Dicha apelación será recibida y gestionada por dirección del establecimiento en plazo de tiempo máximo de 15 días.
- 10.- Entrega de respuesta de apelación al apoderado titular del estudiante.

FALTA MUY GRAVE	EJEMPLO	SANCIÓN
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	1.- Efectuar daño al material perteneciente a los miembros de la comunidad educativa.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante.

		4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Reposición del daño efectuado. 6.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo 7.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 8.- Aplicación Aula Segura 21.128
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	2.- Atentar contra la vida o la salud de los demás, efectuando acciones de riesgo innecesarias.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría.

		5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo. 8.- Aplicación Aula Segura 21.128
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	3.- Realizar cimarra externa.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo.

		6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	4.- Fugarse del establecimiento.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).

		7.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	5.- Consumir, promover y/o portar drogas ilícitas y/o alcohol dentro del colegio o cerca de este o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo. 8.- Aplicación Aula Segura 21.128

FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	6.- Realizar transacciones de drogas ilícitas y/o alcohol dentro del colegio o cerca de este o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo o cancelación inmediata de la matrícula. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.

		8.- Falta enmarcada en un delito, se seguirán los procedimientos de acuerdo con la ley penal vigente, esto es denuncia a carabineros, PDI y Fiscalía 9.- Aplicación Aula Segura 21.128
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	7.- Intervenir y/o sustraer libros de clases, carpetas del curso, archivos, documentos oficiales y confidenciales.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.- Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.- Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.- Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.- Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).

FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	8.- Agredir o ayudar a agredir física, sicológica, moral y/o socialmente, por cualquier medio, a sus compañeros y/o personal del colegio.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo. 8.- Aplicación Ley Aula Segura 21.128.

SANCIONATORIA MEDIDAS PROTECTORAS	9.- Involucrar externos para solucionar situaciones de conflicto entre estudiantes, apoderados u otros (Ejemplo: llamar familiares, amigos u otros)	1.- Entrevista de apoderado con dirección 2.- Denuncia a entidades correspondientes (Carabineros de Chile, Policía De Investigaciones, u otros) 3.- Inicio de proceso de investigación por parte del establecimiento. 4.- Aplicación Ley Aula Segura 21.128.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	10.- Destruir o dañar todo tipo material estructural, didáctico y de apoyo al proceso educativo.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría.

		5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	11.- Sustraer pertenencias, dinero u otro material ajeno.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas.

		(Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	12.- Observar una actitud grosera, levantar calumnias o difamación contra personas y/o establecimiento, por cualquier medio, incluso vía internet.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.

FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA	13.- Causar daño y/o destruir imágenes religiosas.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital).

FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	14.- Ingresar material que contengan pornografía, violencia o que atenten contra la integridad de las personas, sin importar su medio de difusión o de transporte.	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo.

SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDAS PROTECTORAS	15.- Portar algún tipo de armas, herramienta, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que cause o pudiere causar daño físico y/o psicológico, a cualquier miembro de la comunidad escolar	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo. 8.- Falta enmarcada en un delito, se seguirán los procedimientos de acuerdo con la ley penal vigente, esto

		es denuncia a carabineros, PDI y Fiscalía. 9.- Aplicación Aula Segura 21.128
FORMATIVA SANCIONATORIA MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL MEDIDA DE ADVERTENCIA MEDIDAS PROTECTORAS	16.- Realizar maltrato, hostigamiento, matonaje o bullying escolar, dentro del colegio (aula, patio) y fuera del colegio, incluso vía Internet (redes sociales)	1.- Información a profesor (a) jefe. 2.- Conversación personal con el estudiante desde jefatura de curso e inspectoría de nivel. 3.-Consignación de la falta en la hoja de vida individual del estudiante. 4.-Citación del apoderado a entrevista con el profesor(a) jefe e inspectoría. 5.-Citación del apoderado a inspectoría. Firma de compromiso extremo. 6.-Derivación a convivencia escolar u otros especialistas. (Hoja de derivación o consignación de la derivación de forma digital). 7.-Evaluación de activación de protocolo. 8.- Falta enmarcada en un delito, se seguirán los

		procedimientos de acuerdo con la ley penal vigente, esto es denuncia a carabineros, PDI y Fiscalía 9.- Aplicación Aula Segura 21.128
--	--	--

La gravedad podrá ser atenuada, según el tipo de falta, edad, reconocimiento de la falta antes de la formulación de la medida, la corrección o compensación del perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa, buen comportamiento anterior o haber sido inducido por una persona mayor.

Serán considerados agravantes de una falta, la reiteración de una conducta negativa en particular. El mal comportamiento anterior, aunque la falta no esté en directa relación con la conducta específica y/o haber actuado con premeditación. La responsabilidad de su aplicación estará a cargo de las instancias correspondiente (Inspectoría y/o Dirección.).

- **CANCELACIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

La decisión de cancelar y no renovar la matricula a un estudiante por malas conductas debe basarse en una evaluación cuidadosa y justa de la situación. Los criterios que se aplican en nuestro establecimiento son:

1.- Gravedad de las conductas: Se debe considerar la naturaleza y seriedad de las conductas muy graves del estudiante. Conductas como violencia física, acoso o toda aquella conducta que atente de manera inminente a la comunidad escolar, pueden justificar la cancelación o no renovación de matrícula más fácilmente que conductas leves y graves.

2.- Repetición de las conductas: Si el estudiante ha tenido múltiples incidentes de malas conductas y no ha respondido a las intervenciones disciplinarias aplicadas por el equipo de

convivencia escolar, puede ser considerada la opción de la cancelación o no renovación de matrícula.

3.- Impacto en otros estudiantes: Se debe considerar cómo las acciones del estudiante afectan a los demás miembros de la comunidad escolar. Si el comportamiento del estudiante perjudica la seguridad, el bienestar emocional o el aprendizaje de otros estudiantes, podría ser un factor relevante para la cancelación o no renovación de matrícula.

4.- Grado de frustración de los recursos disponibles: Si el colegio ha agotado los recursos y estrategias disponibles para ayudar al estudiante a corregir su comportamiento y no se han obtenido los resultados esperados, la cancelación y no renovación de matrícula puede ser considerada como último recurso.

5.- Aplicación de ley aula segura: El establecimiento tiene la facultada de cancelar o no renovar la matrícula de un estudiante que incurra en actos de violencia desmedida, acogiendo en la ley N° 21.128 “Ley Aula Segura”.

Es importante destacar que la decisión de cancelar o no renovar la matrícula a un estudiante debe ser tomada por el equipo de dirección escolar, convivencia escolar y el consejo de profesores, basándose en evidencias y con el objetivo de proteger la seguridad y el ambiente educativo de los demás estudiantes. Además, se deben seguir las políticas y regulaciones establecidas por el establecimiento y las leyes educativas vigentes en el país.

• DERECHO A APELACIÓN

Los estudiantes y apoderados tendrán derecho a apelar luego de la citación y aplicación de alguna sanción por parte del colegio, dando un plazo máximo de 3 días para presentar dicha apelación y un máximo de 5 días para que el establecimiento presente respuesta. Estas instancias de apelación se dan luego de la firma de compromisos Simple, Perentorio y Extremo

Al momento de la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula el apoderado y estudiante tendrán derecho a apelar ante la medida establecida por la falta o daño cometido.

Se debe analizar si el estudiante ha mostrado disposición para cambiar su comportamiento y si existen programas o intervenciones disponibles para ayudar en su rehabilitación, es por esto por lo que el apoderado puede solicitar apelar a la decisión del colegio de cancelar o no renovar la matrícula. del colegio. Esto se realiza por escrito al director del Colegio en un plazo de 15 días hábiles. La respuesta a la apelación será realizada por el director quien recibirá al apoderado y su pupilo al quinto día de ser presentado este recurso. El director se informa del caso, reúne los antecedentes, pudiendo entrevistarse con el profesor jefe, inspección general, inspector de nivel, orientación o bien consultar al consejo de profesores. Una vez reunido los antecedentes se entrevista con el alumno y su apoderado a quienes entrega la resolución.

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

Se debe analizar si el estudiante ha mostrado disposición para cambiar su comportamiento y si existen programas o intervenciones disponibles para ayudar en su rehabilitación, es por esto por lo que el apoderado puede solicitar apelar a la decisión del colegio de cancelar o no renovar la matrícula. del colegio.

- **HOJA DE CONDUCTA Y SEGUIMIENTO ESCOLAR**

La hoja de conducta y seguimiento escolar del centro educacional Alberto Hurtado es un documento que se utiliza para registrar y evaluar el comportamiento de un estudiante en el establecimiento. Esta hoja recopila información sobre la puntualidad, asistencia, participación en clase, conducta en el colegio y tareas, entre otras cosas.

El propósito de la hoja de conducta y seguimiento escolar que se aplica en nuestro establecimiento educativo es proporcionar una visión general del comportamiento del estudiante a lo largo del tiempo. Esto permite a los padres, inspectores y profesores de la

escuela tener una idea clara sobre el progreso del estudiante y tomar medidas adecuadas para mejorar su conducta en el colegio de manera formativa

Este documento será entregado a todos los docentes que trabajen con el estudiante en los bloques de clase repartidos a lo largo del día, de forma que estos registren el comportamiento y avances del alumno evaluado. Al final del día el documento oficial debe ser entregado a su inspector de nivel, el cual se encargará de monitorear el cumplimiento de los criterios establecidos en la hoja de conducta.

MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO

- Interés superior del niño: Las medidas que se adopten frente a una falta, deben contemplar en todo momento el interés superior del niño y la garantía del ejercicio de sus derechos por parte de los adultos. Respecto de esto último es necesario tener presente que mientras más grave sea una conducta, mayor deberá ser la atención, protección y apoyo formativo por parte de los adultos.
- Principio de no discriminación arbitraria: Se debe tener en cuenta la prohibición de aplicar medidas disciplinarias por motivos asociados a nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, presentación personal, enfermedad y necesidades educativas especiales.
- Principios de legalidad: No se pueden aplicar medidas disciplinarias que no estén contenidas en este Reglamento; y, además, cualquier medida que se aplique debe considerar criterios de proporcionalidad, gradualidad dependiendo de la gravedad de la falta, y el justo y racional procedimiento, referido a garantizar la presunción de inocencia frente a un hecho, el derecho a ser escuchado(a), a tener la oportunidad de entregar antecedentes y explicaciones dentro de un plazo razonable, y a solicitar reconsideración de la medida en plazos de similar índole ante un ente distinto cuya característica principal sea la imparcialidad y objetividad.

- Enfoque formativo: Teniendo presente que los estudiantes están en proceso de formación, frente a cualquier falta (leve, grave o muy grave) se debe considerar una medida formativa que le permita aprender y mejorar su comportamiento, otorgándole los apoyos necesarios. Si bien la familia juega un rol central en esta labor, todos los adultos del establecimiento, atendiendo a la misión de la institución, deben ejercer su rol formador.
- La etapa del desarrollo del estudiante: La edad, madurez y nivel de autonomía del estudiante deben ser considerados en la determinación de procedimientos y medidas, por ejemplo, frente a temas como puntualidad, presentación de materiales y otros, el rol de la familia es mayor en estudiantes de primer ciclo que en estudiantes de educación media. Asimismo, la capacidad de resolución de conflictos, nivel de desarrollo moral y la autorregulación, serán distintas de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante.
- Necesidades educativas especiales: Respecto de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben prestar todos los apoyos internos y externos necesarios para su participación en las actividades de acuerdo con las normas establecidas, evitando así situaciones que puedan causar daño a él/ella o al resto de los integrantes de la comunidad. En caso de que se produzcan situaciones de desregulación o conflictos, se deben generar nuevas acciones en conjunto con educadores, familia y profesionales de apoyo.

ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS NORMAS QUE DEBEN SER CUMPLIDAS POR LOS ESTUDIANTES

Ámbito de la vida escolar de los estudiantes	Normas generales (conductas esperadas por parte de los estudiantes)
Autocuidado	Conductas de autocuidado frente a situaciones que pongan en riesgo su <i>integridad física y psicológica</i> ▪ Conductas de autocuidado en el ámbito de la salud física y mental: higiene, alimentación, sustancias tóxicas.

	Conductas de autocuidado en el ámbito de la seguridad personal: evitar lugares riesgosos, respetar operativos de seguridad
Participación y aprendizaje en actividades curriculares y extracurriculares	- Conductas responsables con tareas y evaluaciones solicitadas - Conductas honestas frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones - Conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.
Relaciones interpersonales	- Conductas de respeto en la relación y comunicación con pares y adultos, reconociendo y valorando la diversidad de cada persona - Conductas basadas en la honestidad en la relación con pares y adultos - Conductas de cuidado, servicio y solidaridad con los pares y adultos
Relación con el entorno	- Conductas de cuidado del entorno y materiales de trabajo y recreación (sala, escritorios, tecnología, juegos) - Conductas de cuidado del espacio natural de la comunidad (parques, jardines, árboles, agua)
Respeto por el sello del PEI y convenciones institucionales	Conductas de respeto y responsabilidad frente al sello y disposiciones institucionales: uniforme, emblemas, ritos, horarios, medios de comunicación, uso de agenda u otros.

PÉRDIDA DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA PROLONGADA INJUSTIFICADA

Con el fin de mantener actualizada la nómina de estudiantes y asegurar el seguimiento efectivo de los procesos educativos, se establece que un estudiante podrá ser dado de baja de la matrícula cuando presente **40 días de inasistencia consecutiva o acumulada durante el año escolar sin justificación válida, sin contacto por parte de sus padres, apoderado o**

tutor legal, y sin conocimiento de su paradero por parte del Centro Educativo Alberto Hurtado.

Previo a la aplicación de esta medida, nuestra institución deberá agotar las instancias razonables de contacto con la familia o responsables del estudiante, dejando constancia escrita de cada intento de comunicación. La baja de matrícula se formalizará mediante resolución fundada, emitida por la Dirección del establecimiento, con conocimiento del equipo de convivencia escolar y del encargado de convivencia escolar o inspección general, según corresponda.

Esta medida tiene carácter administrativo y no constituye una sanción disciplinaria, sino una acción destinada a regularizar la situación de estudiantes que, por ausencia prolongada y sin justificación, no participan del proceso educativo.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA EVALUAR UNA FALTA

Contexto

Elementos contextuales relacionados con la organización del espacio físico, la especificación de las normas entregadas por el adulto a cargo, así como también su participación o supervisión en las actividades. Ejemplo: falta que ocurre por una ausencia de instrucciones o de supervisión de los adultos responsables.

Motivación

Elementos relacionados con la conducta que constituye falta como, por ejemplo, situaciones familiares, personales y/o emocionales, desconocimiento de una norma entre otras, intencionalidad de daño.

Impacto o extensión del daño

Entendido como el efecto, resultado o consecuencia que haya provocado sobre sí o sobre otro.

- Carácter humillante que pudo haber provocado la agresión.
- Haber actuado usando el anonimato, una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Haber actuado a solicitud de un tercero, bajo recompensa.
- Antecedentes y la conducta anterior del responsable.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Discapacidad o posición de indefensión

La edad y nivel de maduración del estudiante

Elementos por considerar con el fin de evaluar el nivel cognitivo, dependencia de los padres, intencionalidad y desarrollo de la perspectiva ética.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE LAS FALTA

Todas las medidas disciplinarias, se encuentran bajo un paradigma formativo, aplicable a los estudiantes de la comunidad educativa del Centro Educacional Alberto Hurtado. Se realizarán siempre respetando la dignidad de la persona, procurando la mayor protección y reparación del afectado, junto a la formación del responsable.

ADMINISTRATIVAS

Se utilizan para llevar el registro de las faltas o situaciones ocurridas, así como también las medidas que se aplicaron y de los compromisos generados.

- Registro libro de clases
- Actas de citaciones y entrevistas a apoderados
- Acta de entrevista del estudiante.

FORMATIVAS DESDE EL EQUIPO EDUCATIVO

Son aquellas que permiten a todos los involucrados, asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para así recomponer los vínculos interpersonales y mejorar la convivencia. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Las medidas reparatorias permiten: Enriquecer la formación de las y los estudiantes, desarrollar la empatía, cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas; enriquecer las relaciones, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, restituir la confianza en la comunidad.

Son medidas formativas y/o reparatorias:

- Diálogo formativo
- Reflexión individual guiada por el docente (ejemplo, trabajo escrito de reflexión)
- Reflexión colectiva, a nivel de curso o grupal con la intervención del equipo (Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje y negociación)
- Corrección de la falta que se haya cometido a la brevedad, solicitud de disculpas escritas y/o presenciales como acción reparatoria.
- Citación a los apoderados para establecer acuerdos en común y reflexión formativa en casa.
- Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas, etc.

- Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- Mediación entre pares
- Talleres formativos para apoderados y estudiantes con profesionales del colegio o redes.

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL INTERNAS O EXTERNAS

Todo estudiante que presente problemas en la convivencia, o necesidades del área psicosocial, será derivado por su profesor jefe a Convivencia Escolar, a través de ficha de derivación. Los estudiantes que presenten dichas dificultades serán atendidos por profesionales del mismo equipo o derivados a redes de apoyo externas.

MEDIDAS PROTECTORAS

Medidas solicitadas por el establecimiento, fundamentalmente frente a situaciones de vulneraciones de derechos, identificadas a raíz de la ejecución de su falta. También podrán ser aplicadas frente al peligro o amenaza de la cual pudiera ser víctima uno o más de nuestros estudiantes:

Para esto se considerará:

- Derivación a especialistas externos con el fin de realizar terapia.
- Derivación a Oficina de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y

Adolescentes (OPD), que realizan directamente profesionales del colegio.

- Medidas de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, las que serán presentadas desde la Dirección del Colegio.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR ESPECIAL SITUACIÓN DE UN ESTUDIANTE

- Reducción de Jornada: Cuando el niño, niña o adolescente presenta particulares dificultades para poder permanecer en condiciones de calidad para él o ella o el resto de su grupo curso, durante toda la jornada escolar, ejemplo: desregulación emocional.
- Receso pedagógico como medida de Protección(suspensión): La dirección del establecimiento podrá determinar frente a situaciones excepcionales y debidamente fundadas la aplicación de un receso pedagógico, por 5 días prorrogables hasta 10, cuando existan amenazas, riesgo o peligro de agresiones u otro tipo de acciones contra uno o más estudiantes, por situaciones derivadas de su propia conducta, por ejemplo: agresiones físicas, sexuales, tráfico de drogas , grave inestabilidad emocional con riesgo suicida u otras conductas auto lesivas, entre otras situaciones. Es una medida que se aplica como protección en su favor o de los estudiantes infractores.
- Cambio de curso

MEDIDAS DE ADVERTENCIA

- Carta de compromiso conductual: Documento escrito que es entregado al estudiante y su familia en el que se compromete a cambiar la conducta, reparar el daño cometido y evitar faltas similares o de mayor magnitud. Si el
- estudiante transgrede el compromiso adquirido, el equipo de Convivencia Escolar, e Inspectoría General con el profesor jefe, se reunirán con el fin de determinar nuevas sanciones.
- Condicionalidad de Matrícula: Medida preventiva a la Cancelación de Matrícula, que implica un compromiso de cambio de conducta del estudiante, si no se produce el

cambio esperado, no se le renovará su matrícula para el año siguiente. Existen faltas graves o gravísimas claramente descritas en el presente reglamento, que pueden dar lugar a la Condicionalidad y que se encuentran bajo la lógica de atender contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa

De acuerdo con todo lo anterior, la Condicionalidad será evaluada al final del semestre, a partir de un plan de apoyo orientado a que el estudiante presente un cambio de conducta. Este plan se encuentra a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. Existirán momentos determinados en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de la medida, si la evaluación es positiva.

SANCIONADORAS

En estos casos los estudiantes serán temporal o definitivamente excluidos de sus actividades curriculares o extracurriculares, ya que su permanencia es considerada perjudicial tanto para él o ella como para cualquier otro miembro de la comunidad.

- Suspensión de clases y/o talleres: El estudiante no podrá asistir a clases regulares en el horario habitual ni participar de forma presencial en los talleres que se imparten después de la jornada escolar. El límite es de hasta 5 días prorrogable a 10, sólo cuando existan razones fundadas para ello y el o los estudiantes puedan constituirse en un peligro para uno o más miembros de la comunidad escolar.
- No renovación (Cancelación) de Matrícula: Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta grave o gravísima previa discusión y proceder estipulado en el RIE o RICE Reglamento Interno por parte del Equipo Directivo y Convivencia Escolar. El estudiante podrá terminar su año académico dentro del establecimiento. Para aplicar esta medida no necesariamente el estudiante debe haber estado con medida de condicionalidad previa.
- Expulsión del establecimiento: Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima, previa discusión y proceder estipulado en el RI por

parte del Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar. El estudiante no podrá terminar su año académico dentro del establecimiento.

LEY 21.128 AULA SEGURA

1. MARCO GENERAL Y OBJETIVO

La Ley N° 21.128, denominada “Aula Segura”, es una normativa chilena cuyo propósito es fortalecer la convivencia escolar y la seguridad dentro de los establecimientos educacionales, permitiendo aplicar procedimientos sancionatorios más ágiles cuando se registren hechos que afecten gravemente la convivencia escolar o impliquen violencia grave.

A partir del año escolar 2026, y según criterios de la Superintendencia de Educación, esta ley debe ser aplicada de manera uniforme en todos los establecimientos educacionales (públicos, subvencionados y particulares) al enfrentar situaciones que ameriten medidas disciplinarias, incluyendo suspensión precautoria, expulsión o cancelación de matrícula.

2. CONDUCTAS QUE HABILITAN LA APLICACIÓN DE AULA SEGURA

Se entenderá por afectación grave a la convivencia escolar aquellas conductas que:

- ✓ Provocan daño a la integridad física o psíquica de estudiantes, docentes, asistentes de la educación u otras personas.
- ✓ Implican posesión o uso de armas o artefactos incendiarios.
- ✓ Constituyan agresiones sexuales o física con lesiones.
- ✓ Atentados graves contra la infraestructura del establecimiento.
- ✓ Otras afectaciones que se estimen muy graves.

3. PROCEDIMIENTO APLICABLE

El procedimiento de aplicación de la Ley Aula Segura se regirá por los siguientes pasos:

a) Inicio del procedimiento

Cuando se detecta una conducta que pueda constituir una afectación grave a la convivencia escolar, el Director deberá iniciar formalmente el procedimiento sancionatorio, notificando por escrito al estudiante involucrado y a su apoderado o apoderada.

b) Medida cautelar de suspensión

En los casos pertinentes, el Director podrá decretar una suspensión del estudiante como medida cautelar por un máximo de 10 días hábiles, desde el momento de la notificación inicial hasta la resolución final del procedimiento.

c) Plazos para descargos

El estudiante y su apoderado o apoderada tienen el derecho de presentar descargos y acompañar medios de prueba dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible sanción.

d) Resolución

Una vez recibidos y evaluados los descargos y antecedentes, el Director deberá resolver el caso y notificar la decisión al estudiante y apoderado dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

e) Reconsideración y Consejo de Profesores

Si se resuelve aplicar una sanción extrema (e.g., expulsión o cancelación de matrícula), el estudiante o apoderado podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles. El Director deberá, a continuación, consultar al Consejo de Profesores, el cual emitirá un informe dentro de 3 días hábiles, tras lo cual el Director dictará una resolución final en un plazo de 2 días hábiles.

4. GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Este procedimiento se sustenta en garantizar los derechos de defensa y participación del estudiante y su familia, así como la adecuada motivación de las decisiones adoptadas por la autoridad escolar, resguardando los principios de justicia y proporcionalidad.

5. VIGENCIA Y ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO

La comunidad escolar deberá asegurar que este punto y sus procedimientos se encuentren incluidos, actualizados y en concordancia con la Ley Aula Segura y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, conforme a la normativa vigente a partir del año escolar 2026.

SISTEMA OFICIAL DE RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

Resulta importante, para el desarrollo de la autoestima de los estudiantes y la internalización de los valores y normas declarados en el PEI, el que las conductas que manifiestan esos valores y normas sean reconocidas positivamente, tanto en forma contingente como al finalizar un proceso (premios anuales). Por ello, junto con las estrategias de reconocimiento contingente, el CEAH dispone de los siguientes premios anuales:

PREMIOS GENERALES	
CATEGORIAS	CONDICIONES O REQUISITOS
Rendimiento académico	A los estudiantes de 1° a 4° medio cuyo promedio de notas sea el más alto del curso, en caso de empate considerar de manera individual el promedio de orientación o desarrollo integral. Si el empate se mantiene se premia a los estudiantes seleccionados.
Premio FIC	A los estudiantes de 1° a 4° Medio, que más se hayan destacado por sus valores humanistas y cristianos, por su espiritualidad, solidaridad, rectitud, respeto y tolerancia.
Premio a la mejor Asistencia y puntualidad.	A los estudiantes de 1° a 4° medio que tenga un porcentaje de asistencia del 100%, y ningún atraso durante el semestre. Se premian todos los que cumplan los requisitos.
Premio al Esfuerzo	A los estudiantes de 1° a 4° Medio, que más se hayan destacado por su esfuerzo durante el semestre.
Premio a los Talentos Alberto Hurtado	A los estudiantes de 1° a 4° Medio, que resalten respecto a sus habilidades fuera de lo académico (música, artes, letras, etc.)
Premio al esfuerzo Físico y recreacional	A los estudiantes de 1° a 4° medio, quienes en base a la vida saludable destaquen por su esfuerzo y espíritu de superación en el área de la Educación Física y la recreación.

MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa del Centro

Educacional Alberto Hurtado, se establecen distintos canales de comunicación entre los apoderados y el colegio:

CANALES DE COMUNICACIÓN:

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario anual.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada. Para el desarrollo de dichas instancias, existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los apoderados hacia miembros de la comunidad escolar, los cuales son:

ENTREVISTAS INDIVIDUALES:

Conducto regular para atención de apoderados Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe, profesor de asignatura, inspector de nivel u otros funcionarios en el horario que este establece a principios del año académico.

La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como el funcionario y se realizará a través de la agenda semanal o citación mediante sistema. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del establecimiento deberá quedar registrada en el libro de entrevista, donde quedaran consignados los acuerdos, medidas disciplinarias o medidas.

REUNIONES DE APODERADOS:

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar Educación Básica y Educación Media del establecimiento.

Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de la agenda estudiantil y mensajería LIRMI del establecimiento.

CIRCULARES:

Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento. Uso de la página web La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO ESCOLAR

La normativa vigente define la buena convivencia escolar como “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”.

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Centro Educacional Alberto Hurtado estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

CAMBIO DE CURSO POR RAZONES DE CONVIVENCIA Y APRENDIZAJE

Con el objetivo de promover un ambiente escolar armónico y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado, el equipo de convivencia escolar estará facultado para gestionar el cambio de curso de un estudiante cuando se estime necesario. Esta medida se aplicará como parte de una estrategia integral orientada a mejorar la convivencia, la conducta y el rendimiento académico del estudiante involucrado y/o del grupo curso en general.

La decisión será adoptada de manera fundamentada, considerando antecedentes de convivencia, evaluaciones pedagógicas, compromisos escolares y, cuando corresponda, el consentimiento informado de los apoderados. Esta acción deberá priorizar siempre el bienestar de la comunidad educativa y el derecho de los estudiantes a un entorno seguro y favorable para el aprendizaje.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro Educacional Alberto hurtado busca promover la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua de nuestro proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

El consejo escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado se reunirá 4 veces al año en las dependencias del establecimiento, donde se dejarán como evidencia los siguientes documentos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Es responsable de la promoción de la buena convivencia escolar. Vela por la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y del Plan mencionado, así como por la actualización de éstos. En conjunto con el Inspector General Coordina a los inspectores de nivel, determinando el modo de trabajo y la forma en que se ejecutan los protocolos contenidos en el RICE. Propone un plan de gestión escolar sobre convivencia coordinado con el departamento de Evangelización y Orientación.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Centro Educacional Alberto Hurtado entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Nuestro establecimiento busca abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad

escolar. Es por ello, que nuestro colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos que posibilitan, el diálogo, el acuerdo y la escucha activa.

La mediación también es un recurso que se utiliza bastante en nuestro establecimiento, dando la posibilidad de compartir de manera respetuosa los distintos puntos de vista que pueden surgir en consideración de un conflicto, siempre y cuando ambas partes estén interesadas en participar de dicha mediación.

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión de convivencia escolar del Centro Educativo Alberto Hurtado es de carácter anual y su diseño se enmarca en torno a las diversas actividades que se celebran en nuestro establecimiento. Tiene diversas iniciativas que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa. Esto permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente. (Se anexa documento)

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El enfoque formativo que le brinda a su comunidad el Centro Educativo Alberto Hurtado tiene una dimensión preventiva, la cual implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

Nuestro establecimiento siempre busca fomentar el diálogo para resolver cualquier situación que se presente en torno a la convivencia escolar, es por esto que en el aparatado de anexos se detallan más a fondo nuestros protocolos institucionales.

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y

DIFUSION

La aprobación, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado serán materias por trabajar de manera anual en conjunto con el Equipo de Gestión de Convivencia Escolar. Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Comité de Convivencia Escolar una copia para su conocimiento y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran y se envían al encargado de convivencia escolar. El reglamento será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

DIFUSIÓN

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas a la comunidad escolar, quienes se apropiarán de ella, para el proceso de difusión. Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada y publicada en la página web del establecimiento. En la hora de Consejo de Curso y Desarrollo Integral, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo con el nivel que corresponda. En la reunión de apoderados, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de los profesores jefes.

PLAN ANUAL DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL ALBERTO HURTADO

Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
Entidad Sostenedora	Fundación Estrella del Mar
RBD	10044-7
Niveles	1ero a 4to Medio Técnico Profesional
Dirección	Porto Seguro 4281
Comuna – Región	Quinta Normal – Región Metropolitana
Director	Ricardo Andrés Pávez Díaz
Correo electrónico	ceah@vtr.net
Encargado de Convivencia	Nicolás Antonio Padilla Riquelme
Horas de contrato	44 horas
Teléfono del establecimiento	225846681
Correo institucional	ceah@vtr.net
Fecha de Reconocimiento Oficial	Decreto cooperador 18847 20 de diciembre de 1962
Página web	www.ceahurtado.cl
e-mail Director	Rapd51@gmail.com

DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Centro Educacional Alberto Hurtado es un establecimiento co-educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional reconocido por el Ministerio de Educación (Decreto 18.447 de 1962), que se rige por programas aprobados por éste, impartiendo especialidades en los sectores de Administración y Comercio, Metalmecánica y en el sector de Electricidad.

Las especialidades conducen al título de técnico, con el cual los egresados pueden incorporarse al mundo del trabajo. Al mismo tiempo los estudiantes obtienen su licencia de enseñanza media, con lo cual pueden continuar sus estudios en las diversas ofertas que ofrece la educación superior.

DEFINICIONES INSTITUCIONALES

- MISIÓN

El Centro Educacional Alberto Hurtado quiere llegar a ser una institución consciente respecto de las necesidades y características de la sociedad actual, sin olvidar el dinamismo y la preparación para el futuro. Desea formar jóvenes con valores coherentes e integrados en sus vidas respecto al ideario FIC. Junto con lo anterior, se entregará una formación técnica de calidad y excelencia, para que enfrenten eficientemente el mundo laboral y social.

- VISION

El Centro Educacional Alberto Hurtado es una institución educativa dedicada a servir a los jóvenes con una diversidad cultural, social y étnica, otorgando oportunidades de aprendizaje en las diferentes especialidades técnico-profesionales, para integrarlos a las respectivas áreas laborales.

- SELLOS EDUCATIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

a) **Inclusión.** El Centro Educacional Alberto Hurtado atiende a la diversidad étnica, cultural, sexual y socioeconómica, buscando el desarrollo integral de cada estudiante. Para lograrlo, se involucra activamente a la comunidad educativa en dicha atención. Este sello de inclusión nos llama a implementar estrategias metodológicas, y a brindar apoyo profesional que potencie a los estudiantes en su desarrollo.

b) **Formación Valórica.** Nuestro establecimiento busca promover los valores propios de la Congregación de la Inmaculada Concepción (FIC) en el desarrollo de las habilidades personales. Se promueve de manera sistemática y constante una formación valórica que apunta al bien común. Entre los valores vividos se encuentran la solidaridad, el respeto, la responsabilidad, la justicia y la honestidad.

c) **Vínculos en la Comunidad (acogida y ambiente familiar).** Durante el proceso formativo de nuestros estudiantes se crean lazos afectivos que propician el crecimiento personal en un ambiente seguro. Dicho ambiente, se caracteriza por ser un espacio que brinda oportunidades de expresión y desarrollo individual. Todo esto se generará haciendo partícipe a la comunidad educativa y al entorno familiar.

d) **Excelencia Técnica.** El Centro Educacional Alberto Hurtado, se caracteriza por la formación de jóvenes altamente capacitados en las áreas de Electricidad, Mecánica Automotriz o Administración. A lo largo de su enseñanza, los estudiantes aprenderán a enfrentar el mundo laboral, haciendo uso del conocimiento teórico y práctico, así como

también de las habilidades necesarias. Esto hace favorable la inserción en estudios superiores o en diversas áreas de trabajo.

- VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1. **Respeto**: Es aceptar y apreciar las cualidades del prójimo, además de reconocer la importancia de los derechos propios y de los demás. Este valor promueve la valoración de la diversidad para convivir en sociedad.
2. **Responsabilidad**: Es tener la capacidad de identificar y cumplir con los deberes propios de cada uno. Implica también comprender y asumir el impacto que nuestras acciones tienen.
3. **Honestidad**: Es la actitud de los seres humanos que siempre antepone la verdad, en su palabra y en su actuar, sin transgredir la dignidad del otro.
4. **Solidaridad**: Es la adhesión desinteresada a una causa externa. Así mismo, se refiere al sentimiento o valor, a través del cual las personas se sienten y reconocen unidas compartiendo las mismas obligaciones, intereses e ideales.
5. **Justicia**: Es el principio moral y ético de cada persona que decide vivir dando a cada uno lo que le corresponde o pertenece. Busca el bien propio y de la sociedad o comunidad de la que es parte.

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIALIDADES QUE IMPARTE

SECTOR ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

ADMINISTRACIÓN.

Los estudiantes estarán capacitados para desempeñarse en los procesos operativos y de apoyo a las labores directivas y ejecutivas de las empresas, utilizando equipos, instrumentos y software específicos en el nivel de usuario, que permitan conducir en forma

especializada los procesos administrativos. Además, los estudiantes se pueden optar a dos menciones: Logística y Recursos Humanos.

SECTOR METALMECÁNICO

MECÁNICA AUTOMOTRIZ.

El estudiante egresado estará capacitado para desenvolverse en las diferentes áreas de la industria metalmecánica, tales como la minería, marina, retail, servicio técnico entre otras. Poseerá una base sólida de conocimientos y habilidades que en su conjunto le darán la capacidad de mantener y restaurar motores de combustión interna en su amplia gama, reparar, diseñar y modificar sistemas eléctricos y electrónicos, sistemas hidráulicos y neumáticos, mantención y reparación de los trenes motrices y sistemas de frenado agregando también la instalación de los sistemas de audio, entretenimiento y seguridad del vehículo.

Además de adquirir la capacidad de trabajar en equipo, solucionar problemas, trabajar bajo presión, usar tecnología, ser responsable y asertivo, incorporará en su trabajo las normas medio ambientalistas, promoverá las buenas prácticas y el buen clima laboral.

SECTOR ELECTRICIDAD

ELECTRICIDAD.

Los estudiantes podrán ubicar, diseñar y ejecutar instalaciones eléctricas de alumbrado y fuerza, montaje de sistemas de control y automatización de máquinas, interpretar planos y elaborar proyectos, reparar máquinas y sistemas eléctricos.



CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ESTUDIANTES

El Centro Educacional Alberto Hurtado se encuentra ubicado en la Región Metropolitana, comuna de Quinta Normal, correspondiente al sector centro poniente de la capital.

Los estudiantes provienen principalmente de las comunas aledañas a Quinta Normal, estas son: Quinta Normal, Pudahuel, Estación Central, Lo Prado, Cerro Navia, Renca, Santiago - Centro, Pedro Aguirre Cerda, Cerrillos y Lo Espejo; contando también con un grupo de estudiantes provenientes de las comunas de Lampa, Colina, Quilicura, Conchalí, Recoleta, Maipú, La Cisterna, San Miguel, Peñaflor y Ñuñoa.

Un número importante de ellos son inmigrantes, que ha ido aumentando los últimos años.

Los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado presentan un índice de vulnerabilidad del 90%, dado tanto por factores económicos como sociofamiliares; existiendo al interior del establecimiento situaciones de bajos ingresos, embarazo adolescente, familias monoparentales, pensiones alimenticias impagas, violencia intrafamiliar, familiares cumpliendo pena aflictiva, estudiantes bajo el cuidado de familiares, y también, bajo el cuidado de adultos no familiares; entre otros.

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DE NUESTROS ESTUDIANTES

PROGRAMAS SOCIALES Y BECAS CEAH OTORGADAS EL 2025

BECAS/PROGRAMAS	N° ESTUDIANTES				BENEFICIO	OBSERVACIÓN
	becados	retiros	Ingresos	Total		
BARE (Retención Escolar)	6			6	\$185.000 Anual	Nunca se cancelaron
Pro-Retención (retención Escolar)	185			185	Subvención Especial	Se trabajo a través de un equipo de profesionales en retener a estos estudiantes, acorde a un Plan Preatención 2021.
Beca Técnico Profesional	74			74	\$ 65.000	

Programa de Salud	15			15	Control, Diagnostico.	Otorrino, Traumatólogo y oftalmólogo.
Programa Alimentación Complementaria 3ª colación.	65			65	Tercera Colación	

(Información corresponde a Memoria Institucional del 2025)

INTRODUCCIÓN AL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Centro Educativo Alberto Hurtado (CEAH) para el año 2026, es un instrumento cuyo propósito es promover la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier tipo de violencia o maltrato entre los integrantes de la comunidad educativa. Acorde a la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y a la normativa vigente, a nuestro PEI, nuestros sellos y valores institucionales. Se vincula directamente con nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo PME 2026.

Es un instrumento que orienta a toda la comunidad educativa en el desarrollo de una convivencia basada en la inclusión y en estrategias para promover el buen trato, el respeto, la solidaridad, honestidad, y responsabilidad.

Promoviendo la resolución pacífica y dialogada de conflictos y que se basa en nuestro diagnostico institucional, realizado al término del año 2024 e inicios del 2025, en el tipo de estudiantes que atendemos, en las características propias de la etapa del desarrollo personal y social, esto junto al análisis de los resultados del Diagnostico Integral de los Aprendizajes (DIA), aplicados el 2025, analizado por el Equipo Directivo, Área de Orientación, Convivencia Escolar y todos los docentes del establecimiento.

Se entiende la convivencia escolar como la calidad de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa. La capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras, creemos que esta capacidad se desarrolla y se aprende; por lo que ofrecemos distintos espacios de encuentro y formación para aportar a la construcción de la convivencia.

El plan de gestión de Convivencia Escolar del año 2026 tiene el propósito de orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover ambientes nutritivos, de respeto, inclusión y prevención de cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Creemos que es fundamental trabajar fuertemente una sana convivencia escolar de toda la comunidad educativa, siendo primordial este año para el reintegro a la presencialidad, favoreciendo interacciones positivas y colaborativas, a través de comportamientos prosociales, incluyentes y responsables, valorando la fraternidad, el diálogo, el respeto y empatía hacia cada integrante de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es una condición necesaria y básica para el desarrollo de nuestro proceso educativo integral y evangelizador, ya que incluye los valores, actitudes, modos de proceder que permiten cumplir con la misión.

La convivencia escolar requiere de algunos valores fundamentales para la comunidad educativa, como son la responsabilidad, respeto, honradez, buenos modales, buenas costumbres y sensibilización en la fe utilizando como estrategia el trabajo conjunto de colegio y familia, todo basado en nuestro Proyecto Educativo que tiene como base el Ideario para la Educación de la Congregación de los Hermanos de la Inmaculada Concepción, nuestra entidad fundadora y los valores de la Pedagogía de Jesús que inspira nuestro Proyecto Evangelizador.

Para la creación y refuerzo de conductas positivas es indispensable que el colegio, en especial de su equipo de docentes y personal, sean modelos adecuados de conducta. Esto sobre la base de la corrección fraterna, teniendo como objetivo desarrollar en nuestros estudiantes un proceso progresivo hacia la autodisciplina.

Lo cual nos obliga a trabajar no solo con los estudiantes, sino también con los docentes, personal y apoderados.

Todos los estudiantes tendrán derecho a presentar sus inquietudes e intereses propios del quehacer estudiantil a través de los canales creados para tal efecto. Profesor jefe, Profesor Coordinador del Centro de Alumnos, Área de Convivencia Escolar, Área de Orientación y Dirección.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA CEAH 2026.

Objetivo General.

Fomentar una sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, basado en nuestros sellos y valores institucionales, a través del respeto, diálogo y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, de manera que las actividades de aprendizaje formal e informal se desarrollen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes y formación integral de todos los estudiantes.

4.2. Objetivos Específicos.

- a.- Promover los valores declarados en el PEI, priorizando la integración de valores dentro de la comunidad educativa en el contexto escolar.
- b.- Generar en los estudiantes habilidades y competencias para su desarrollo personal y social.
- c.- Desarrollar habilidades en todos los actores educativos, priorizando el buen trato, que permitan una interacción positiva entre todos los miembros de la comunidad y generando un ambiente armónico de aprendizaje.
- d.- Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa, en diversos espacios de encuentro y reencuentro, para lograr vivenciar el Proyecto Educativo Institucional del CEAH y crear comunidad.
- e. Atender a las necesidades de apoyo socio emocional de la comunidad.
- f. Mantener canales disponibles de información, para promover las actividades del colegio y la participación de la comunidad educativa.

- g. Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.
- h. Promover el compromiso y la participación de los estudiantes con su asistencia y puntualidad diaria, fomentando en ellos la responsabilidad en su aprendizaje.
- i. Promover el cumplimiento de las normas, derechos y deberes de la comunidad educativa.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCACIONAL

En el Centro Educativo Alberto Hurtado el Encargado de Convivencia Escolar es el Sr. Nicolás Antonio Padilla Riquelme, quien lidera el Área de Convivencia Escolar, siendo el responsable de coordinar, monitorear y evaluar el cumplimiento de este Plan.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar está conformado por las áreas de:

Orientación a cargo de la orientadora Sra. Ana Briceño y su equipo conformado por trabajador social y psicólogos.

Evangelización, a cargo del coordinador de evangelización Sr. Héctor Domínguez.

ACCIONES Y ACTIVIDADES ACORDE A CADA OBJETIVO ESPECIFICO.

Objetivo específico

- a.- Promover los valores declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlas y las formas de medirlas para evaluarlas.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Aplicación de Diagnostico Integral de Aprendizajes (DIA) Inicial y Análisis de los resultados de aspectos socioemocionales. Aplicación de DIA Intermedio y Análisis de los resultados Aplicación de DIA Final y Análisis de los resultados	Coordinador Académico Orientación Docentes	Marzo: DIA diagnóstico Inicial Abril: Análisis Resultados Monitoreo Anual según calendario de aplicación del instrumento.	Presentación y Análisis de Resultados a Docentes y Comunidad. Acuerdos a partir de los resultados. Acta de acuerdos y acciones a tomar.	Plataforma DIA
Trabajo en Valores: se trabaja un valor por mes, tanto en las asignaturas como a través del objetivo FIC transversal, destacándose en diversas actividades a lo largo del año escolar. Responsabilidad	Coordinador de Evangelización. Coordinador Académico	Anual Trabajo mensual	Cronograma de evangelización. Planificación de clases con actividades, que resaltan en cada valor a trabajar. Objetivo FIC: Es la estrategia	Recursos PME SEP

Otros Valores (Mes de la Convivencia) Honestidad Respeto Respeto y solidaridad Solidaridad Justicia Tolerancia			institucional de trabajar los valores declarados en el PEI de manera transversal en las asignaturas.	
Jornadas de Ingreso de Estudiantes. Jornadas de integración de Primeros y Terceros medios. Reuniones con apoderados mes de marzo para dar a conocer y promover el PEI	Inspector General Encargado de Convivencia Orientadora Coordinador de Evangelización	Marzo Abril Y Julio Agosto		Aporte Proyecto Fundación Irrarázaval: Jornadas Integración 1eros medios. Subvención Escolar Preferencial - SEP
Ceremonia de Envío de los 4tos Medios	Coordinador de Evangelización Jefaturas de 4to Medio	Octubre Noviembre	Planificación de la actividad	Presupuesto Evangelización.

			Cronograma de Evangelización Registro de la actividad	Plan PME SEP
Celebraciones desde área de Evangelización: - Semana Santa - Día de la Solidaridad - Mes de María	Coordinador de Evangelización	Abril Agosto Noviembre	Planificación de la actividad Registros de la actividad	Subvención PME SEP
Grupos focales con estudiantes y docentes para ir evaluando el estado de avance de la Convivencia Escolar.	Inspector General Encargado de Convivencia	Al termino de cada semestre	Preguntas y planificación de los Grupos focales Informe de Resultados	

b.- Generar en los estudiantes habilidades y competencias con su desarrollo personal y social.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Talleres Extracurriculares (ACLES)	Coordinador Académico	Abril - noviembre	Programación de los talleres	Proyecto Mejoramiento Educativo

			Boletas de honorarios Listado de alumnos asistentes Fotos de las actividades Informe semestral	(PME SEP)
Taller de formación de líderes: Talleres realizados para las directivas de cursos y otros estudiantes líderes.	Orientadora Psicólogos	1er semestre	Programa del taller Programación de los talleres Registros de las actividades realizadas.	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Jornada de Líderes FIC	Encargado de Convivencia Coordinador de Evangelización	Octubre	Programación de la actividad Lista de estudiantes participantes. Cronograma anual	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)

c.- Desarrollar habilidades en todos los actores educativos, priorizando el buen trato, que permitan una interacción positiva entre todos los miembros de la comunidad y generando un ambiente armónico de aprendizaje.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Trabajo de orientación en horario de desarrollo integral.	Área de Orientación Profesores jefes	Marzo a diciembre	Planificación actividad Registros de lo realizado	
Consejo de curso	Área de Orientación Profesores jefes	Marzo a diciembre	Planificación de la actividad Registro de lo realizado	

d.- Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa, en diversos espacios de encuentro y reencuentro, para lograr vivenciar el Proyecto Educativo Institucional del CEAH y crear comunidad.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
-------------------------------------	-------------	-------	-----------------------	----------

Proceso de elección del Centro General de Alumnos: Inscripción de las listas Presentación de sus propuestas Debate de las listas Elección democrática.	Inspector General Encargado de Convivencia Docente asesor del Centro de Estudiantes	Mes de abril Abril a Diciembre	Planificación de la actividad. Registro de las Elecciones Fotos Plan de la Ciudadanía Programa de trabajo	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Programa del Centro de Estudiantes				
Celebración del día del estudiante	Inspector General Encargado de Convivencia Área de Orientación Coordinación Académica	Mayo	Planificación y registros de la actividad	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)

	Evangelización			
Actividades adelantamiento alianzas (Día del estudiante)	Inspectoría general Equipo convivencia escolar Personal Organizador	Mayo	Registro de conteo puntaje. Registro visual, fotografías y videos. Planificación de actividades.	
Celebración de días conmemorativos: Día del Trabajador Día del Libro Día de la madre Día del padre Día del profesor	Inspector General Encargado de Convivencia Área de Orientación Coordinación Académica Evangelización	Abril Mayo Octubre	Planificación de la Actividad Registros de las actividades Acta de evaluación de la actividad	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Aniversario del Colegio	Inspector General Encargado de Convivencia Área de Orientación	Septiembre	Planificación de la Actividad Registros de las actividades	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)

	Coordinación Académica Evangelización		Acta de evaluación de la actividad	
Semana Técnico Profesional	Jefatura y docentes del Área Técnico Profesional Inspector General Área de Orientación Coordinación Académica Evangelización	Agosto	Planificación de la Actividad Registros de las actividades Acta de evaluación de la actividad	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Celebración de Fiestas Patrias	Dirección Inspector General Coordinación Académica	Septiembre	Planificación de la Actividad Registros de las actividades Acta de evaluación de la actividad	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)

Jornada de mejoramiento huerto e invernadero en la escuela Hermano Bernardo de Buin	Encargado de Evangelización	Mayo - Junio	Registro de asistencia. Registro visual, fotografías y videos. Material incluido desde evangelización	
---	-----------------------------	--------------	---	--

e. Atender a las necesidades de apoyo socio emocional de la comunidad.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Jornadas de contención socioemocional	Encargado de convivencia Equipo de Orientación y de apoyo Equipo de Profesores	Marzo- Mayo	Calendario de actividades y temas tratados Registro en libros de clases Planificación de las actividades Temas tratados	

Talleres de desarrollo de Habilidades Sociales para docentes del CEAH	Equipo de Orientación Psicólogos Externos	1er semestre	Plan de Trabajo Evaluación Actividad Listado de Asistentes Boletas de Honorarios de los relatores	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Talleres psicoeducativos para adolescentes que lo requieran: Destinado a apoyar a 20 estudiantes que el área de orientación y convivencia escolar detecte con una situación emocional de mayor complejidad, que requieran de una intervención especial para asegurar una adecuada integración escolar, aprendizajes y logros académicos.	Inspector General Encargado de Convivencia Área Orientación Psicólogos externos.	Abril a noviembre	Plan de Trabajo Evaluación Actividad Listado de Asistentes Boletas de Honorarios de los relatores	Proyecto financiado por Fundación Arturo Irarrázaval Correa.

Taller de liderazgo La Brújula	Javier Solís Inspector general Encargado de convivencia escolar Orientadora Trabajadora Social	Anual	Registro de asistencia. Planificación de actividades. Material de aplicación. Reunión de organizadores (Acta) Encuesta de satisfacción Registro visual, fotografías y videos	
--------------------------------	---	-------	--	--

f. Mantener canales disponibles de información, para promover las actividades del colegio y la participación de la comunidad educativa.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Libreta de Comunicaciones	Dirección	Enero	Factura	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)

Página WEB	Dirección	Anual	Página web	Subvención General
Mensajería permanente con apoderados a través de LIRMI	Inspección General	Anual	Registro de mensajería Contrato de servicios Facturas.	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Boletín Divulgativo Mensual	Dirección	Mensual	Boletines	
Facebook oficial del colegio	Dirección	Anual	Facebook	
Reuniones de apoderados, comunicaciones y circulares	Dirección Inspector General Área Orientación	Anual	Planificación de las reuniones Listado de asistentes	

Reuniones de Directiva del Centro General de Padres y con el Centro de Alumnos	Dirección	Mensual y cada vez que se requiera	Actas de reuniones Listado de asistentes.	
Reuniones de Consejo Escolar	Dirección	2 por semestre y cada vez que se requiera	Acta Firma de participantes Envío de Acta a secretaria Ministerial de Educación.	

g. Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar en el establecimiento educacional.

Actividad o acción por desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Revisión del Reglamento de	Dirección	Anual		

Convivencia y sus Protocolos con la comunidad educativa	Inspector General Encargado de convivencia Equipo de convivencia		Programa de la actividad	
Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos	Dirección Inspector General	Anual	Planificación de la difusión Registro de las actividades de difusión	
Trabajo permanente de detección y prevención de situaciones de maltrato físico y/o psicológico dentro del contexto educativo.	Dirección Inspector General Equipo de Convivencia Equipo de Orientación	Anual	Reuniones de nivel Reuniones equipo de formación Entrevistas con profesores jefes Entrevistas con padres y apoderados Entrevistas con estudiantes.	

Día nacional de la Prevención del consumo de drogas.	Encargado de convivencia Equipo de Orientación	Según cronograma anual	Planificación de la actividad Registros	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Día Nacional de la Prevención y del Embarazo Adolescente.	Encargado de convivencia Equipo de Orientación	Según cronograma anual	Planificación de la actividad Registros	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Charla y o talleres sobre consumo y prevención de drogas y alcohol: Realizadas en horario de formación integral en todos los niveles.	Encargado de convivencia Equipo de Orientación Docentes Profesores jefes.	Según cronograma anual	Planificación de la actividad Registros	Proyecto Mejoramiento Educativo (PME SEP)
Taller mes de la convivencia. Semana de la convivencia escolar	Encargado de convivencia.	Abril	Producto general curso. Material de aplicación compartido para profesor jefe. Registro visual, fotografías y videos.	

Autocuidado del personal.	Dirección	Octubre de 2023 Diciembre 2023	Registro de asistencia. Registro visual, fotografías y videos.	
---------------------------	-----------	---------------------------------------	---	--

h. Promover el compromiso y la participación de los estudiantes con su asistencia y puntualidad diaria, fomentando en ellos la responsabilidad en su aprendizaje.

Actividad o acción para desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Identificar estudiantes que tienen o han tenido alguna dificultad con su asistencia periódica a clases.	Inspector general Equipo de convivencia Equipo de orientación	Anual	Registros de asistencia Inspectoría general. Registro de asistencia equipo de convivencia.	
Visita domiciliaria a estudiantes y apoderados que no responden los mensajes ni	Trabajadora social Equipo de orientación	Anual	Registro entrevista Trabajadora social. Fotografías	Subvención General

llamadas del personal del colegio	Equipo de convivencia			
Entrevista con estudiante y apoderado.	Inspector general Equipo de convivencia Equipo de orientación	Anual	Registro de entrevista Registro libro de clases Documento de compromiso	
Charla de asistencia, Responsabilidad y puntualidad para estudiantes con bajo porcentaje de asistencia y atrasos.	Inspector general Equipo de convivencia	Semestral	Documento de compromiso individual de los estudiantes.	
Seguimiento de estudiantes con baja asistencia	Inspectoría General Equipo de convivencia Equipo de orientación	Anual	Registro de mensajería LIRMI Registro personal equipo de convivencia.	

Acompañamiento cursos. Intervención convivencia escolar.	Encargado de convivencia. Psicólogo. Profesor jefe	Anual	Registro de asistencia. Material de aplicación. Producto general de curso. Material de aplicación compartido para profesor jefe. Registro visual, fotografías y videos.	

i.- Promover el cumplimiento de las normas, derechos y deberes de la comunidad educativa.

Actividad o acción por desarrollar	Responsable	Fecha	Medio de verificación	Recursos
Entrega de Reglamento Interno de Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa	Inspector general Encargado de Convivencia Equipo de convivencia escolar	Marzo	Documento enviado al correo institucional de cada trabajador del Centro Educativo Alberto Hurtado	

Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado (Consejo de curso)	Profesores jefes	Marzo	Presentación PPT compartida a todos los profesores jefes. Fotografías.	
Encuestas de satisfacción con la Gestión de la Convivencia Escolar.	Inspector General Encargado de convivencia	Al término de cada semestre	Encuestas desde gestión FIC	

FASE DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Centro Educativo Alberto Hurtado, contempla un proceso de monitoreo y seguimiento de las acciones comprometidas, lo que realiza en la reunión semanal el equipo directivo, reuniones de docentes y consejos de nivel.

A partir de este seguimiento se va realizando la evaluación del proceso, junto con el seguimiento en los Consejos de Docentes y Encuentros con Consejo Escolar, esto permite un proceso sistemático de evaluación, a partir de lo cual se pueden definir nuevas acciones o bien nuevos objetivos a partir de las necesidades o requerimientos que surgen de la comunidad educativa.

Adicional a este seguimiento se realizarán grupos focales con estudiantes, docentes y apoderados, y encuestas de satisfacción con la gestión de la convivencia escolar aplicados a diferentes miembros de la comunidad, apoderados, personal y estudiantes, que sirvan de insumo al Encargado de Convivencia y Dirección.



PROTOCOLOS ESCOLARES CENTRO EDUCACIONAL ALBERTO HURTADO
2026

PROTOCOLO PARA CASOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE ADULTOS, Y DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES 2026

Todo integrante de la comunidad escolar debe denunciar ante la Dirección del Centro, cualquier hecho que constituya maltrato, violencia o agresión entre adultos, tanto en las dependencias del establecimiento como en sus espacios virtuales o en redes sociales.

Procedimiento: ante casos de agresión o maltrato de un padre o apoderado a un integrante del personal del colegio, o de uno de estos un padre o apoderado, o de un adulto a un estudiante.

- 1.- Toda denuncia de agresión, violencia o maltrato de un adulto de la comunidad escolar a otro adulto, o a un estudiante, deberá ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar, para que este se haga cargo del caso, y abra una carpeta de investigación, en la cual dejará registro escrito de toda diligencia y de toda evidencia que se reciba o solicite.
- 2.- En caso de incidentes de violencia o agresiones físicas en las dependencias del establecimiento, deberá haber una reacción inmediata de los integrantes del personal que sean testigos de él. Estos procederán a intentar separar y calmar a los involucrados y/o a llamar a los Inspectores para que lo hagan, y/o a llamar a Seguridad Ciudadana o a Carabineros de Chile, según la gravedad del incidente. Los involucrados deberán ser separados y entrevistados, y/o retirados del establecimiento. Se dejará un registro escrito de lo sucedido.
- 3.- Toda investigación deberá acreditar la existencia de él o los hechos denunciados y la identidad de todos los involucrados, y los motivos de lo sucedido.
- 4.- Los involucrados tendrán la obligación de entregar su versión por escrito, la de colaborar con la investigación, y la de proporcionar sus dispositivos electrónicos personales para que sean revisados y/ o periciados, si fuese necesario según lo denunciado o sucedido.
- 5.- Si la situación lo requiere, la Dirección, a pedido del Encargado de Convivencia Escolar, o por iniciativa propia, adoptará medidas para proteger al o a los afectados. Esto podrá implicar, la suspensión inmediata del ingreso al establecimiento o de participación en una instancia virtual de éste.

6.- La solicitud de declaración de cualquier persona deberá hacerse por correo electrónico o personalmente contra firma escrita del requerimiento. Si alguien estima que no le corresponde hacer declaración alguna, deberá así informarlo por correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar, y si alguien se niega a declarar en el momento que debe hacerlo, deberá dejarse constancia por escrito de esta decisión.

7.- Siempre se escuchará a todos los involucrados y, y se levantará un acta de cada entrevista, la que deberá ser firmada por todos los asistentes a ella. El Encargado de Convivencia Escolar podrá contrastar declaraciones contradictorias sobre un mismo hecho.

8.- Cuando se estime necesario, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar una evaluación psicológica de los involucrados o de uno o algunos de ellos.

9.- Si los hechos denunciados revistiesen carácter de delito, y se tuviese certeza de su ocurrencia y circunstancias, se hará inmediatamente la denuncia a la Policía o al Ministerio Público (Fiscalía), al que se entregará copia de todos los antecedentes.

10.- La denuncia que se haga conforme al número precedente no suspenderá ni terminará el procedimiento interno del colegio que se continuará realizando conforme a este protocolo, para determinar si hay infracciones a las normas de convivencia escolar.

11.- Una vez concluidas las diligencias del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, analizará los antecedentes y emitirá una resolución escrita, en la cual precisará si hubo o no hechos constitutivos de maltrato, violencia o agresión, quienes son los involucrados en esos hechos, quienes son los responsables de estos, y que sanciones corresponde aplicar a estos conforme al reglamento interno del colegio. Si no lograre acreditar los hechos o si se determinare que estos no constituyen maltrato, violencia o agresión el Encargado de Convivencia Escolar pondrá término al procedimiento.

12.- Si hubiere responsables de maltrato, violencia o agresión, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes y su resolución a la Dirección del Colegio, la cual decidirá y aplicará las sanciones que correspondan, conforme a las normas del reglamento interno.

13.- Si el adulto autor de maltrato, violencia o agresión fuese un integrante del personal del colegio, la Dirección del establecimiento analizará si el funcionario puede continuar en su cargo y rol dentro de la institución, y podrá determinar el cambio de rol o función que el

denunciado desempeñaba o su desvinculación, según la gravedad de la falta. En caso de que la Dirección del Colegio opte por la desvinculación, esta se hará conforme a las normas del Código del Trabajo y a las otras normas legales que sean aplicables al caso.

14.- Si el adulto autor de maltrato, violencia o agresión es un padre o apoderado, la Dirección del Colegio podrá aplicar alguna de las siguientes medidas o sanciones: A.- Solicitud de disculpas y reparación del daño causado. B.- Prohibición de ingreso al establecimiento. C.- Privación del ejercicio del rol de apoderado y cambio o sustitución de apoderado por otra persona adulta, si el adulto denunciado es padre o apoderado de alumnos del colegio.

15.- Cada sanción que aplique la Dirección podrá ser recurrida al director del Colegio, para que este reconsidere la medida, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación.

16.- Cualquier maltrato, violencia o agresión que pudiere cometer alguna persona extraña a la comunidad escolar contra un integrante de ésta, deberá ser denunciada a la Policía, y se procederá a prohibir el ingreso del agresor a las dependencias del establecimiento y a sus instancias virtuales.

Frente a una denuncia o acusación de maltrato entre adultos de la comunidad educativa

FRENTE A LA ACUSACIÓN DE VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO, SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

a.-Debe presentarse por escrito ante el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Jefatura Directa del afectado, quien derivará al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.

b.-Se debe registrar y abrir un proceso investigativo, dentro de un máximo de 48 horas.

c.-Tomar declaración por escrito a las partes involucradas. con fecha y firma.

d.-Tomar declaración a posibles testigos de contexto (a lo menos 3)

e.-la situación y tomar una resolución acorde a este Protocolo o al RIOHS (reglamento interno de orden higiene y seguridad)

f.-Informar a los involucrados de esta resolución, con un plazo máximo de 10 días con posterioridad a efectuada la denuncia.

g.-Los involucrados pueden pedir una reconsideración al director/a dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.

h.-El director/a responderá por escrito esta solicitud de reconsideración dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.

PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AÑO ESCOLAR 2026

CONVENCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑAS.

La Convención, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños, niñas (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia, y el progreso de toda la sociedad humana.

La Convención de Derecho del niño, niña cuenta con 4 principios fundamentales:

1. Principio de «No discriminación»
2. Principio de velar siempre por el interés superior del niño
3. Principio de derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo
4. Principio de participación y ser escuchado.

Por otra parte, m, es necesario mencionar que la Convención de Derechos de Niño, niña, hace del estado y la sociedad en general Garantes de Derecho. ¿Qué quiere decir esto? Que todos los adultos debemos proteger, resguardar y promover los derechos de NNA. En palabras simples, como adultos estamos llamados a ser defensores de los Derechos de la Niñez.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO

Todas las medidas respecto del niño deben estar basadas en la consideración del interés superior del mismo. Corresponde al Estado asegurar una adecuada protección y cuidado, cuando los padres y madres, u otras personas responsables, no tienen capacidad para hacerlo. supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

Teniendo presente que, como se indica en la Declaración de los Derechos del Niño, "el niño, por su falta de madurez física y mental, necesita protección y cuidado especiales, incluso la debida protección legal, tanto antes como después del nacimiento.

VULNERACIÓN DE DERECHOS

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

EJEMPLOS DE DERECHOS DE LOS NIÑOS

Derechos de las personas menores de edad

- A que se proteja su vida y se respete su intimidad.
- A la salud.
- A hacer deporte, a jugar y disfrutar de un ambiente sano.
- A no sufrir humillaciones ni abusos de ningún tipo.
- A que se respete su honor y se proteja su imagen.
- A tener su documento, su nombre, su nacionalidad y su propio idioma.
- A que se respete la forma de ser de su lugar de origen.
- A conocer a sus padres biológicos y mantener un vínculo con ellos, aunque estén separados o alguno se encuentre en prisión, salvo que ese vínculo pueda provocarle daño.
- A tener una familia alternativa o adoptiva que los críe cuando no puedan tener contacto directo con sus padres.
- A recibir educación pública y gratuita en todos los niveles, respetando su derecho a ingresar y permanecer en una escuela cerca del lugar donde viven.
- A gozar de los beneficios de la seguridad social.
- A expresar sus opiniones en la familia y que sean tenidas en cuenta tanto en la familia como en la escuela, considerando su grado de madurez.

- A asociarse con fines culturales, deportivos o políticos siempre y cuando esas asociaciones o grupos estén sólo integradas por niños, niñas o adolescentes.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2026

PRESENTACIÓN

El centro educacional Alberto Hurtado tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes.

MALTRATO INFANTIL:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

MALTRATO FÍSICO:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se

detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

ABANDONO Y NEGLIGENCIA:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

ABUSO SEXUAL:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento (de los cuatro niveles del

CEAH), ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

- 1.-Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director o inspector general u Orientadora, en este momento se activa el protocolo. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- 2.-Posterior a esto, el (director, área orientación, encargado de convivencia escolar), deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, entre ellos, por medio de entrevistas con profesor jefe, profesores de asignatura, con el estudiante. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas en un documento confeccionado para este fin. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- 3.-Las entrevistas antes mencionadas no deben pasar los 10 días después de conocer la vulneración.
- 4.-Se comunicarán los resultados de la investigación al director/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados de la investigación.
- 5.-En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos, de la Infancia de la comuna (OPD), derivación a programas ambulatorios de Mejor Niñez, centros de salud mental u otra.

6.-Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

7.-El área de orientación es responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

8.-El cierre de este protocolo va a depender de como sea su avance y las instituciones externas que puedan estar involucradas.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realizara las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente, para docente, asistente educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

2026

Este protocolo se establece desde la obligación instruida a todos los establecimientos educacionales mediante la circular 482 emitida por la Superintendencia de Educación, la cual exige protocolos específicos que consideren estrategias de promoción y prevención en conjunto con los conductos regulares que son necesarios de establecer para actuar expeditamente en cada caso. Cada protocolo interno debe garantizar el interés superior del niño, niña o adolescente, yendo en línea con la obligación de los establecimientos educacionales de ser garantes de derechos de NNA. En el caso específico de este documento, las acciones descritas tienen como objetivo proteger la integridad física y/o psíquica de los NNA atendidos por nuestra institución frente al consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas, al interior del establecimiento o en actividades fuera del establecimiento en contextos pedagógicos o de representación de la institución. Así mismo, también se estipulan medidas y acciones concernientes al consumo, porte o tráfico entre los trabajadores de la comunidad educativa y entre adulto-estudiante en los contextos anteriormente mencionados.

Cabe destacar que la elaboración del presente protocolo se enmarca en el enfoque de derechos de la infancia, siendo los establecimientos educacionales responsables de velar activamente por el cumplimiento de los derechos de NNA para garantizar su óptimo desarrollo físico, social y emocional. Para cumplir este cometido es necesario considerar también el enfoque de la parentalidad social en las acciones a desplegar, el cual es la responsabilidad compartida de todos los adultos de una comunidad, en este caso educativa, por el cuidado, protección y participación de NNA, construyendo redes de confianza y apoyo entre adultos para ejercer su rol cuidador. El enfoque de la parentalidad social ha sido establecido como una estrategia exitosa para hacer frente a los contextos de vulnerabilidad social de NNA, especialmente la prevención del consumo de alcohol y otras drogas.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de adolescentes en su vinculación con drogas, sean

legales o ilegales considerando en toda acción a implementar el interés superior del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El CEAH asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, de esta forma se articula el trabajo con el programa Habilidades Para la Vida III, que colabora generando redes con instituciones que nos brinden apoyo en materias preventivas, siendo SENDA la principal institución colaboradora. Sumado a lo anterior, el departamento de Orientación desarrolla material para trabajar estas materias en la sala de clases con los estudiantes.

DEBER DE DENUNCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Conforme al artículo 175 del código procesal penal, es responsabilidad de todo adulto que trabaje en educación el denunciar cualquier forma de violencia hacia NNA, siendo el tráfico, porte y consumo vulneraciones al desarrollo adecuado conforme al ciclo vital. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario canalizar las denuncias mediante el protocolo descrito a continuación para poder unificar el proceder institucional de este tipo de casos y así poder atender de mejor manera la especificidad del contexto del NNA, anteponiendo su interés superior.

En caso de detectar situaciones de consumo y/o porte de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento y/o en actividades fuera del establecimiento, pero en el marco de una actividad formativa o en representación de la institución se deben seguir las siguientes acciones:

1.-Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta una situación relacionada con tráfico, porte o consumo debe comunicar inmediatamente al Área de Convivencia y a su inspector de nivel la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a Orientación y ésta

a su vez, al director del Colegio. Se debe dejar registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro de entrevistas.

2.-La dirección se comunicará en el instante con el apoderado/a del estudiante identificado como responsable de la conducta transgresora, dejando registro escrito de lo comunicado. En caso de porte de sustancias se debe solicitar siempre la autorización del apoderado del estudiante para registrar sus pertenencias, dicha autorización es válida solamente para el registro en curso y debe ser solicitada cada vez que se necesite registrar las pertenencias.

3.-El estudiante involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de convivencia u orientación, reflexionando sobre la falta mediante un diálogo intencionado hacia la toma de consciencia y, al mismo tiempo, siendo contenido/a por profesionales de apoyo en caso de necesitarlo.

4.-Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, se le debe comunicar a la familia y acercarse de inmediato al colegio para hacer retiro de la jornada y tomar las medidas correspondientes al caso.

5.-La determinación de las medidas formativas a aplicar se harán conforme al Reglamento interno, garantizando tomar en cuenta el interés superior del niño, niña o adolescente. Las medidas formativas van conforme al nivel de gravedad de la falta, siendo en el caso del consumo de alcohol o drogas en contexto escolar, una falta muy grave que puede recibir alguna de las siguientes medidas formativas conforme a la especificidad del caso:

6.-Conversación con estudiante y registro en hoja de vida de la falta.

7.-Firma compromiso perentorio o extremo.

8.-Suspensión de máximo cinco días con derecho a prórroga, de forma excepcional cuando el estudiante implique un riesgo real para la comunidad educativa.

9.-No renovación de matrícula.

10.-Cancelación de matrícula.

En caso de detectar microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas entre estudiante se debe proceder conforme a los siguientes pasos:

- 1.-El o los estudiantes que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina de dirección, con el objeto de conocer lo ocurrido en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.
- 2.- Se pondrá en contacto con la familia del estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo estipulado en el presente protocolo.
- 3.-Lo comunicado debe quedar registrado por escrito, en caso de que el hecho revista el carácter de delito, se debe realizar la denuncia correspondiente antes de 24 horas ocurrido el suceso. Sumado a lo anterior, se debe denunciar el tráfico o microtráfico a Tribunal de Familia por una posible vulneración de derechos.
- 4.-Una vez que el director del establecimiento, o a quien este designe, haya hecho la denuncia, el establecimiento decidirá las aplicaciones de las acciones de acompañamiento, junto con las posibles sanciones, las cuales están establecidas en el Reglamento de Convivencia y van acorde a una falta muy grave, pudiendo resultar en sanciones como:
- 5.-Conversación con estudiante y registro en hoja de vida de la falta.
- 6.-Firma compromiso perentorio o extremo.
- 7.-Suspensión de máximo cinco días con derecho a prórroga, de forma excepcional cuando el estudiante implique un riesgo real para la comunidad educativa.
- 8.-No renovación de matrícula.
- 9.-Cancelación de matrícula.

Si quien fuera sorprendido es un funcionario/a de la comunidad educativa, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito. Esto ocurrirá tanto si la falta incurrida es entre un adulto, entre dos o más adultos, o entre adulto y estudiante, siendo el proceder para este último mediante alguno de los casos descritos previamente.

Sumado a lo anterior, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad estipula tres grados de sanciones ante infracciones de los/as funcionarios del establecimiento, los cuales van de uno

a tres y es el director quien debe implementar cualquiera de las tres en concordancia con el caso.

SEGUIMIENTO POSTERIOR AL ESTUDIANTE

Tanto para casos de tráfico/microtráfico como para consumo, el/la estudiante debe ser acompañado por el área de Orientación, inspector de nivel y profesor jefe, teniendo que trabajar en conjunto compartiendo información y manteniendo comunicación regular con el/la estudiante y su apoderado/a. Considerando que el/la estudiante será derivado/a a redes externas, se debe resguardar que no sea sobre intervenido, por lo cual el monitoreo desde las áreas debe ser planificado conjuntamente con este propósito.

A continuación, se presenta una tabla de síntesis con los responsables de activar las acciones descritas anteriormente y los mecanismos para hacerlo.

Detección de consumo, tráfico o microtráfico.	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar a Convivencia Escolar e inspector de nivel.	Comunicación directa, relatando los hechos.
Contacto con apoderado.	Dirección.	Registro escrito del contenido de la comunicación.
Registro de la falta en libro de clases o libro de entrevistas.	Profesor.	Registro en el libro.
Derivación a redes.	Departamento Orientación.	Acciones para conectar a él/la estudiante con redes especializadas.
Seguimiento del trabajo con redes.	Departamento Orientación.	Reuniones con programas y posterior coordinación con profesor/a jefe e inspector de nivel.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR 2026

Procedimiento: Cuando se conozca una situación de acoso o maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar se seguirá el siguiente protocolo:

1.1 Informar a Orientadora y/o Inspector General y/o director acerca de la situación de acoso o maltrato.

1.2 Entrevista con el estudiante afectado, compañeros y otros para detectar y aclarar la situación denunciada y los que estén involucrados en el conflicto.

1.3 Citación a padres o apoderados

1.4 del estudiante afectado y de los eventuales agresores.

1.5 Se realizará un cierre a la denuncia aplicando la sanción, si procede, de acuerdo a los reglamentos establecidos para estas situaciones.

1.6 El colegio mediará y acompañará con los profesionales afines a los estudiantes cuando se encuentren afectados por estas situaciones.

1.7 El artículo 175 letra e, del código procesal penal, dispone que están obligados a denunciar “director, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

1.8 Las denuncias se pueden presentar indistintamente ante cualquiera de los siguientes organismos:

- El Ministerio Público (fiscalías)
- Las policías (Carabineros De Chile e Investigaciones)
- Los tribunales de competencia penal (Juzgado De Garantía y Tribunales De Juicio Oral En Lo Penal)

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su color de piel, condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de las redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES 2026

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ENFOQUE DEL CENTRO EDUCACIONAL

Reacción frente a la ocurrencia de un accidente escolar

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio llamará a la ambulancia del centro asistencial para realizar el traslado, si se evalúa la situación el colegio hará el traslado, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- Cualquier miembro del área de convivencia de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica, quede cubierta por el Seguro Escolar.

CLASIFICACIÓN SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O DE ENFERMEDAD REPENTINA DE UN ESTUDIANTE DURANTE LA ACTIVIDAD ESCOLAR:

ANTE UN ACCIDENTE LEVE:

- 1) El estudiante será llevado a Inspectoría General por el profesor(a) que se encuentra en el momento a cargo.
- 2) Desde Inspectoría General el estudiante será llevado a las instalaciones de inspectoría. El o la inspectora, revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos
- 3) El o la inspectora registrará la atención brindada.
- 4) Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

ANTE UN ACCIDENTE MENOS GRAVE:

- 1) El profesor(a) que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al Inspector General o a quien lo represente, para coordinar el traslado del estudiante a la sala de primeros auxilios del colegio. En caso de que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al Inspector General.
- 2) Él o la inspectora evaluará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- 3) Desde el área de convivencia se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que vengán a buscar para llevarlo al Centro Asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio, completará el formulario correspondiente.

ANTE UN ACCIDENTE GRAVE:

- 1) El profesor(a) avisará en forma inmediata al Inspector General o a quien lo represente. En caso de que suceda en recreos, será el inspector de patio, o cualquier miembro del personal que se encontrare más cerca de él o la accidentada en ese momento, el responsable de avisar.
- 2) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por parte del inspector.
- 3) Se llamará en forma inmediata a la Ambulancia para su traslado al Centro Asistencial concertado con el seguro escolar, y posteriormente se avisará a los padres. Se completará el formulario del seguro escolar.
- 4) El traslado se hará de forma inmediata al Centro Asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, aunque no sea posible ubicar a los padres.

ANTE UN CASO DE ACCIDENTE EN UNA SALIDA PEDAGÓGICA

- 1) Toda actividad que diga relación con salida pedagógica debe contemplar llevar en sus registros el listado de los alumnos que participan de la actividad, el nombre de los padres y apoderados y los teléfonos de emergencia donde comunicarse y papeletas de declaración individual de accidente escolar.
- 2) Una vez evaluado el accidente por el profesor a cargo, si corresponde debe trasladar al alumno/a al centro asistencial más cercano con la papeleta de declaración individual de accidente escolar.
- 3) Avisar al inspector general o a quien lo represente la situación ocurrida y desde el colegio se tomará contacto con los padres y/o apoderados.
- 4) El profesor/a responsable acompañará en todo momento al alumno/a que sufrió el accidente.

PROTOCOLO INTERNO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 2026

Según el artículo 11, Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE) los establecimientos educacionales tienen prohibido obstaculizar o impedir el ingreso, la permanencia, o el progreso de alumnas embarazadas y/o madres en el sistema educacional; no pudiendo discriminar a estas alumnas, es decir, ellas no pueden ser expulsadas, trasladadas de establecimiento, cancelarles su matrícula, ni suspenderlas de clases por su condición de embarazo o maternidad.

Los establecimientos no pueden definir el período de prenatal y postnatal de estas alumnas. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y/o postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Esta ley señala también que los establecimientos no deben permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior de estos, debiendo evaluar a estas alumnas de la misma forma que a sus compañeras/os. Para cumplir con aquello, los establecimientos deberán otorgarles las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de pruebas.

Los establecimientos pueden promover a estas alumnas de curso, con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes.

Los directores y Equipos Directivos de los establecimientos educacionales pueden eximir a estas alumnas del requisito de asistencia (85%) para ser promovida, y deben velar porque este reglamento se cumpla. También deben velar porque el Reglamento de Convivencia no contenga en su normativa acciones que vulneren estos derechos. La ley de Protección a la Embarazada y Madre está por sobre el reglamento interno de cualquier establecimiento educacional.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA Y/O MADRE:

- La alumna embarazada y/o madre es amparada por la ley, a fin de que pueda terminar su año escolar y/o seguir estudiando; teniendo derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en su establecimiento. La alumna embarazada y/o madre se encuentra cubierta por el Seguro Escolar si sufre un accidente al interior del establecimiento, o en el trayecto desde y hacia su domicilio.
- La alumna embarazada y/o madre tiene el deber de asistir a sus controles del embarazo, post- parto y control sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio que le corresponda, según sea el caso. También debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y de manera diferenciada en caso de que sea necesario. Debiendo cumplir el horario de clases normalmente en la medida de lo posible velando por el cumplimiento de sus compromisos.
- Estas alumnas tienen derecho de participar en organizaciones estudiantiles, y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación y actividades extraprogramáticas. También tienen derecho a apelar ante la Secretaría Ministerial de Educación de su territorio, en caso de disconformidad ante una resolución efectuada por el director de su establecimiento.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

1. La calidad de embarazada, prenatal, posnatal; debe acreditarse vía certificado, emitido por médico o matrona. El documento debe hacerse llegar a Inspectoría General, oportunamente; por medio de su apoderado/a, la propia alumna, o en su defecto, otra persona adulta responsable.
2. Los controles mensuales y reposos emergentes que afecten la asistencia de la alumna embarazada, deben administrarse igual que en el caso anterior. Lo mismo vale para la alumna madre, ante controles médicos y/o ausencias por enfermedad de su hijo/a.

3. Las situaciones de evaluación especial, solamente serán aplicadas cuando, acreditadamente, la alumna embarazada o madre se ausente parcial o sistemáticamente.
4. Todo el plan de estudio de la alumna embarazada o madre se evalúa, y, por ende, se califica; otorgando facilidades, las que deben ser asumidas como compromiso para terminar el proceso.
5. La asistencia de la alumna embarazada o madre, será considerada con apego a la calidad de los antecedentes expuestos.
6. Corresponderá a UTP, o quien ésta designe, el abrir un registro de la alumna embarazada y/o madre; a fin de que, en éste, cada profesor/a registre: contenido, estrategia de aprendizaje, procedimiento de evaluación, instrumento a emplear, fecha y otro aspecto administrativo o temas relevantes del proceso a desarrollar.
7. Si la alumna embarazada y/o madre se encuentra cursando su especialidad (3° o 4°), el procedimiento de evaluación será aún más riguroso; puesto que el establecimiento debe asegurar el aprendizaje mínimo exigido por cada uno de los módulos a cursar.
8. La oficina receptora de trabajos será la de UTP, o quien ésta designe y se encargará de comunicar a los profesores respectivos para cerrar su proceso evaluativo.
9. Será responsabilidad del/el apoderado/al mantener una comunicación con el establecimiento que permita el oportuno traspaso de información, por parte de éste, en lo que refiere a las pruebas y trabajos que la alumna embarazada o madre debe rendir.
10. Será responsabilidad de UTP, o quien ésta designe, el mantener una comunicación con el profesorado, y otros estamentos si corresponde, en lo que refiere a la situación de las alumnas embarazadas y/o madres.
11. El incumplimiento injustificado de sus compromisos en asistencia, horarios, tareas, trabajos y pruebas, así como también la obtención de calificaciones deficientes, comprometen la promoción de las alumnas embarazadas y/o madres, pudiendo ellas igualmente repetir el año escolar. Cabe señalar que, en caso de repitencia del año escolar, estas alumnas tienen su vacante garantizada, pudiendo matricularse nuevamente al siguiente año.

12. Cualquier situación no prevista en este instructivo, será resuelto por la Dirección del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS 2026

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de un grupo de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado, o con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales en el caso de los viajes de estudio. Estas salidas permiten a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Toda actividad que se desarrolle durante el año estará supeditada al Reglamento interno de Convivencia y Evaluación del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ACTIVIDAD

1. El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días de anticipación, dando a conocer objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado u otros, de modo que se gestione la actividad correspondiente.
2. El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante comunicación, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
3. El (Los) Profesor (es) enviarán a los apoderados las autorizaciones para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica. 4. Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.

5. Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
6. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
7. Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin de administrar las medidas pertinentes.
8. El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas, lo anterior será visado por el área de convivencia. Además, deberá llevar talonario de accidentes escolares y botiquín de primeros auxilios ante eventualidades que puedan ocurrir en el trayecto o en la estadía.

PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE SEGURIDAD DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o vestuarios de especialidad según lo indique el/la docente a cargo.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado, tanto en el registro de asistencia como en el Libro de Salida.
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y en el caso que se requiera, se solicitará la participación de un inspector para que acompañe en la actividad a los estudiantes.
4. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

5. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a los apoderados e informadas a la Dirección del Establecimiento.
6. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la Jornada de clases.
7. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el (los) profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
8. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
9. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
10. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
11. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio, el profesor o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
12. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
13. Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol, cigarrillos y otras sustancias alucinógenas.
14. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
15. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos

tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

16. En caso de accidente durante el tiempo que dure la actividad aplica el protocolo de accidentes escolares.



PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 2026

El Departamento de Psicopedagogía del CEAH nace por la necesidad entregar los apoyos de manera de integral a la diversidad de estudiantes que ingresan al establecimiento. Tal necesidad, condice con los tres pilares fundamentales que nos presenta la congregación de los hermanos de la inmaculada concepción (FIC), los cuales son:

- Educación desde una perspectiva evangelizadora
- Opción por los pobres
- Educación de calidad

Lo que sintetiza la tarea educadora propuesta por los fundadores de la congregación “nuestra tarea como servicio hacia quienes más necesitan, concretando el compromiso con la misión liberadora de Jesús, a través de una educación destinada a abrir oportunidades para integrarse creativamente en la sociedad” (2004, Hermanos FIC) Nuestra tarea principal es comprometernos a mejorar su calidad de vida dotándolo de recursos cognitivos, técnicos y culturales, respetando su cultura y su contexto. Los contextos donde provienen estos estudiantes son ambientes en los que aparece con mayor frecuencia barreras de aprendizajes, tales como, física, psicológicas y/o sociales que convergen en un impedimento hacia el logro de aprendizajes.

Es importante aclarar, que, ligado a lo anterior, la educación es un derecho establecido en la constitución política de Chile. No se puede pasar por alto que no solo es una relación de enseñanza y aprendizaje, sino que también está relacionada con el desarrollo propio del sujeto, por lo que la escuela debe estar centrada en él. A la luz de los nuevos paradigmas educativos la escuela debe ser un espacio que considere la heterogeneidad, es decir, las características particulares de los estudiantes. Al acoger estas particularidades se adentra en la labor que ha de tener la educación que es de atender a la diversidad.

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO:

- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes del establecimiento que presentan barreras para acceder al aprendizaje. Barreras tales como cognitivas, físicas, psicológicas, afectivas y sociales mediante la evaluación psicopedagógica, intervención psicopedagógica y nivelación pedagógica del alumnado.
- Facilitar el trabajo docente entregando estrategias didácticas y herramientas para atender a la diversidad de estudiantes.

LABOR PROFESIONAL DOCENTE ESPECIALISTA PARA TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO:

Los profesionales que se desempeñarán en el departamento pueden ser:

- Profesores de educación media con postítulo en Educación Especial/ Diferencial o en Psicopedagogía.
- Profesores de Educación / Diferencial.

Entre las tareas que desempeñan estos profesionales se consideran:

- Apoyar y facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
- Evaluar, diagnosticar e intervenir dificultades del aprendizaje en los estudiantes.
- Orientar al docente en aspectos ligados al aprendizaje tales como: adaptaciones curriculares, tanto dentro como fuera del área.
- Apoyar en la búsqueda de herramientas o estrategias didácticas en la formación del personal docente.
- Involucrarse con las asignaturas para lograr un avance efectivo en las necesidades de los estudiantes.
- Servir de enlace entre la escuela y la familia.
- Proporcionar estrategias innovadoras para potenciar el aprendizaje en los estudiantes.

ORIENTACIONES DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

La diversidad de los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado indica que cada uno sus logros de aprendizajes están determinados por las necesidades propias que poseen, lo que obliga a desarrollar estrategias didácticas por parte de los docentes que cubran sus necesidades. Sin embargo, dentro del universo de estudiantes se encuentran aquellos que requieren apoyos adicionales para alcanzar el logro de los objetivos propuestos. Esto último corresponde a las necesidades educativas especiales (NEE) que pueden ser de carácter transitorias o permanentes.

Las NEE involucran una forma particular de entender y abordar las dificultades o barreras que experimentan los estudiantes para aprender y participar del currículo escolar.

CRITERIOS GENERALES PARA LA DETECCIÓN DE NEE

La evaluación diagnóstica en el Centro Educacional Alberto Hurtado constará de dos etapas:

- La primera corresponde a la información, antecedentes y observación entregada por el profesor de aula regular. Esta información se constituye en un eje importante para el diseño y la planificación de actividades para la atención a la diversidad.
- La segunda etapa estará constituida por la aplicación de instrumentos de evaluación psicopedagógicas o evaluaciones psicopedagógicas informales que busquen evidenciar posibles dificultades específicas del aprendizaje que se presentan como barreras para el logro de los objetivos de aprendizajes. Estas pueden ser tanto cognitivas, sociales y conductuales.

En cuanto al profesor de aula regular se considera válido en el proceso de evaluación psicopedagógica:

- Pauta de observación de estudiante
- Evaluaciones instrumentales diagnósticas
- Evaluaciones instrumentales formales

- Apreciaciones personales del docente en torno al desempeño del estudiante

En relación a la evaluación psicopedagógica formal se entiende que esta corresponde a la recogida de información que permite considerar las posibles dificultades de aprendizaje que surgen de la interacción entre un trastorno o déficit que presenta el estudiante y las condiciones 5 3 o barreras que le impone el contexto escolar cuando no posee o no ha desarrollado estrategias o sus recursos no son los suficientes para responder a las necesidades educativas que le permitan progresar en el currículo.

En cuanto a los profesionales de apoyo (Profesores de educación media con postítulo en Educación Especial / Diferencial o en Psicopedagogía, Profesores de Educación / Diferencial) estos aplicarán:

- Cuestionario despistaje NEE
- Test psicopedagógico evalúa
- Test de estilos de aprendizaje
- Test figura compleja de rey
- Test psicopedagógicos informales

Considerando la descripción realizada anteriormente de los tipos de necesidades educativas especiales existentes (transitorias y permanentes) el foco de la evaluación diagnóstica deberá poder determinar los apoyos necesarios que se deben proporcionar al estudiante que presentan NEE para que pueda participar y progresar en el currículo junto a sus compañeros.

Todos aquellos estudiantes en el que sus resultados, luego de la evaluación psicopedagógica indica que presenta algún tipo de NEE, tendrá derecho a una evaluación diferenciada y una intervención psicopedagógica de apoyo en aula de recursos y aula regular. Esto significa que el docente deberá proporcionar las adecuaciones que considere necesarias para su trabajo en aula y para evaluación de los objetivos de aprendizaje.

ORIENTACIONES PARA TRABAJO EN AULA REGULAR Y AULA DE RECURSOS

El presente apartado está orientado a dirigir y direccionar el trabajo realizado tanto en aula de recurso como en aula regular.

Con respecto al aula regular, esta implica un trabajo colaborativo donde es importante contar con equipo interdisciplinario donde cada uno de los integrantes interviene en función del mejoramiento de los aprendizajes y de la participación inclusiva de los estudiantes que presentan NEE. Esta gestión debe formar parte de todo establecimiento educacional ya que, ayuda a evidenciar diferentes lineamientos referentes a las estrategias didácticas, la creación de actividades de aprendizaje, el desempeño profesional y las acciones educativas para el mejoramiento de la calidad de la educación.

El equipo de aula se desempeñará en la sala de clases y realizará reuniones de planificaciones y otras acciones de apoyo a los estudiantes, a las familias y los docentes. Para cumplir con la finalidad de mejorar la calidad de enseñanza dentro del contexto de diversidad y del respeto por las diferencias individuales, el equipo abordará los siguientes tópicos:

1.- Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo, correspondiente a la búsqueda de estrategias que permitan que aquellos estudiantes que presenta NEE participen, aprendan y se sientan valorados.

Se entenderá como respuesta educativa a la diversidad todas aquellas medidas basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje las que apuntan a facilitar la participación y el logro de los aprendizajes de los planes y programas de estudio. Es un diseño para dar respuesta a las diferencias individuales de los estudiantes con el propósito de asegurar la participación y los logros de aprendizaje de aquellos que por diversa razón experimentan dificultades de aprendizaje o se encuentran excluidos o en vías de un fracaso escolar.

Además, la respuesta educativa involucra acciones como:

- Identificar las fortalezas y dificultades individuales y del curso considerando la información pertinente con la que se cuenta.
- Tener un panorama del curso y de aquellos estudiantes NEE que considere estilos cognitivos y de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, comportamientos desafiantes, etc.
- Especificar distintas estrategias de organización, tutorías, pequeños grupos o grupos heterogéneos
- Proveer de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos al aprendizaje.
- Usar variadas formas de la organización de la información (herramientas mentales, audiovisuales, entre otros)
- Definir distintos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, como, por ejemplo: monitoreo clase a clase, registro de progreso, evaluación auténtica, etc.

2.- Elaboración del plan de apoyo del estudiante. Este se realizará en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica, la que incluirá adecuaciones curriculares cuando corresponda (entendiéndose que las necesidades pueden de carácter social, económico, cognitiva, cultural, entre otras). En las planificaciones elaboradas por cada docente, considerando las bases curriculares correspondientes a su especialidad, deberá ir un apartado que indique las estrategias y recursos adicionales para que los estudiantes que presentan NEE alcancen el logro de sus aprendizajes.

3.- Diseño de la evaluación y registro de los aprendizajes. Para este apartado es necesario considerar que el equipo de aula deberá:

- Tomar decisiones con respecto a las modalidades como procedimientos e instrumentos de evaluación que se ajuste a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los estudiantes NEE.

- Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación respetando los distintos ritmos de aprendizaje y ejecución de los estudiantes.
- Definir la conveniencia de diversos procedimientos de evaluación de los aprendizajes, como, por ejemplo: mayor tiempo, diversos momentos de evaluación, etc.

4.- Co-docencia en aula regular de profesionales de apoyo: Co-docencia es un proceso que implica a dos o más personas que comparten la responsabilidad de enseñar a algunos o a todos los estudiantes asignados a un aula regular, implica la distribución de responsabilidades respecto a la planificación, instrucción y evaluación de un grupo de estudiantes.

Respecto al equipo de profesional de apoyo y su aporte en la co-docencia del aula regular, ésta se puede definir como dos o más personas que estén de acuerdo en:

- Coordinar su trabajo para lograr metas comunes de mejora en el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
- Compartir la idea que cada uno de los integrantes del equipo cuenta con una habilidad necesaria y que juntos enseñan más eficazmente a sus estudiantes.
- Demostrar paridad involucrándose en los roles tanto de profesor y estudiante respecto al conocimiento y al desarrollo de habilidades
- Distribuir las funciones y las tareas del profesor tradicional con el otro integrante del equipo. En cuanto al aula de recursos, los estudiantes que presenten un diagnóstico emitido por un profesional del área de la salud (neurólogo, psicólogo, neuropsiquiatra) o profesional del área psicopedagógica (Educador(a) Diferencial, Psicopedagogo(a) o Profesor de Educación Media con postítulo en Psicopedagogía) tendrán la posibilidad de reforzar sus habilidades más descendidas en el área dispuesta por la asignatura de Desarrollo Integral. El trabajo realizado por los profesionales a cargo estará ligado con desarrollar y potenciar sus habilidades cognitivas y habilidades instrumentales (Lengua y Literatura y Matemática, sin desmedro de las demás) Cada estudiante contará con el material correspondiente para la potenciación de sus habilidades cognitivas.

- El tiempo destinado al trabajo en aula de recursos será de una sesión semanal de 45 minutos como mínimo. En caso de necesitar un tiempo adicional se evaluará junto a la Unidad Técnico-Pedagógica el aumento de estas horas y como se distribuirá. Es de suma importancia que los estudiantes asistan sistemáticamente y que cuente con el apoyo y guía de su profesor jefe para que la presencia del alumno en la intervención sea persistente en el tiempo.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y ADECUACIONES CURRICULARES

Considerando el reglamento de evaluación que presente el establecimiento su Artículo n° 20 considera en torno a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) el Centro Educacional Alberto Hurtado considerará a un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) a aquellos que tengan un diagnóstico de necesidades permanentes o transitorias emitidas por un profesional, sea este perteneciente al establecimiento o fuera de él. La solicitud de evaluación diferenciada puede realizarse por parte del apoderado en UTP llenando formulario para tal efecto o a través de derivación por parte de profesor de asignatura, quien ejecutará el protocolo correspondiente.

Estos estudiantes tienen derecho a una adecuación curricular significativa o no significativa de acuerdo con su diagnóstico, la que buscará resguardar los logros en sus aprendizajes a través de la evaluación diferenciada. Este diagnóstico y las indicaciones de cómo adecuar, serán entregados por el especialista externo y/o el psicopedagogo(a) del establecimiento, para complementar el tratamiento o intervención propuesta por el especialista, y que sean utilizados por los profesores de sector o subsector de aprendizaje que atienden al estudiante.

Para el plan modular el profesor de especialidad y el jefe del área técnico profesional serán quienes realicen el diagnóstico y determinen la adecuación curricular para el estudiante.

Cabe destacar que para que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de las potencialidades del estudiante y la superación de las dificultades académicas, es de vital importancia el compromiso de la familia en relación con la

observación y apoyo permanente de la actividad académica del estudiante. Es deber del apoderado proporcionar los recursos materiales y afectivos necesarios e informarse de la situación académica a través de reuniones de apoderado, entrevistas, así como también asistir a las citaciones hechas desde el establecimiento.

En caso de no lograr los aprendizajes con adecuación curricular de la evaluación, el docente de asignatura deberá conversar con el profesional de apoyo, psicopedagogo(a), y encargado de UTP quienes entregarán los lineamientos correspondientes para que el estudiante logre los aprendizajes en una segunda oportunidad. Si aun así no se cumpliera con estas disposiciones se procede a aplicar el reglamento de calificación, evaluación y promoción vigente. (Las instancias de evaluación sólo comienzan desde que se confirma el diagnóstico).

La evaluación diferenciada podría revocarse por alguna de las siguientes causales:

- Suspensión de los tratamientos e intervención tanto internos como externos.
- No presentación de renovación de tratamientos o informes de avances cuando se requiera.

LABOR DE LA FAMILIA Y COMPROMISOS

La labor de la familia se torna un factor primordial en el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes, por lo tanto, como institución requerimos que:

- 1.- Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que su desempeño este dentro de los rangos de aprobación vigentes.
- 2.- Tener una comunicación fluida con el equipo de psicopedagogía en virtud del mejoramiento en el aprendizaje del estudiante.
- 3.- La familia debe procurar que el estudiante colabore de manera activa para así ser agentes de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus compromisos tales como: intervención,

entrevistas con especialista, tratamiento farmacológico si lo hubiera y manteniendo una conducta adecuada según reglamento de convivencia.

4.- La Evaluación diferenciada, si la hubiere, no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado – CEAH y en ningún caso exime a los alumnos de asistir regularmente a clases.

5.- Se llevará un registro de seguimiento del trabajo del estudiante en aula, de su desempeño en las evaluaciones y de los compromisos contraídos que se comunicará a la familia al finalizar cada semestre.

PROTOCOLO PREVENCIÓN ABUSO SEXUAL 2026

(Extracto del Manual de actuación para Centros Educativos y Obras FIC – Congregación Hermanos de la Inmaculada Concepción)

El objetivo de este documento es entregar las políticas, principios, prácticas y normas generales que todos los miembros de la Congregación FIC y personas involucradas en la misión tenemos que respetar y asumir con responsabilidad para asegurar un ambiente formativo sano que posibilite el bienestar y seguridad de los/las niños/as, adolescentes y personas con las cuales se trabaja, particularmente las más vulnerables.

Conceptos y secuelas del abuso sexual

- Concepto: Exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto o persona de mayor edad que la víctima.
- Conductas de abuso sexual: Manoseo: cuerpo, genitales; besar en la boca; besar en cualquier parte del cuerpo; apoyarse en los genitales; mostrar fotos y/o películas pornográficas; hablar en forma obscena; tomar fotos inapropiadas; obligar al menor a realizar actividades sexuales o eróticas; exhibición de los genitales por parte de un adulto; violación oral y/o genital; penetración con otras partes del cuerpo (dedo) u objetos.

Prevención del abuso sexual desde la perspectiva educativa

Especialmente relevantes para este tema son los conceptos relacionados con el Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los/las estudiantes un desarrollo físico personal en el contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la seguridad de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la

vida, entre otros. Desde un espacio educativo, la prevención del abuso sexual infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los/las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social.

Responsabilidad del/la Director/a:

Le competen las responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes.

Responsabilidad de los/las Docentes:

Orientar a los/las estudiantes en torno al autocuidado; afectividad y sexualidad; asumir la tarea inicial de contener y escuchar; observar y detectar situaciones; y la responsabilidad de derivar y/o informar al/la Directora/a o a quien le represente.

Responsabilidad de los/las Profesores Jefes:

Orientar a las familias en temáticas de esta índole, favoreciendo espacios de reflexión; e, informar al/la Director/a o a quien le represente, de las situaciones que conozca.

Responsabilidad de los/las Asistentes de la Educación:

Apoyar la labor educadora y protectora de los/las estudiantes tanto dentro como fuera del aula, observando y previniendo situaciones; e informar de las situaciones que conozca al Director o a quien le represente.

Responsabilidad de la Familia:

Como primer agente educativo de los/las estudiantes, requiere involucrarse y participar de las instancias que el Centro Educativo le ofrece, de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes en sus hijos/as. También los miembros de la familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor manera sus roles de padre, madre u otros. Aportar los antecedentes en el caso que su pupilo (a) haya sido o esté siendo objeto de abuso sexual al interior del establecimiento por algún miembro de la Comunidad Educativa. En el caso que el abuso se haya producido o se esté produciendo al interior de la familia o por acción de personas ajenas al Establecimiento, se recomienda informar a éste, para realizar los apoyos y seguimientos pertinentes, o para inducir la denuncia cuando ésta aún no se ha efectuado.

Responsabilidad de la comunidad educativa:

Informarse sobre el tema, las instituciones que brindan apoyo, a las que se puede recurrir, capacitarse, para orientar mejor el desarrollo afectivo y sexual de los/las estudiantes. Informar y/ o denunciar las situaciones que sean observadas o que se tenga conocimiento, cuando corresponda.

PROTOCOLO PARA LOS CENTROS EDUCACIONALES Y OBRAS FIC ANTE EL ABUSO SEXUAL

Prevención del abuso sexual.

Factores protectores para el cuidado de un ambiente formativo sano: normas morales y sociales explícitas y claras que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas; promoción del sentido de responsabilidad compartida; rol importante de la familia en la educación; comunicación efectiva; todo el personal debe ser un fiel reflejo de la filosofía y misión de la institución educativa.

Medidas para la promoción de un ambiente seguro y sano al interior de los Centros Educativos FIC.

El trabajo con los/las estudiantes: Existen algunas pautas generales que todos los miembros de los Centros Educativos deben poner en práctica, a fin de garantizar el respeto y la sana convivencia entre todos.

Sobre los/las estudiantes: Respetar la privacidad de los/las jóvenes en sitios como baños, duchas y camarines; contar con el consentimiento escrito de los padres y apoderados al momento de realizar salidas pedagógicas, culturales, deportivas, recreativas, religiosas, o cualquier otra actividad fuera del Centro Educativo; posibilitar que tanto los/las estudiantes, como sus padres y apoderados puedan manifestar cualquier duda o preocupación en el Centro Educativo; si necesita entrevistar a un/a estudiante o conversar con él/ella a solas, tener la precaución de optar por un lugar fácilmente visible desde el exterior y/o dejar la puerta abierta; no reunirse a solas con los/las estudiantes en dependencias ajenas al Centro Educativo, salvo que se trate de alguna actividad oficial del colegio; no pasar mucho tiempo con un/a estudiante en particular. Tampoco tener contacto frecuente vía comunicación telefónica o Internet, ya sea correo electrónico o redes sociales; cuidar el buen uso de Internet.

Se recomienda al personal no aceptar a los/las estudiantes como “amigos” en las redes sociales, sino como “estudiantes”, manteniendo siempre una relación asimétrica y cuentas exclusivas para dicho propósito; ser prudente en el acercamiento físico con los/las estudiantes; no hacer por un/a estudiante aquello que él o ella pueda hacer por sí mismo/a; no ejercer ningún tipo de trato abusivo hacia los/las estudiantes, ya sea verbal, físico, psicológico o sexual, por parte de ninguna persona del Centro Educativo; no permitir bromas de doble sentido, insinuaciones, vocabulario inadecuado de connotación sexual bajo ningún contexto; en relación al material pornográfico, actuar de acuerdo el Reglamento de cada Centro Educativo; en caso de tener que trasladarse en un vehículo a solas con un/a estudiante, informar a sus padres o apoderados previamente; en caso de tener que transportarse en un vehículo con un grupo pequeño de estudiantes, debe haber siempre un adulto y a los menos dos estudiantes presentes durante el recorrido completo; no regalar dinero ni especies de valor a los/las estudiantes, sin el previo consentimiento de sus padres o apoderados; no ofrecer nunca cigarrillos, alcohol u otras drogas a los/las estudiantes. Tampoco compartirlo con ellos/as, tanto dentro como fuera del Centro Educativo; ser cuidadoso/a al momento de fotografiar o grabar actividades dentro o fuera del Centro Educativo que involucren a los/las estudiantes; usar todo el personal el vocabulario correcto y profesional al referirse a las diferentes dependencias del Centro Educativo.

Sobre los Padres y Apoderados: Con respecto a la alianza que cada Centro Educativo debe mantener con los padres y apoderados de los/las estudiantes, es importante mantener las medidas y acciones que se siguen: dar a conocer todo el protocolo interno de la institución a todos los padres y apoderados; mantenerles informados sobre las acciones y actividades que se realizan respecto al tema con los/las estudiantes; entregar información, por medio de talleres, de cómo actuar y a qué instituciones acudir en situaciones de este tipo; y, mantener un ambiente acogedor y espacios de conversación personal con padres y apoderados.

Acciones por seguir ante el descubrimiento o denuncia de abuso sexual:

Al interior de las familias: No poner en duda su revelación, intentar guardar la calma; no enjuiciar, ni presionar al hijo/a y evitarle inducir respuestas; separar al hijo/a del agresor;

una evaluación con especialistas y tratamiento profesional; acudir a una evaluación con especialistas y tratamiento profesional; buscando orientación sobre cómo manejar la difícil situación del abuso sexual; buscar ayuda, informar a las autoridades pertinentes. Aportar los antecedentes en el caso que su pupilo (a) haya sido o esté siendo objeto de abuso sexual al interior del establecimiento por algún miembro de la Comunidad Educativa. En el caso que el abuso se haya producido o se esté produciendo al interior de la familia o por acción de personas ajenas al Establecimiento, se recomienda informar a éste, para realizar los apoyos y seguimientos pertinentes, o para inducir la denuncia cuando ésta aún no se ha efectuado.

Al interior de los Centros Educativos FIC: Acoger de inmediato lo que el/la estudiante quiere contar, ofrecerle un espacio de contención; intentar guardar la calma al escuchar, con esto le transmitimos tranquilidad; creer en el/la estudiante, decirle que no es culpable, adoptar una actitud cálida; reforzar al/la estudiante, por haber confiado en usted; respetar su ritmo; reconocer su calidad de víctima; dejar las puertas abiertas para seguir hablando a futuro de lo ocurrido; respetar la intimidad física y emocional de la presunta víctima; no sobre intervenir en el caso; no poner en duda su declaración; no enjuiciar al/la estudiante y evitarle a inducir respuestas. **Informar de inmediato al/la director/a del Centro Educativo**, o quien lo represente, quien actuará de acuerdo con el Protocolo y la legislación chilena. En caso de que el acusado/a sea el mismo director/a se informará a quien lo represente conforme al organigrama de cada colegio para los efectos de la denuncia respectiva, sin perjuicio de informar inmediatamente al Representante Legal del Centro Educativo. Entre otras acciones se debe realizar lo siguiente: hacer la denuncia a los organismos competentes pertinentes, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones PDI, Juzgados de Familia, Fiscalía u OPD; dejar un registro interno en el Centro Educativo de los antecedentes reportados, el cual debe ser firmado tanto por la persona que los aporta como por quien recibe; tomar medidas que contribuyan a la protección del/la estudiante; mantener la confidencialidad del caso; citar a entrevista a los padres o apoderados; en caso que el acusado/a sea alguien del personal, deberá ser apartado/a de sus obligaciones hasta que se aclare la situación; en caso que el acusado sea un Hermano FIC, el Director informará de inmediato al Superior Provincial de la FIC.



PROTOCOLO INTERNO ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTOS DE ESTUDIANTES TRANS-2026

De acuerdo con la circular N°812 referente a garantizar la identidad de género de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) en el ámbito educacional se establece el siguiente protocolo de acción ante el conocimiento, detección e incorporación de estudiantes trans al establecimiento.

La circular define a las personas trans como aquellas cuya identidad de género, expresión de género o conducta no se ajusta a aquella generalmente asociada con el sexo que se les asignó al nacer (MINEDUC, s.f). Así mismo, 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 género asignado al nacer (MINEDUC, s.f).

Para conseguir garantizar el cumplimiento de los derechos de NNA, es que se despliega el presente protocolo de acción, el cual deberá ser respetado por toda la comunidad educativa.

- 1.- El protocolo se activará cuando la madre, padre, apoderado, tutor legal o estudiante (en caso de ser mayor de 14 años) solicite al establecimiento educacional una entrevista para gestionar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones que sean pertinentes a la etapa por la cual está transitando el o la estudiante interesado/a.
- 2.- Esta entrevista debe ser con la máxima autoridad educativa del establecimiento (director/a o rector/a) quien debe dar las facilidades para concretar dicha reunión en máximo 5 días hábiles desde la solicitud.
- 3.- Los acuerdos, las medidas a implementar y la coordinación para cumplir con los plazos para implementar lo conversado debe ser consignado en un acta simple. Dicha acta deberá ser firmada por ambas partes y quien solicite la reunión debe quedar con una copia firmada de dicha acta.

4.- Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento debe adoptar las siguientes medidas básicas de apoyo, junto con cualquier otra que sea adecuada para asegurar la inclusión del estudiante trans en el establecimiento:

Con las personas adultas que trabajan en el Centro Educacional Alberto Hurtado (CEAH):

- Apoyo a la/el estudiante y su familia. Se debe velar que exista un diálogo permanente entre profesor/a jefe, el/la estudiante y su familia para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento, teniendo en consideración que se deben establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. Por ejemplo, utilizar lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género. Es importante señalar que es el/la estudiante quien deberá dar su consentimiento para que el establecimiento se comuniquen con la familia en relación con el reconocimiento de su identidad de género.
- Orientación a la comunidad educativa. Se deben promover espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de niños, niñas y estudiantes trans.
- Uso del nombre social en todos los espacios. El nombre legal se mantiene, a menos que se haga el proceso establecido por la ley N°21.120. Sin embargo, para resguardar la identidad de género del/la estudiante al interior de la comunidad escolar, el establecimiento debe procurar que los/as adultos/as responsables de impartirle clases, acompañar o apoyar al estudiante deben usar su nombre social. Esto puede ser gestionado por el mismo estudiante mayor de 14 años, su padre, madre, apoderado o tutor legal. Hay que recordar que el proceso de cambio de nombre registral establecido por la ley N°21.120 es independiente de lo estipulado por la presente circular N°812
- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales (libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros), a menos que se realice el procedimiento de cambio de nombre registral dictado por la ley N°21.120.

- Presentación personal. El/la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva e indumentaria que más le acomode según su identidad de género, independiente de su situación legal actual.
- Utilización de servicios higiénicos, se deberán entregar las facilidades necesarias para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

PROTOCOLO DE ACOGIDA ESTUDIANTES INMIGRANTES 2026

Acogida a la familia y matricula en el Establecimiento.

Al momento de presentarse una familia extranjera solicitando matrícula para el año en curso, se le deberá acoger e informar sobre la documentación requerida para la formalización de la matrícula.

- Certificado de nacimiento o partida de nacimiento.
- Certificado de notas colegio de procedencia o validación de notas del Ministerio de Educación.
- Informe de personalidad, en el caso de tener estudios anteriores en Chile.
- DNI provisorio entregado por el ministerio en caso de no tener rut.

Una vez que la familia presenta la documentación y el estudiante es matriculado, será citado por el departamento de Orientación, quienes se encargarán de realizar una entrevista con la familia, recabando antecedentes sobre su origen, familia, expectativas en el establecimiento, intereses y otros elementos necesarios para una incorporación respetuosa.

Evaluación inicial

Una vez que el estudiante inicie las actividades en la jornada regular, será entrevistado por el Dpto. de Psicopedagogía con el propósito de evaluar y pesquisar, a través de pruebas estandarizadas la presencia de NEE o de capacidades diferentes, que pudiesen facilitar u obstaculizar el proceso de aprendizaje. Estas pruebas serán ajustadas a los criterios y pruebas de cada nivel para conocer la competencia curricular del estudiante.

Sensibilización de la comunidad educativa en una educación intercultural

Desde el Área de Orientación se realizará una Jornada de Sensibilización a los diferentes agentes que intervienen directa o indirectamente son los estudiantes del establecimiento educacional. Esta intervención deberá centrarse en la integración de estudiantes extranjeros en el aula regular, a fin de desnaturalizar estereotipos, prejuicios y falsas creencias que pudiesen condicionar la actitud de los jóvenes y adultos sobre el ingreso de estos estudiantes, fomentando una sana convivencia desde la aceptación de las diferencias personales.

Acogida de estudiante en el aula

Para facilitar la integración de los estudiantes inmigrantes dentro del aula se debe tener presente algunos elementos esenciales como:

- Este proceso debe realizarse en completa normalidad, procurando que el estudiante extranjero participe de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas de la clase.
- Brindarles seguridad a través del reconocimiento de sus habilidades, permitiendo que realicen actividades para las que tienen mayor destreza.
- Respetar sus ritmos de trabajo, mediando que realice actividades al igual que el grupo curso.
- Realizar actividades que permitan la atención a la diversidad e intereses diferentes, flexibilizar en los procesos.

Por otra parte, para potenciar estos procesos la semana de la incorporación a clases regulares, se dispondrá en horario a acordar con profesor de jefatura, una actividad que estará

en función de conocer, tanto al estudiante extranjero como al grupo curso. Acá, por medio de una dinámica grupal, se dará a conocer nombre, procedencia y algún dato de interés que el estudiante considere oportuno compartir.

Asimismo, en horario de atención de apoderados el Profesor jefe deberá priorizar por la realización de la primera entrevista personal con las familias de los estudiantes emigrantes, en la que dará a conocer información relevante del CEAH.

- Proyecto educativo y Normas del Centro.
- Horario general del centro.
- Justificación de inasistencias a clases.
- Otra información que se considere necesaria.

Por otra parte, esta entrevista también permitirá que el docente conozca elementos importantes del ámbito familiar, potenciando al apoderado como referente más directo del estudiante, siendo este el adulto responsable del proceso académico y con el cual podemos contar siempre que se tenga alguna duda o dificultad. Con esto se dará la posibilidad de construir espacios de comunicación estable y directa entre escuela y familia.

Acceso al currículo, Organización y Funcionamiento

Ante la incorporación de estudiantes extranjeros, el establecimiento deberá garantizar el aprendizaje de las competencias mínimas para un adecuado proceso de desarrollo. Para esto se dispondrá de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, la que permitirá ajustar los criterios y las adaptaciones necesarias e ir introduciendo los conceptos, procedimientos y actitudes adecuados a desarrollar en los diferentes subsectores.

Posteriormente, se continuará reforzando al estudiante para que logre afianzar las habilidades necesarias en las áreas instrumentales, como lo son la comprensión y expresión oral y escrita, vocabulario, habilidades atencionales, habilidades numéricas, etc.).

De esta manera una vez finalizada la evaluación inicial y conociendo las competencias curriculares de los estudiantes se podrán adoptar las medidas más adecuadas para que puedan recibir una atención individualizada.

A. Adaptaciones curriculares

Respecto a este punto, se tratará de modificaciones que afecten los contenidos, objetivos, aspectos metodológicos y criterios de evaluación, en aquellos casos en que los estudiantes presentes dificultades de aprendizaje asociadas a factores sociales y culturales, discapacidad o sobredotación intelectual. Igualmente, se deberá tener en cuenta que en algunos casos estas adaptaciones serán individualizadas y significativas, por lo que será necesario:

- Definir la respuesta educativa que se va a ofrecer al alumno con necesidades educativas.
- Posibilitar las medidas necesarias en el ciclo o curso para responder a las necesidades del alumnado implicado.
- Organizar la atención coordinada de las personas que intervienen en la acción educativa (profesorado de área, de apoyo, tutor, logopeda, cuidador, orientador, etc.) En la etapa de Secundaria, corresponde al profesor de área la elaboración y aplicación de la adaptación curricular.
- Especificar los recursos concretos, tanto humanos como materiales previstos.
- Que sirva de referente para la evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje. Los profesores que imparten docencia a los alumnos que requieran una adaptación curricular, serán los responsables de la adopción de las medidas específicas para atender las necesidades del alumno.

En el caso de adaptaciones significativas o muy significativas, debe ser una decisión compartida por todos los profesores del grupo clase, previa una evaluación de la competencia curricular y/o psicopedagógica. Estos profesores estarán coordinados por el Psicopedagogo y por la Unidad Técnico-Pedagógica.

B. Medidas de coordinación

Para alcanzar un trabajo organizado, sistemático y con resultados positivos hay que mantener tiempos de coordinación en los que se pueda socializar la información con la que se cuenta sobre los alumnos y la toma de decisiones sobre las intervenciones realizadas. Estas reuniones deberán ser periódicas entre la Trabajadora Social, el profesor jefe, los docentes

de área, UTP, facilitando el conocimiento de la marcha del alumno y sus posibilidades reales de integración en el Centro.

Desarrollo de competencias interculturales

Al buscar generar la inclusión de estos estudiantes se debe tener en consideración no solo las diferencias de estos, sino la diversidad de historias, vivencias e intereses que confluyen en un aula de clases, por lo que las habilidades comunicativas y socioemocionales juegan un rol preponderante en esta vinculación. De esta manera al buscar realizar una propuesta educativa coordinada desde las acciones del establecimiento, se buscará desde el Área de Orientación articular a toda la comunidad educativa y que pueda reflejarse en las diferentes actividades escolares, entre las que se cuentan Jornada de Sensibilización Intercultural a toda la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE SOCIALIZACION Y REVISION ANUAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

El Reglamento de Convivencia Escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado es un documento que se socializa entre todos los integrantes de la comunidad educativa: docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes.

Anualmente y como parte del Plan de Gestión de la Convivencia, existe una instancia de revisión y participativa activa de la comunidad educativa, a partir de la cuales realizan actualizaciones y modificaciones a este reglamento.

Instancias de Socialización

Publicar del Reglamento en la web del MINEDUC y estar disponible para padres, madres y apoderados/as, utilizando diferentes medios

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben asistir a diversas instancias de presentación del Reglamento y sus Protocolos.

En la agenda escolar que reciben todos los estudiantes se encuentra el Manual de Convivencia y sus Protocolos. Se notificar a los padres, madres y apoderados/as del manual entregándoselos al momento de la matrícula, quienes deben firmar constancia de su recepción.

Los profesores jefes, en la hora de orientación y en reuniones de padres y apoderados trabajarán y difundirán este documento.

Procedimiento de Revisión

El Encargado de Convivencia Escolar como responsable último del manual, se encargará de recibir durante el año escolar sugerencias y nuevas iniciativas para enfrentar las principales situaciones que alteran la convivencia escolar del establecimiento, para esto se contara en secretaria de convivencia con un libro de reclamos y sugerencias.

A partir del mes de octubre de cada año, dentro del Plan de Convivencia Escolar, se contemplarán instancias participativas de los diversos estamentos para evaluar y analizar posibles actualizaciones o modificaciones del Manual.

El encargado de Convivencia presentara al Equipo Directivo las principales conclusiones de estas instancias, para la aprobación del Manual de Convivencia del próximo año.

Dentro de las facultades consultivas del Consejo Escolar, está la hacer sugerencias y/o recomendaciones al Manual, para lo cual se realizará una reunión de Consejo.

El director aprobara el Reglamento de Convivencia, el que se socializara entre toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON LICENCIAS MÉDICAS PROLONGADAS 2026

Se entenderá por Licencias Médicas Prolongadas, todas aquellas ausencias de alumnos por afección de salud o accidente que presenten una licencia o permiso médico continuo por más de 25 días seguidos.

El apoderado deberá presentarse en el establecimiento para informar y certificar al Profesor jefe la condición del estudiante, máximo 2 días después de emitido el certificado médico con el diagnóstico. Para ello, debe presentar dos copias de la licencia o certificado emitido por el especialista (información verificable), estas copias serán remitidas a Unidad Técnica Pedagógica UTP y a Inspección General.

En caso de ausencia a evaluaciones por licencia prolongada, el apoderado podrá solicitar a UTP un plan de acción a fin de que el alumno afectado pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico, si su condición de salud se lo permite.

El encargado del área, en coordinación con los docentes de asignatura que atienden al estudiante, generará un portafolio de evaluación alternativo para el estudiante, que asegure sus aprendizajes.

UTP tendrá un plazo de 1 semana, para entregar al apoderado dicho plan.

El plazo máximo de devolución del portafolio resuelto por el alumno será de 3 semanas, desde la entrega del plan de acción. En caso de no entregar el portafolio en la fecha acordada, y no existiendo ninguna apelación o solicitud por escrito del apoderado para alargar este plazo, se evaluará con nota mínima 1.0.

En el caso de estudiantes con licencia parcial, sin dificultad para asistir al establecimiento (pero si con inmovilidad parcial de alguna extremidad), tendrán derecho a evaluación alternativa siempre y cuando asistan como oyentes. Para ello se adecuará el instrumento de evaluación considerando los tiempos para su desarrollo.



PROTOCOLO FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONAL O CONDUCTUALES DEL CENTRO EDUCACIONAL ALBERTO HURTADO 2026

El protocolo de desregulación emocional y conductual es un documento con estrategias y técnicas diseñadas para ayudar a los estudiantes del Centro Educativo Alberto Hurtado a regular y controlar sus emociones y comportamientos. Está dirigido principalmente a personas de nuestra comunidad educativa con dificultades para regular sus emociones, como la ansiedad, la ira o la tristeza, o que presentan comportamientos impulsivos o desadaptativos.

Este protocolo se basa en la idea de que las emociones y comportamientos desregulados son el resultado de la interacción entre factores biológicos, psicológicos y sociales. Por lo tanto, busca abordar estos factores de manera integral para promover una regulación emocional y conductual saludable.

El protocolo de desregulación emocional y conductual de nuestro establecimiento generalmente incluye técnicas de relajación, como la respiración profunda y la relajación muscular progresiva, para ayudar a reducir la ansiedad y el estrés. También involucra técnicas cognitivas abordadas por el departamento de orientación como la reestructuración cognitiva, para identificar y cambiar los pensamientos negativos o distorsionados que contribuyen a la desregulación emocional.

Además, puede incluir estrategias de resolución de problemas y habilidades de comunicación asertiva para ayudar a nuestros estudiantes a manejar situaciones difíciles de manera más efectiva. También se fomenta el autocuidado y el desarrollo de actividades que promuevan el bienestar emocional.

OBJETIVO

El objetivo del protocolo de desregulación emocional y conductual del Centro Educativo Alberto Hurtado es mejorar la regulación de las emociones y el comportamiento

de los estudiantes, proporcionando estrategias y técnicas para gestionar de manera adecuada sus emociones y conductas problemáticas, y favorecer así un ambiente escolar más positivo y propicio para el aprendizaje. A través de este protocolo, se busca promover la autorregulación emocional, mejorar las habilidades sociales y fomentar conductas adecuadas en nuestro contexto escolar.

CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente. Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del estudiante, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su propósito es:

- 1.- Escuchar, comprender y empatizar con el estudiante sobre la situación que lo aqueja.
- 2.- Informar al estudiante acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
- 3.- Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el estudiante.
- 4.- Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
- 5.- Recordar al estudiante, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
- 6.- Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

CUANDO APLICARLA:

Debe ser la primera respuesta por desarrollar, cuando un estudiante presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los estudiantes y los adultos a cargo deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su año académico, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

QUIÉN DEBE APLICARLA:

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe el desajuste emocional y/o conductual en la sala de clases, luego de esto debe informar al departamento de orientación, el cual en conjunto con sus psicólogos atenderán al estudiante para brindar contención en el caso de que sea necesario. Si el desajuste emocional sucede en el patio del establecimiento es deber de cualquier adulto trabajador del Centro Educacional Alberto Hurtado dar aviso de esta situación e informar de inmediato al departamento de orientación, el cual procederá con la identificación del estudiante para dar paso a la contención de la crisis, la cual será atendida por los Psicólogos del Establecimiento. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

PROCEDIMIENTOS DE LA TÉCNICA:

1.- Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.

- 2.- Acercarse al estudiante de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del estudiante. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
- 3.- Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del estudiante: si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.
- 4.- Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del estudiante, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
- 5.- Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el estudiante, facilitando que el estudiante pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
- 6.- Resguardar el derecho a la intimidad del estudiante, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al estudiante fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones.
- 7.- Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.
- 8.- Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

- 9.- Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el estudiante, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej. Dar una vuelta por el patio).
- 10.- Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
- 11.- Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al estudiante - a otro miembro del equipo.
- 12.- Una vez que se logra la contención emocional y el estudiante se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).
- 13.- Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
- 14.- Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el estudiante, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
- 15.- En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante.
- 16.- En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles que acudan al Establecimiento educativo.
- 17.- Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo con lo contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL CENTRO EDUCACIONAL
ALBERTO HURTADO 2026**

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las normativas del MINEDUC, ONEMI y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama de emergencia, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del Centro Educacional Alberto Hurtado, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir que el establecimiento educacional sea un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Centro Educacional Alberto Hurtado.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Evacuar correctamente, por las vías de evacuación hacia el Punto de Emergencia establecido en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
- Organizar a la comunidad escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento.
- Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantiene vigente el Centro Educacional Alberto Hurtado en relación con el “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

- Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

PARA EL LOGRO DE LO ANTERIOR

Se realizarán periódicamente acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio, así como de escape de gas, y otras emergencias descritas en este documento.

Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.

Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.

Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del establecimiento, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.

Se mantendrán Vías de Evacuación libres de obstrucciones.

Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.

Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso. Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.

Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos en caso de Emergencia.

ANTECEDENTES COLEGIO:

Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
Entidad Sostenedora	Fundación Estrella del Mar
RBD	10044-7
Niveles	1ero a 4to Medio Técnico Profesional
Dirección	Porto Seguro 4281
Comuna – Región	Quinta Normal – Región Metropolitana
Director	Cristian Rodolfo Santiago Zapata
Correo electrónico	ceah@vtr.net
Encargado de seguridad	Christian Nicolas Morales Vichunante
Horas de contrato	44 horas
Teléfono del establecimiento	225846681
Correo institucional	ceah@vtr.net
Fecha de Reconocimiento Oficial	Decreto cooperador 18847 20 de diciembre de 1962
Página web	www.ceahurtado.cl
e-mail director	Cristian.santiago@ceahurtado.cl

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- **NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES: 750**
- **NÚMERO DOCENTES TOTAL: 35**
- **NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TOTAL: 30**
- **TOTAL, DE FUNCIONARIOS: 65**

ALCANCES DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

El Plan de Emergencia y Evacuación puede llevarse a cabo, por diferentes tipos de emergencias, las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen, en los siguientes grupos o categorías:

Emergencias de Origen Natural:

- Terremotos (movimientos sísmicos).
- Temporales de lluvia, nieve y/o vientos.

Emergencias de Origen Social:

- Artefacto explosivo.
- Asaltos.

Emergencias de Origen Técnico:

- Incendio.
- Escape de gas.

COMITÉ DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Comité de emergencia y seguridad escolar, el cual se reúne para evaluar y gestione oportunidades de mejora de los simulacros y todas las actividades relacionadas a las emergencias dentro del establecimiento.

El PISE, define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia.

LISTADO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Nombre Completo	Representante	Cargo	Número Contacto
Cristian Santiago Zapata	Dirección	Director	987242979
Cristian Santiago Zapata	Dirección	Inspector General	991587894
Christian Nicolas Morales Vichunante	Plan integral	Encargado Plan Integral	979296372
Francisco Javier Figueroa Correa	Comité Paritario	Profesor	952003746
Pedro Lillo	Docente	Profesor	971409192

NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA Y RESPONSABILIDADES

Jefe de la emergencia	Cristian Santiago Zapata
Cargo	Director
Fono	991587894
Reemplazo Jefe de emergencia	Cristian Morales Vichunante
Cargo	Coordinador PISE
Fono	979296372

PRIMEROS AUXILIOS

NOMBRE APELLIDO	N° TELEFONICO
Mariela Erikson	966430013
Isabel Ramírez	933570928

MIEMBROS DEL GRUPO DE EMERGENCIA

Lugar	Encargado	Reemplazo
Revisión de vías de evacuación	Cristian Santiago	Christian Morales
Generador	Patricio Vergara	Jaime Gutiérrez
Portería	Luis Vásquez	Marta Alveal
1er Piso /1er Patio	Mariela Ericksen	Sandra Olivares
2do Piso /1er Patio	Janet Contreras	Roberto Cabrera
3er Piso/ 1er Patio	Nicolas Padilla	Francisco Figueroa
1er Patio	Marisol Roa Ana Briceño	Patricia Orellana
Gas	Isabel Ramírez	José Hernández
Tablero Eléctrico Central	Marcelo Fuentes	Ricardo Pavez
Sirena de Evacuación	Pedro Lillo	Ita Gasca
2do Patio	Patricio Vergara -Cesar Oyarce Jaime Gutiérrez	Jaime Rodríguez Claudia Lobos
2do Piso /2do Patio	Ita Gasca	Pedro Ortiz
Portón Acceso 2do Patio	Juan Pablo González	Luisa Quintanilla
Encargada de difusión	Mariela Ericksen	Sandra Olivares

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Durante el año 2025 se realizarán un mínimo de 2 simulacros:

- Sismo - mínimo 1
- Incendio - mínimo 1

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

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

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor, mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc).

Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad frente a una emergencia.

Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

EVALUACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA PROPIA DEL ESTABLECIMIENTO

Considerando el tipo de edificación, su equipamiento, destino e instalaciones existentes, es posible identificar los siguientes riesgos, asociados a las actividades que a diario se desarrollan al interior del establecimiento:

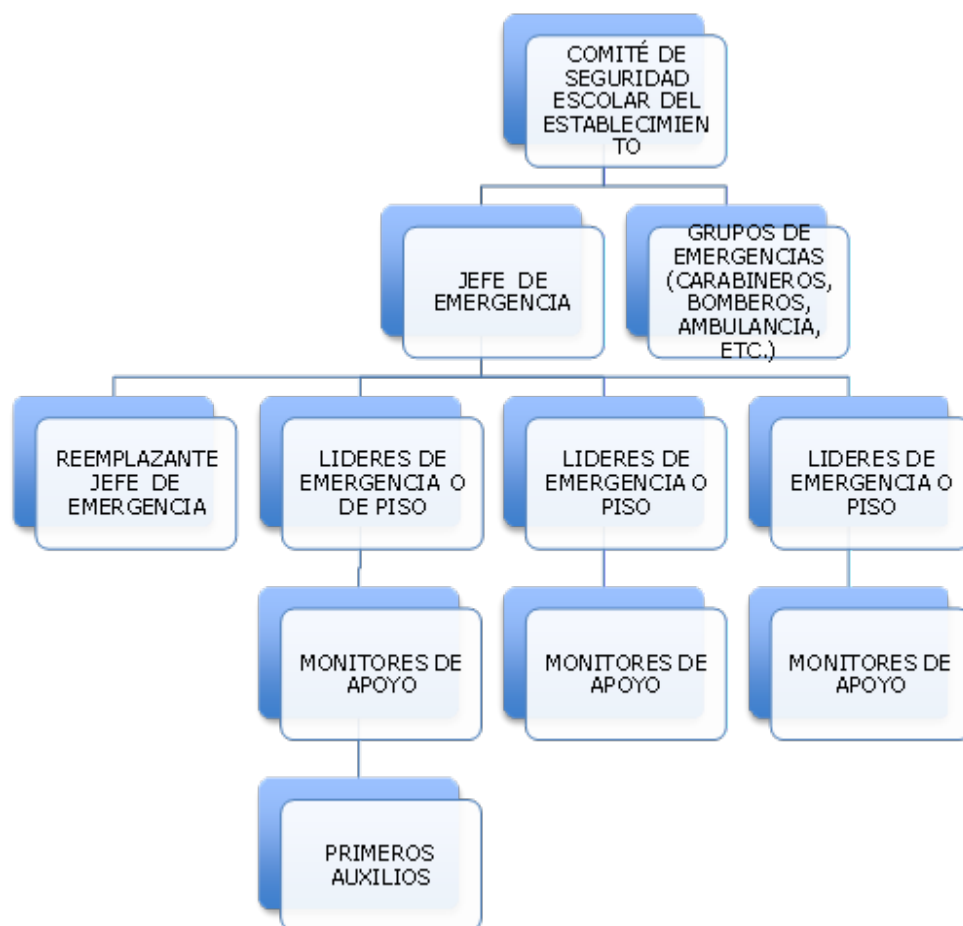
RIESGOS POR DAÑO	EXPOSICIÓN			OBSERVACIONES
	ALTA	MEDIA	BAJA	
INCENDIO		X		Debido a la carga combustible existentes en elementos constructivos, techumbre, revestimiento de piso y paredes, equipamiento de salas, oficinas y laboratorio, utilización de gas, uso de electricidad en los distintos edificios y oficinas, Almacenamiento de sustancias peligrosas en los talleres.
PROPAGACIÓN DE UN INCENDIO		X		Atendiendo que la construcción tiene condiciones de ventilación por amplias áreas abiertas facilitan el desplazamiento de los gases y vapores generados por la combustión.
DAÑO POR HUMO		X		Ante cualquier amago de incendio que sea oportunamente controlado, el humo originado puede dañar mobiliario e insumos.
DAÑO POR AGUA DE EXTINCIÓN			X	Ante cualquier amago y/o incendio que sea combatido con agua existe el riesgo de daño a las instalaciones y equipos.

SISMO/TERREMOTO		X		Pese a ser una construcción sólida, mayoritariamente, existe riesgo de sufrir daños por sismo, en especial si éste es de gran magnitud.
AGUA LLUVIA/INUNDACIÓN / ROTURA FILTRACIONES DE TUBERIA			X	Las instalaciones cuentan con adecuadas cubierta de techo, bajadas de agua y canaletas de desagüe, existe el riesgo de daño por roturas o filtraciones, que podrían originar daños parciales.
CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA			X	Ante cortes externos del suministro eléctrico existe el riesgo de paralización de las actividades por falta de iluminación.
ESCAPE DE GAS		X		Riesgos por roturas de cañería de distribución interior. Además, puede originarse este tipo de riesgos ante fallas en los artefactos, por falta de mantención, fatiga de material o errores de operación.
ACCIDENTES PERSONALES		X		Debido a la masa de ocupantes sus edades promedias, las actividades que desarrollan, siempre estará latente el riesgo de que sufra caída de este y distinto nivel, e incluso de altura, además de golpes y otros tipos de accidentes.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN

A continuación de acuerdo con el organigrama, señalamos las principales funciones que deberán desarrollar los integrantes de la Organización de la Emergencia, antes, durante, y después de la emergencia en un ejercicio de evacuación:

ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA NOVIEMBRE 2025



De acuerdo con nuestro organigrama existen cinco tipos de funciones según los diferentes cargos:

- Jefe de la emergencia
- Líder de emergencia
- Personal de portería
- Personal de Primeros Auxilios
- Monitores de apoyo

FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA

Será quien dirija las operaciones en conjunto con los líderes durante la emergencia

Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
Conocer y participar activamente en el Plan integral de seguridad escolar.	Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.	Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento.
Establecer una coordinación con organismos de servicios de apoyo externos.	Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.	Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
Conocer los recursos presentes en el complejo para el control de emergencias.	Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo. (si fuese necesario).	Solicitar informes a los líderes de emergencia y monitores de apoyo, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.	Dar la señal de evacuación.	Recabar información sobre las causas de la emergencia.
Difundir el Plan de	Disponer en caso de ser necesario la evacuación hacia los domicilios de los alumnos.	Tomar las medidas necesarias

Emergencia entre los alumnos, el personal, los padres y apoderados. Revisar por lo menos una vez al año, la vigencia, utilidad y evolución del Plan de Emergencia.	Informar y coordinar con el comité de emergencia las acciones a seguir de acuerdo con el tipo de emergencia y su evolución. Informar por los medios de comunicación sobre la situación.	para que eventos similares no se repitan.
--	---	--

FUNCIONES DEL PERSONAL DE PORTERÍA

Serán quienes abran los accesos principales del establecimiento, además de corroborar la llamada de las unidades de apoyo externo. Sus funciones serán las siguientes

Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
Conocer a los integrantes del grupo de emergencia Mantener disponibles las llaves de todos los accesos. Conocer el procedimiento de evacuación. Conocer ubicación de directorio de números de emergencia.	Abrir o cerrar el acceso principal del establecimiento según sea la emergencia. Cooperar en la recepción del llamado de confirmación de envío de unidades de apoyo externo. Esperar en la calle la llegada de las unidades de apoyo externo.	Esperar instrucciones en la Zona de Seguridad. Al volver a sus funciones debe seguir manteniendo los controles de accesos.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS

Su intervención siempre estará dada por las diferentes situaciones que afecten a las personas debido a las emergencias; por ello sus principales actuaciones en relación con este plan serán “durante la emergencia”.

Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
Conocer y comprender cabalmente el Plan.	Establecer el Puesto de Primeros Auxilios en la Zona de Seguridad. Prestar Primeros Auxilios a las personas que lo requieran. Asesorar al Jefe de Emergencia para la solicitud del servicio de emergencia médica. Entregar a los lesionados al servicio de emergencia médica.	Revisar estado de instalaciones de la sala de enfermería, y dentro de sus posibilidades, prepararla para su funcionamiento habitual. Emitir un Informe a la Dirección, sobre las atenciones realizadas durante la emergencia, procedimientos realizados y disposición final de los lesionados. Emitir un informe con observaciones detectadas durante la emergencia, al Jefe de Emergencia, para futuras mejoras en los procedimientos.

Funciones del Personal del Equipo de apoyo:

Estará encargado de apoyar en diferentes labores, necesarias para asegurar el desplazamiento seguro de las personas evacuadas del establecimiento, y para estos efectos estará a cargo del Jefe de Emergencia.

Antes de la emergencia	Durante la emergencia	Después de la emergencia
Todos los integrantes del equipo de apoyo deberán conocer y comprender a cabalidad el plan de emergencia y evacuación. Deberán asegurarse de que todas las instalaciones de servicio y de emergencia se encuentren en óptimas condiciones, con el propósito de evitar emergencias, y ante la eventualidad de que éstas ocurran, asegurar su adecuado funcionamiento. Deberán elaborar un inventario de todos los equipos, mobiliario y elementos en general del establecimiento. Así mismo deberá elaborar un registro claro de aquellos elementos, equipos o información que necesariamente deberá ser salvaguardado durante	Se pondrán a disposición del Jefe de Emergencia, para realizar mientras sea posible, los cortes de suministros básicos que correspondan a cada emergencia. El personal de Administración y profesores se encargará dentro de sus posibilidades, de realizar el salvataje los equipos e información previamente seleccionada. (Libro de clases, notebooks, otros) Ninguna de las acciones a realizar por este equipo llegará hasta el punto de poner en riesgo su vida o	Acompañarán a las unidades de apoyo externo y al Jefe de Emergencia, a realizar un recorrido y revisión de las instalaciones del establecimiento, para determinar la factibilidad de retomar de forma segura las actividades. Se procederá a revisar y catalogar la información y equipos rescatados del siniestro, chequeando el inventario, para determinar pérdidas. Encargados de suministros básicos chequeará el estado de los artefactos y verificará que las válvulas de corte de gas se encuentren cortadas,

una emergencia. Deberán asegurarse de conocer la ubicación de tableros de corte de suministro eléctrico y llaves de corte de gas, de todos los artefactos; asegurándose además de que estos suministros sean cortados al finalizar cada jornada	integridad física, debiendo sumarse a la evacuación en el menor tiempo posible. Apoyaran a los líderes de emergencia a la evacuación de los estudiantes según la zona que se encuentre.	antes de que se restablezca el suministro.
---	---	---

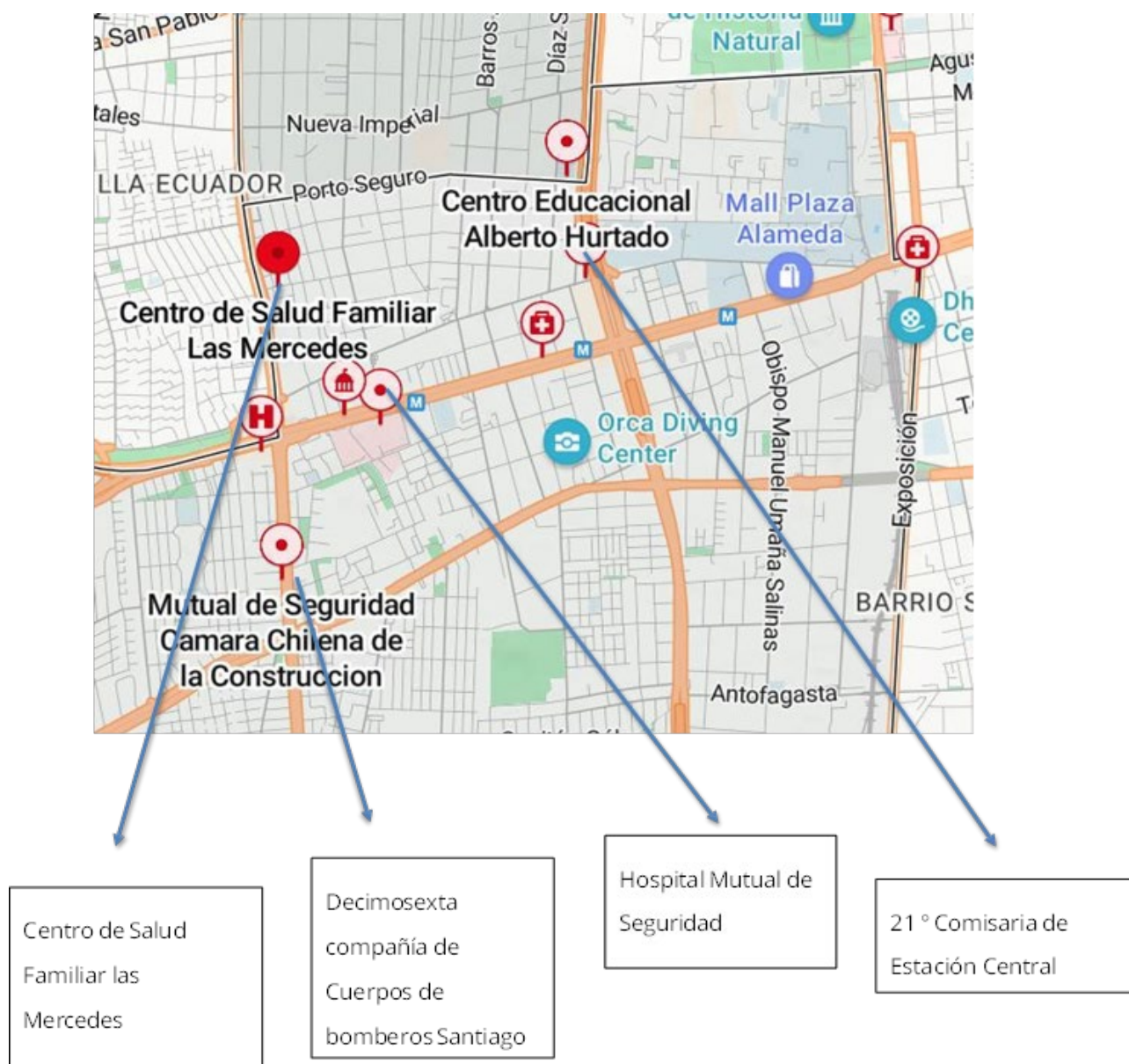
VÍA DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Las vías de evacuación de cualquier edificación, independiente de su destino, corresponden al camino expedito, continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debiesen considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

La determinación de la salida del establecimiento se realizará por dirección del Jefe de Emergencia, en situaciones que nuestras zonas de seguridad internas también se vean expuestas por alguna situación de riesgos potencial, Incendio o escape de Gas. También se puede dar por orden de organismos de apoyo técnicos (Bomberos, Gope, etc).

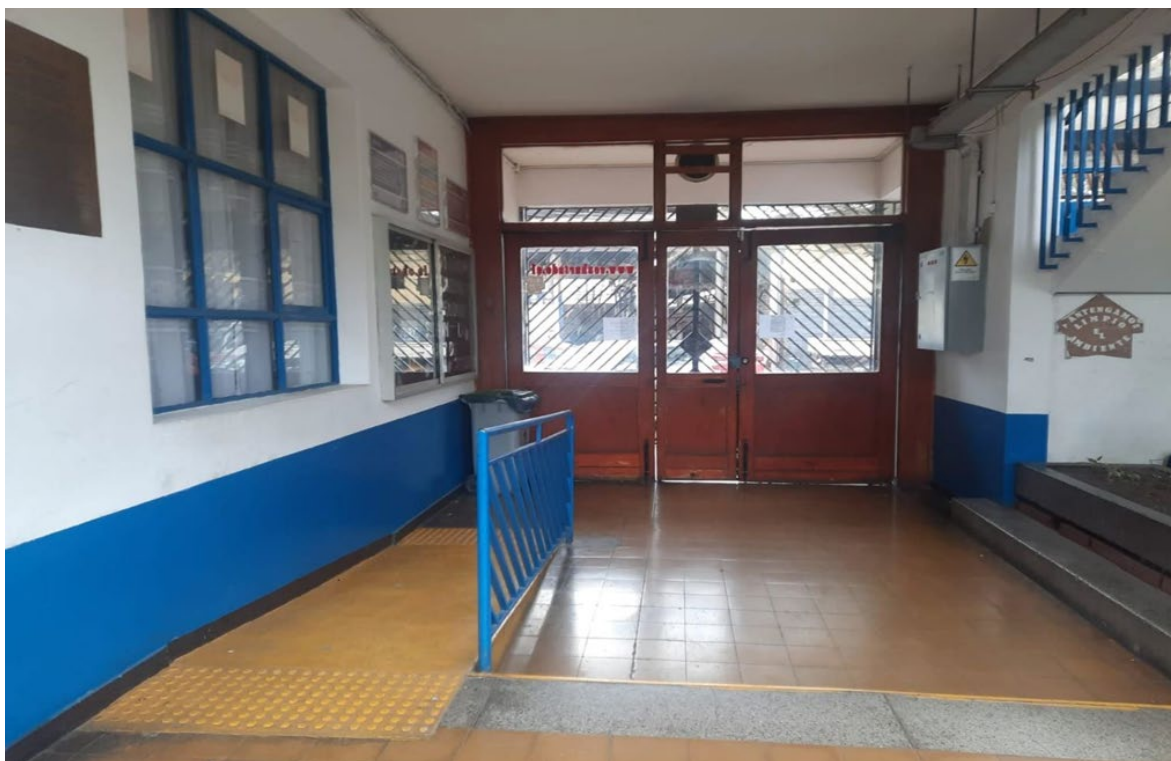
SALIDAS AL EXTERIOR: Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

EMPLAZAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

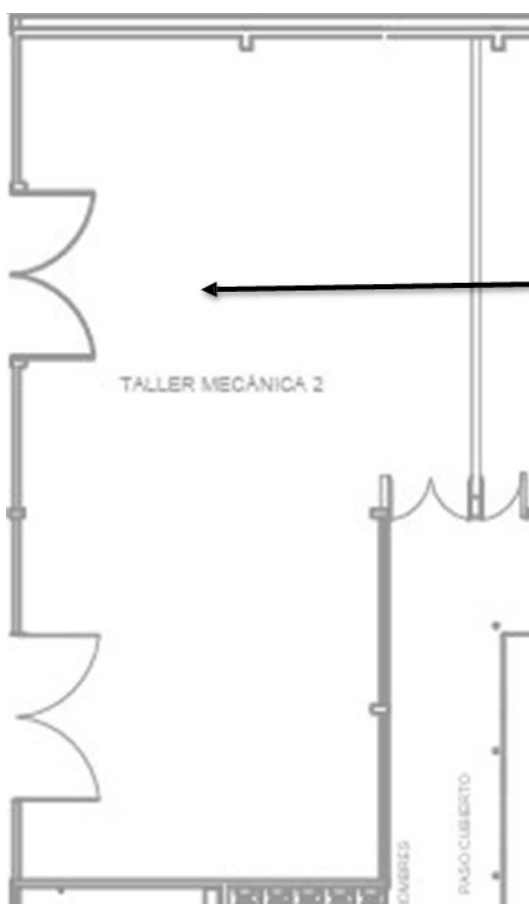


SALIDAS AL EXTERIOR: Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

PORTO SEGURO ENTRADA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO

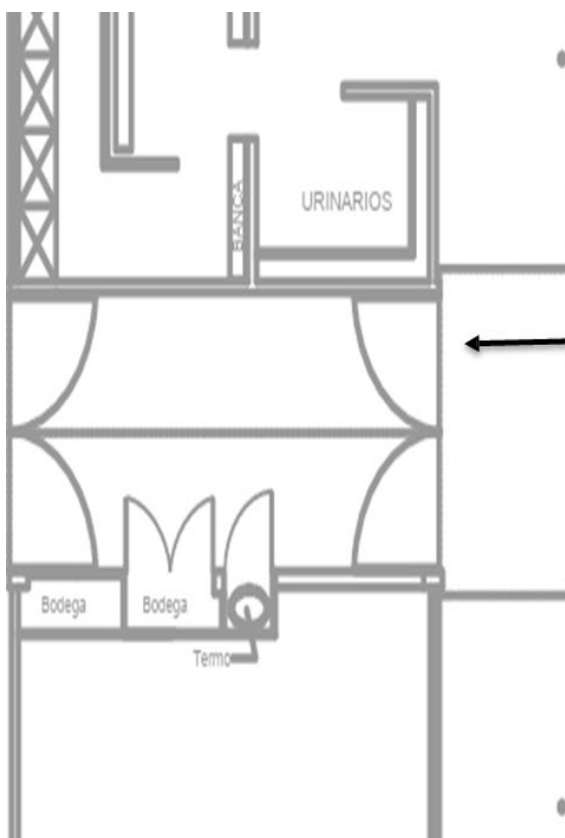


TALLER DE MECANICA 2



Salida de emergencia Taller de Mecánica 2, la cual dirige a la calle Francisco Javier

SALIDA AL EXTERIOR HACIA FRANCISCO JAVIER

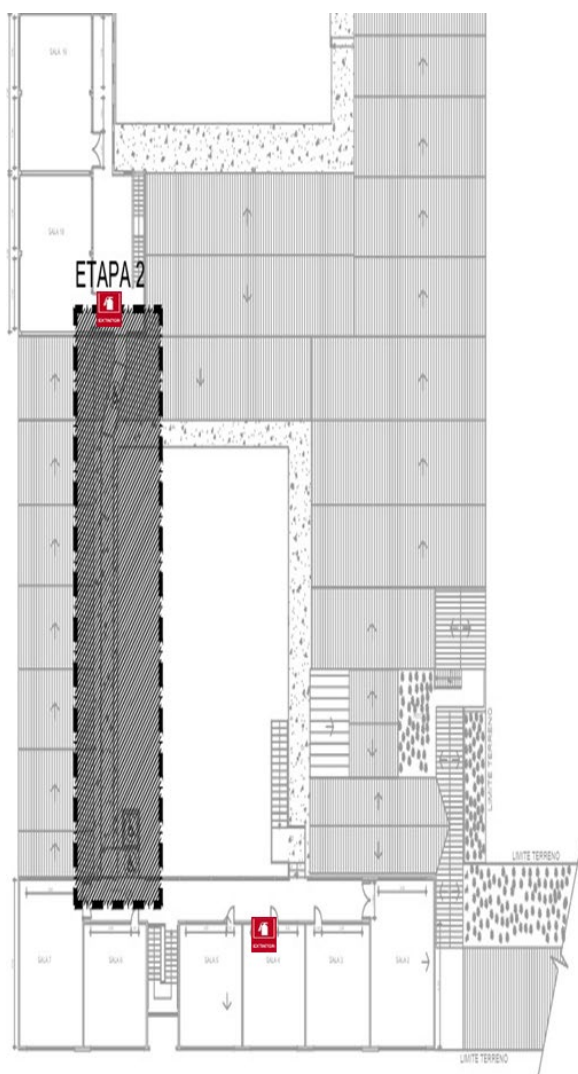


Salida de emergencia que se encuentra ubicada al lado de los urinarios, la cual dirige a la calle Francisco Javier

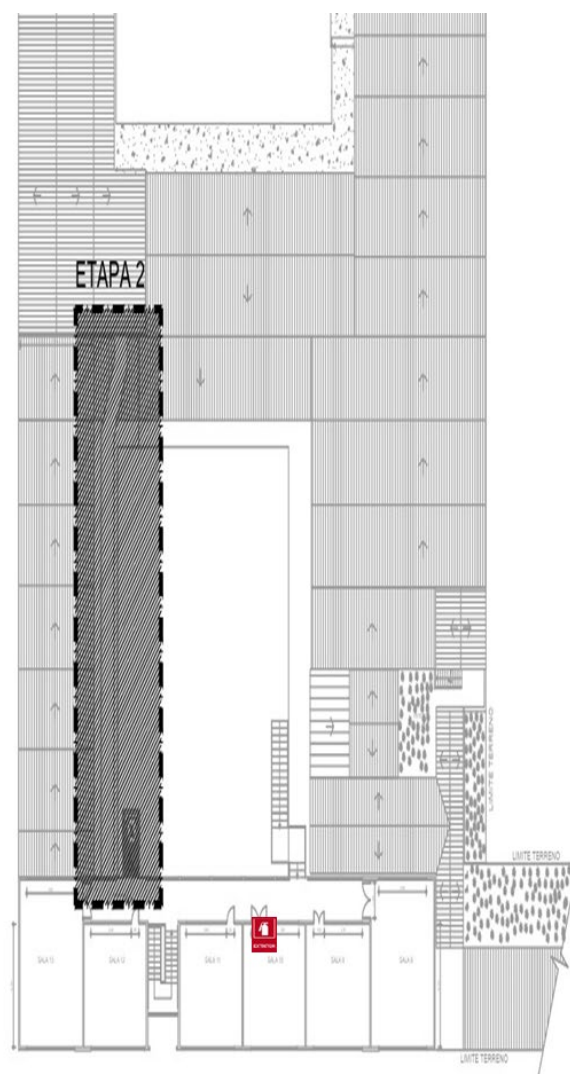
ZONAS DE SEGURIDAD:

El establecimiento tiene las siguientes Zonas de Seguridad, las que serán utilizadas conforme a la naturaleza y magnitud de la emergencia





PLANTA EMPLAZAMIENTO - 2º PISO



PLANTA EMPLAZAMIENTO - 3º PISO

Si se encuentra en 2º o 3º piso del establecimiento realice la evacuación de manera ordenada y tranquila por las escaleras, y dirigirse a las zonas de seguridad establecidas, seguir las indicaciones del Grupo de emergencia del establecimiento.

ZONA DE SEGURIDA 1





ZONA DE SEGURIDA 2



TIPOS DE EVACUACIÓN:

2.1. EVACUACIÓN PARCIAL:

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y, además, por seguridad y procedimiento, los pisos inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados en forma personal por el Jefe de Emergencia o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia es producto generalmente, inundación local o un Amago pequeño de fuego controlado inmediatamente.

2.2. EVACUACIÓN TOTAL:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que, ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista está presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de las edificaciones, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

a) AL DETECTAR EL FUEGO:

Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un extintor para simultáneamente, alertar a un líder de piso del establecimiento o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.

El Líder de Emergencia informará la situación al Jefe de Emergencia, para que éste evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.

El Jefe de Emergencia o quien lo subrogue llamará a Bomberos al fono 132, e indicará al personal de Portería que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

b) PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL:

Encargados de suministros básicos se dirigirán de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado, Se cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos en funcionamiento, para luego iniciar la evacuación.

El personal de primeros auxilios se reunirá de inmediato con el Jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionados.

c) PROCESO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO:

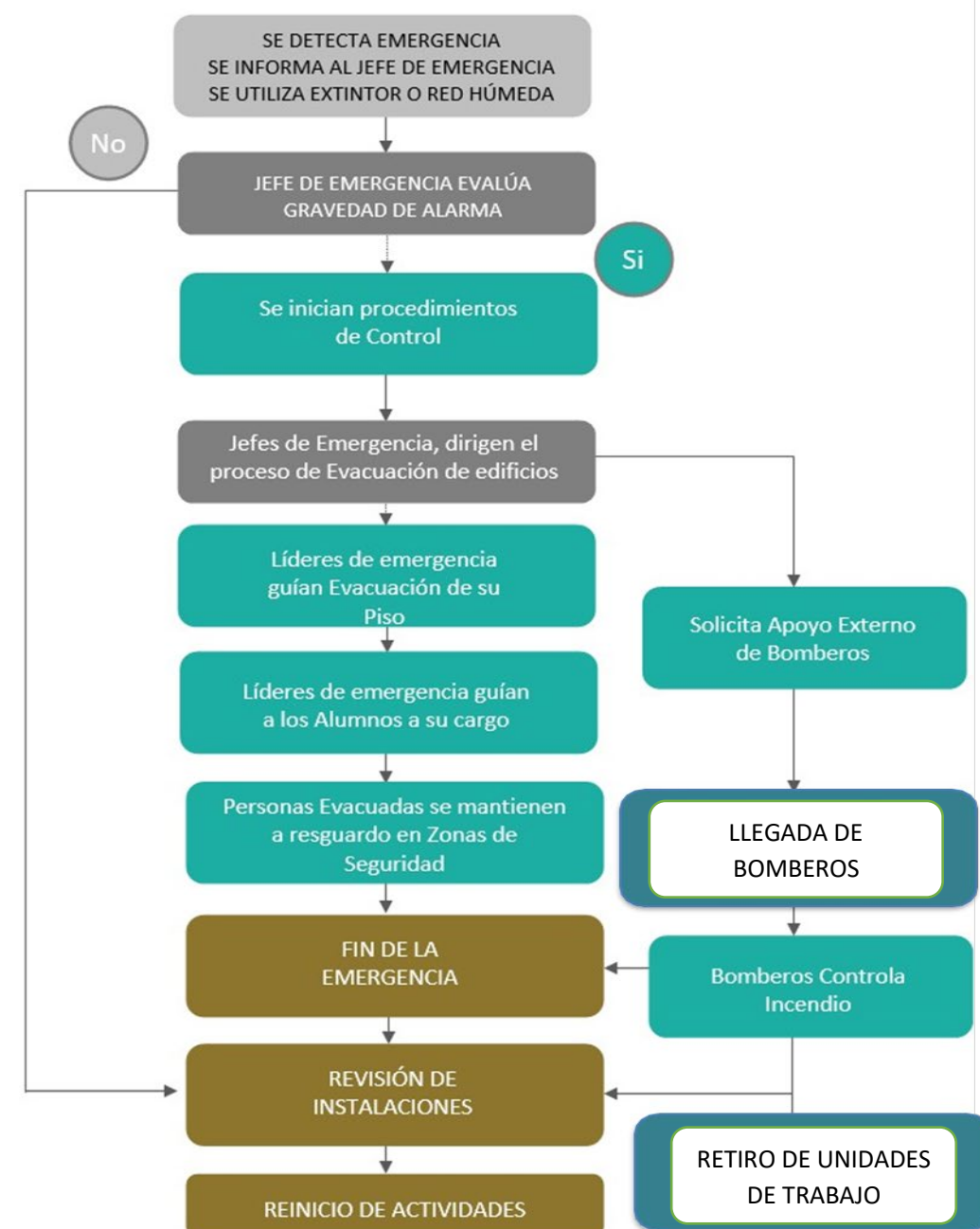
Los líderes de emergencia dirigirán la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, hasta las zonas de seguridad que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro.

Los Líderes de Emergencia se informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la Zona de Seguridad a utilizar.

Los líderes de emergencia mediante un megáfono u otro sistema de comunicación informaran hacia dónde deben dirigirse las personas evacuadas.

Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIOS



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESPECIFICA FRENTE A SISMOS:

a) AL INICIAR EL SISMO:

El grupo de emergencia y profesores deberán procurar mantener la calma y transmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.

Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

b) DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO:

Guíe a los alumnos a un lugar seguro.

No abandone su piso, y evite trasladarse internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:

- Bajo mesas o muebles resistentes.
- Bajo dinteles de puertas.
- A un costado de muebles resistentes.

c) AL FINALIZAR EL SISMO:

De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.

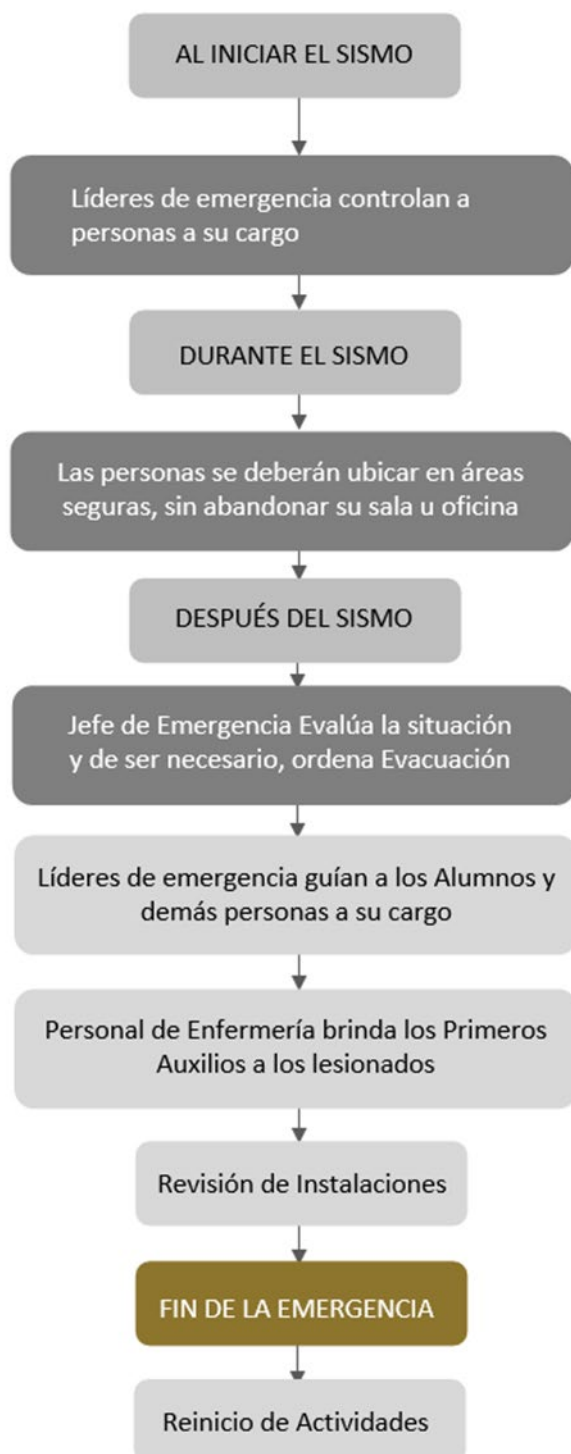
Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.

Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.

Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de apoyo deberán informar de inmediato al Líder de emergencia y este a su vez al Jefe de Emergencia, para que envíe personal de Enfermería.

Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS



PROCEDIMIENTO DE AVISO DE AMENAZA DE BOMBA:

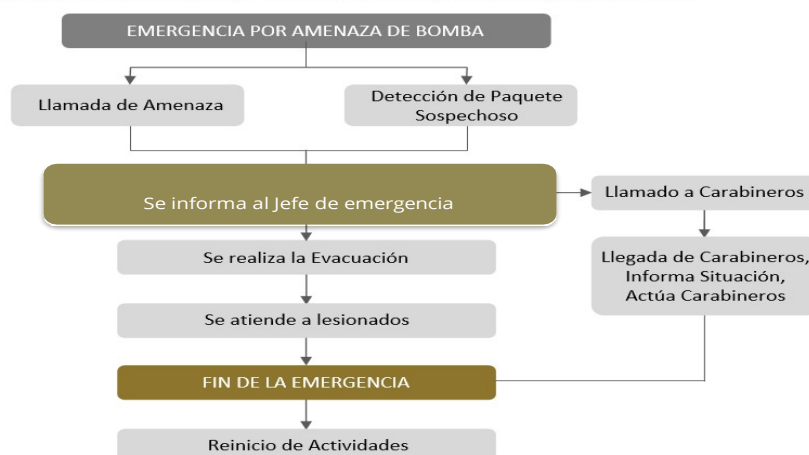
Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al **teléfono 133 de Carabineros**, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas y de gas, con el objetivo de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA DE BOMBA



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LESIONADOS O EMERGENCIAS MEDICAS:

Ante todo, quien detecte una emergencia médica, deberá dar aviso inmediato al Líder de emergencia o monitor de apoyo

Luego si es posible, habiendo evaluado el estado de gravedad, se deberá trasladar a la persona afectada a la Sala de Enfermería.

El Líder de emergencia deberá dar aviso inmediato al Jefe de Emergencia.

El Jefe de Emergencia solicitará un informe preliminar de la situación, evaluando si las condiciones que provocaron el accidente o emergencia médica persisten, pudiendo originar nuevas emergencias y así activar el plan de evacuación.

De no ser posible trasladar a él (la) lesionado (a) a la Sala de Enfermería, el Personal de Enfermería se trasladará al lugar, para brindarle los primeros auxilios, y evaluar si es o no necesario solicitar Apoyo Médico externo, o trasladar a un Centro Asistencial.

En el caso de accidentes o emergencias médicas, se procederá además de contactarse con los Padres, Apoderados o familiares directos de él (la) accidentado (a).

De ser necesario, el Jefe de Emergencia enviará personal que coopere en el control de las causas del accidente, o aíslen la zona, para evitar nuevas emergencias.

Prestados los Primeros Auxilios, o efectuado el traslado a un centro asistencial, se dará por finalizada la emergencia.

PROCEDIMIENTO FUGA DE GAS

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene las acciones generales de seguridad a realizar frente a una posible fuga de gas, Es prioridad contar con un ambiente seguro para la comunidad educativa, requiere de la constante revisión y actualización de nuestros procedimientos y acciones.

ALCANCE

Este procedimiento debe ser ejecutado por toda nuestra comunidad educativa, frente a posibles situaciones de fuga de gas.

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Dirección de administración asegurar el adecuado funcionamiento de la red de abastecimiento de gas del colegio, con una constante supervisión y mantención preventiva de las instalaciones.

Es responsabilidad del Jefe de emergencia instruir este Protocolo a todo el personal que participe activamente de la evacuación.

Es responsabilidad de los líderes de emergencia o del personal del colegio, dar aviso al Jefe de emergencia o la Dirección inmediatamente informando la posible fuga o algún olor extraño en el establecimiento.

ACTIVIDADES.

Indicaciones generales:

1. Si siente olor a gas avisar de inmediato al Jefe de emergencia o dirección.
2. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
3. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
4. Corte el suministro de gas de los artefactos y del área afectada. el corte general se realiza desde medidor general.
5. Nunca busque fugas con fuego o encienda algo en la zona afectada.
6. Llame a Bomberos al fono 132, para identificar el lugar del escape.
7. Llame a las empresas de gas abastecedoras del establecimiento.

En el caso de ser necesario y solo con la autorización del Jefe de emergencia o la Dirección se procederá a dar la señal de evacuación, mediante alarma, a viva voz, uso de megáfono u otro medio de comunicación, iniciando la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad, hasta que se controle las situaciones de riesgos y se autorice el reingreso de estudiantes a las salas de clases.

En los casos puntuales que la fuga de gas afecte de manera directa a algunas de nuestras zonas de seguridad asignada, se debe redirigir a los estudiantes de esta zona a otro punto seguro al interior del establecimiento. Entregando informaciones claras y precisas, orientando al sector a la nueva zona de seguridad habilitada.

Siempre y cuando estos sectores se encuentren en óptimas condiciones, además destacar que frente a contingencia de fugas de mediana a gran escala o posibles amagos de incendios el personal de bomberos toma control de la emergencia y puede modificar nuestras zonas de seguridad antes mencionas en busca de resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

RECURSOS INTERNOS

Equipos de extinción:

El establecimiento cuenta con extintores de PQS y CO2

EXTINTOR PQS



EXTINTOR CO2



SALA DE ENFERMERÍA:

Se cuenta con una enfermería, ubicada al frente del laboratorio de ciencias, Esta dependencia cuenta con camillas y elementos necesarios para primeros auxilios, para casos de emergencia y/o accidentes.

CAMILLA Y BOTIQUÍN

El colegio cuenta con camilla, para traslado de alumnos en caso de ser necesario



BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS



INTERCOMUNICADORES: El Centro educacional cuenta con 8 intercomunicadores para ser utilizados en caso de una emergencia.



LUCES DE EMERGENCIA: Iluminación de emergencia 2



MEGÁFONOS: El Centro Educacional cuenta con 2 megáfonos.



ALTOPARLANTES: El centro educacional cuenta con 4 alto parlantes



GENERADOR DE EMERGENCIA: El centro Educativo cuenta con 2 generadores de emergencia.



USO DE EXTINTORES

Para utilizar los extintores portátiles existentes en el establecimiento, se deberá considerar la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE FUEGOS

Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado:

FUEGOS CLASE A: Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.

FUEGOS CLASE B: Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diésel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.

FUEGOS CLASE C: Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e instalaciones eléctricas energizadas.

FUEGOS CLASE D: Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en forma de polvo o viruta.

FUEGOS CLASE K: Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B.

De estas clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a los Clases A, B y C.

TIPOS DE FUEGO

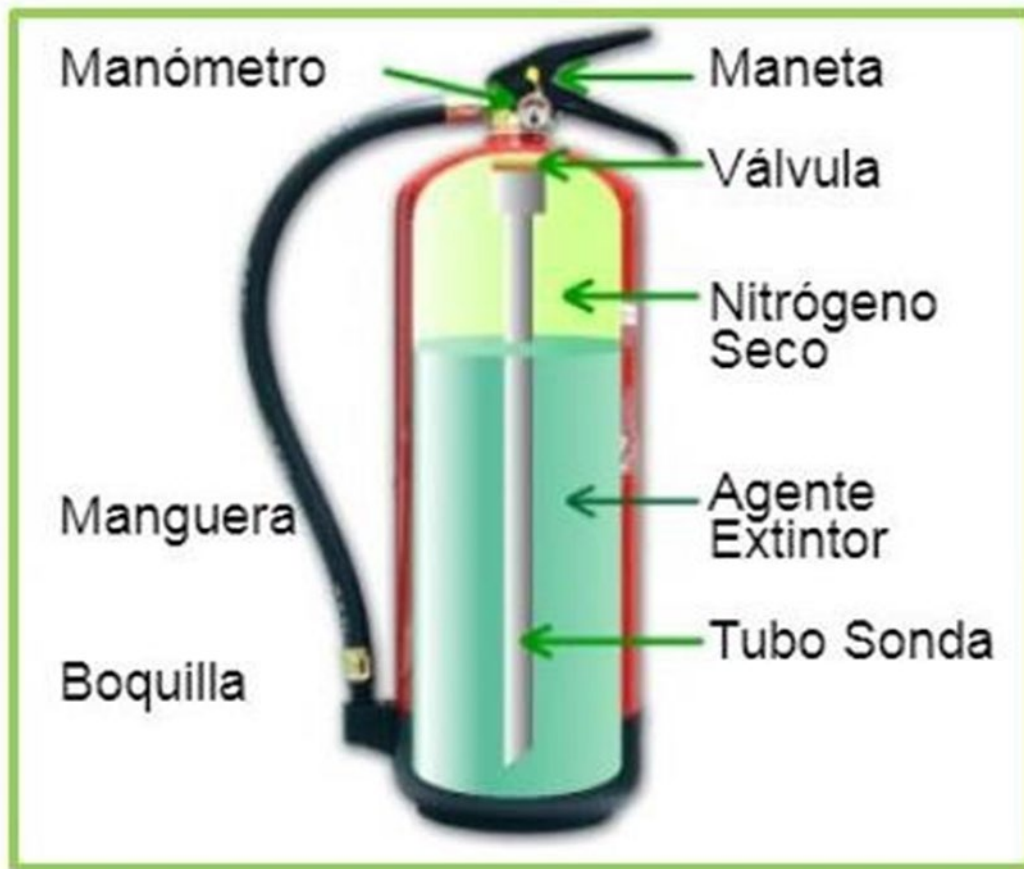
		Madera, papel, cartón, tela, plástico etc.
		Pintura, gasolina, petróleo, etc.
		Equipos o instalaciones eléctricas.
		Sodio, potasio, magnesio, aluminio, titanio, etc.
		Grasas y aceites de cocina.

AGENTES EXTINTORES EXISTENTES:

Los Agentes Extintores existentes, corresponden a:

1. **POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO:** Cuyo nombre químico es Monofosfato de Amonio, el cual actúa sobre el fuego, inhibiendo la reacción en cadena y sofocando el oxígeno. Este producto actúa de manera eficiente en fuegos Clase A, B y C, por lo que es exigido por la legislación vigente en nuestro país, para todo lugar de trabajo.

Polvo Químico Seco.



2. **ANHÍDRIDO DE CARBONO:** Cuya nomenclatura química es CO_2 , es un gas 1,5 veces más pesado que el aire, por lo que lo desplaza actuando sobre el fuego principalmente por sofocación del oxígeno; además al salir del recipiente lo hace a una temperatura de -39°C , por lo cual secundariamente actúa por enfriamiento. Este producto actúa de manera eficiente sobre fuegos Clase B y C, siendo un agente limpio que no daña los circuitos. Sin embargo, su eficiencia disminuye considerablemente en áreas abiertas, con exceso de ventilación.

Anhidrido Carbónico.



OPERACIÓN SEGURA DE LOS EQUIPOS

EXTINTORES PORTÁTILES

- ✓ Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- ✓ Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo, rompiendo el sello respectivo.
- ✓ Sostenga la manguera o boquilla difusora según corresponda, apuntando a la base del fuego; es decir, a donde nacen las llamas.
- ✓ Presione fuertemente la palanca o percutor (gatillo).
- ✓ Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, moviendo la manguera o boquilla de difusión lado a lado, en forma de abanico.
- ✓ Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.
- ✓ Jamás actúe hasta el punto de poner en riesgo su vida.
- ✓ Una vez terminada la descarga, retírese del lugar, haya o no apagado el fuego.
- ✓ Si no es posible controlar las llamas, al retirarse asegúrese de dejar la puerta cerrada.

USO Y MANEJO DEL EXTINTOR



1



2



3



4

COORDINACIÓN CON BOMBEROS

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- ✓ Llame al 132.
- ✓ Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- ✓ Indique su nombre y cargo.
- ✓ Dirección del establecimiento, indicando sus calles más cercanas.
- ✓ Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- ✓ Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos, confirmando el envío de los carros.

Mientras espera a Bomberos:

- ✓ Conserve su propia calma y la del resto.
- ✓ El personal de Portería deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder hasta el sitio siniestrado.
- ✓ Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- ✓ Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

Cuando llegue Bomberos:

- ✓ Debe informarles calmadamente la situación.
- ✓ Indíqueles el lugar preciso del incendio, y como llegar hasta él.
- ✓ Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes, y su ubicación.
- ✓ Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa

NÚMEROS DE EMERGENCIA

AMBULACIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PDI	134

ATENCIÓN DE TRABAJADORES (HOSPITAL CLINICO)	
Dirección atención médica	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 4848 De Lunes a Domingo 24 hrs
Teléfono Ambulancia Mutual de Seguridad	1407

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE ALUMNOS.

Si el alumno tiene hasta 14 años 11 meses y 30 días debe ser atendido en: Urgencia del Hospital Félix Bulnes cualquiera sea la lesión.

Si tiene 15 años o más:

Lesión traumática debe ser atendido en servicio de urgencia del Hospital Traumatológico.

En caso de quemadura o cortes deben ser atendidos en Urgencia del Hospital San Juan de Dios.