



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO INSTITUCIÓN ALBERIANA**

2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	PÁG. 5
2. MARCO LEGAL	PÁG. 6
3. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	PÁG. 9
4. ORGANIGRAMA	PÁG. 14
5. ROLES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS	PÁG. 14
6. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	PÁG. 36
7. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁG. 41
8. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	PÁG. 43
9. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁG. 44
10. MEDIDAS DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES	PÁG. 44
11. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁG. 45
12. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁG. 48
13. ACTORES Y PARTICIPACIÓN	PÁG. 48
14. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	PÁG. 48
15. CENTRO DE ALUMNOS	PÁG. 49
16. CONSEJO DE PROFESORES	PÁG. 50
17. PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	PÁG. 51
18. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES	PÁG. 51
19. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES	PÁG. 55
20. DERECHO DE PEDIR CAMBIO DE APODERADO	PÁG. 56
21. NORMATIVA	PÁG. 58
22. CLASES RELIGIÓN	PÁG. 59
23. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	PÁG. 59
24. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	PÁG. 59
25. RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO	PÁG. 60
26. COLACIÓN Y ALMUERZO	PÁG. 60
27. RELACIÓN ENTRE FAMILIA Y COLEGIO	PÁG. 61
28. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS	PÁG. 61
29. NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	PÁG. 63
30. CONDUCTO REGULAR	PÁG. 63
31. USO DE UNIFORME	PÁG. 64
32. INGRESO, RETIRO, ATRASOS Y AUSENCIAS ALUMNOS	PÁG. 68
33. RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE SISMO	PÁG. 72
34. INAISISTENCIAS	PÁG. 73

35. TRANSPORTE ESCOLAR	PÁG. 73
36. ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	PÁG. 74
37. REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	PÁG. 74
38. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	PÁG. 75
39. DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DE LOS ALUMNOS	PÁG. 77
40. PASEOS Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	PÁG. 80
41. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON NEE	PÁG. 80
42. PROTOCOLO ESTUDIANTES TEA	PÁG. 81
43. DESREGULACIÓN EMOCIONAL ESTUDIANTES TEA	PÁG. 84
44. DESREGULACIÓN EMOCIONAL	PÁG. 86
45. REFORZAMIENTO POSITIVO	PÁG. 88
46. DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS REPARATORIAS Y SANCIONES	PÁG. 90
47. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	PÁG. 91
48. TIPOS DE SANCIONES Y FALTAS	PÁG. 94
49. ATENUANTES Y AGRAVANTES	PÁG. 102
50. FALTAS COMETIDAS POR ALUMNOS DE 4° MEDIO	PÁG. 103
51. DEBIDO PROCESO	PÁG. 103
52. LEY AULA SEGURA N° 21.128	PÁG. 107
53. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PÁG. 108
• BECAS	
• POSTULACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS	
54. DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	PÁG. 109
55. ANEXO I: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	PÁG. 110
I. Conceptos generales.	
II. Maltrato infantil: abuso, acoso, maltrato y negligencia.	
III. Deber de denunciar.	
IV. Distinción por edades.	
V. Dónde denunciar.	
VI. Protocolo de prevención.	
56. MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:	PÁG. 120
a. Procedimiento preventivo de deserción escolar o ausencias prolongadas, sin justificación.	
b. Protocolo de sospecha o develación directa de vulneración de derechos por negligencia parental grave.	
c. Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato, abuso o acosos infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.	
d. Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato, abuso o acoso infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.	

57. ANEXO II: MALTRATO DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR	PÁG. 128
a. Protocolo de maltrato entre alumnos y/o acoso escolar bullying o cyberbullying.	
b. Protocolo de maltrato de parte de un adulto apoderado o padre de otro estudiante a algún alumno del colegio.	
c. Protocolo maltrato, abuso o acoso de un alumno a un adulto.	
d. Protocolo de maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	
58. ANEXO III: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTIVACIÓN EN CASO DE ALCOHOL Y DROGAS	PÁG. 138
59. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	PÁG. 140
60. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO.	PÁG. 142
61. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	PÁG. 143
62. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMEDADES	PÁG. 146
63. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA	PÁG. 152
64. PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS	PÁG. 154
65. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL	PÁG. 157
66. TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES	PÁG. 161
67. DERECHOS DE ESTUDIANTES CON VIH	PÁG. 164
68. IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS	PÁG. 164
69. ELECTIVOS Y DIFERENCIADOS	PÁG. 164

INTRODUCCIÓN

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, el Colegio Institución Alberiana, dicta el presente “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, o también denominado “REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, en acuerdos y convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor, sean respetadas, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N° 10 de la Constitución. De esta forma, el Estado de Chile garantiza “que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial al derecho de educación”

Se espera que este reglamento sea un real aporte para la convivencia en las unidades educativas, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar.

I.- ANTECEDENTES

1. MARCO GENERAL

1.1.-DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN

DEFINICIÓN LEGAL

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

1.2.- PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN CHILENA

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

- a) **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) **Gratuidad.** El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley.
- c) **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- d) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

- e) **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- f) **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del estado promoverá la educación laica esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.
- g) **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- h) **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i) **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- j) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- k) **Integración e inclusión.** El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones culturales, socioeconómicas, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- l) **Sustentabilidad.** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- m) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

- n) **Dignidad del ser humano.** El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- o) **Educación integral.** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.
- p) **El interés superior del niño, niña y adolescente,** principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño, concibiéndose a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- q) **La legalidad, justo y racional procedimiento,** en donde se aplican medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno, con el procedimiento explicitado y descrito respecto de conductas que constituyen faltas o infracciones, identificando en cada caso la medida o sanción asignada y un justo procedimiento.
- r) **La proporcionalidad.** La clasificación de faltas contenidas en el presente reglamento es proporcional a la gravedad de los hechos o conductas, por tanto, las medidas disciplinarias incluyen desde medidas formativas y/o pedagógicas (como prioridad), hasta la cancelación de matrícula, ésta última cuando afecte gravemente a la convivencia escolar, existiendo daños de tipo físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.

1.3.-FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR:

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

“La educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se

determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal”

“**La educación media** es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley.

Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.

La formación diferenciada humanístico-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes. La formación diferenciada técnico-profesional está orientada a la formación en especialidades definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos. La formación diferenciada artística está orientada a la formación especializada definida en términos de perfiles de egreso en las diferentes áreas artísticas de interés de los alumnos.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno, para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o incorporarse a la vida laboral.

II.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ALBERIANA
RBD	25138-0
Dirección	SAN GERARDO #689 - EL ROBLE #1.172
Tipo de Enseñanza	CIENTÍFICO - HUMANISTA
Comuna	RECOLETA
Dependencia	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ALBERIANA
Teléfonos	22 415 08 96 - 22 621 9062
Correo Electrónico	secretariacae@gmail.com fia.mmachuca@gmail.com

1.-JORNADA ESCOLAR:

BÁSICA

HORARIOS	ENTRADA	SALIDA
1° y 2° básico de lunes a viernes	7:55	13:00 hrs.
Recreos	15 minutos c/u	
Total, horas pedagógicas semanales	30	30

HORARIOS	ENTRADA	SALIDA
3° a 8° básico de lunes a jueves	7:55	15:25
3° a 8° viernes	7:55	13:00
Recreos	15 minutos c/u	
Almuerzo	45 minutos	
Total, horas pedagógicas semanales	38	38

MEDIA

HORARIOS	ENTRADA	SALIDA
1° a 4° medio de lunes a jueves	7:55	15: 25 - 16:15 - 17:00
1° a 4° medio viernes	7:55	13:00
Recreos	15 minutos c/u	
Almuerzo	45 minutos	
Total, horas pedagógicas semanales	42	42

2.- Visión del Establecimiento

Queremos constituirnos en una comunidad educacional, en que, unidos, colegio y familia, asumamos el compromiso de una formación integral de nuestros educandos, que amplíe sus expectativas de futuro y le entreguen las fortalezas para construir su proyecto de vida. Una formación que deje de manifiesto en cada uno de ellos, afán por el conocimiento, adhesión a los valores y a los comportamientos éticos y compromiso con el mundo social y con el medio ambiente en que vive.

3.- Misión

Somos un colegio Humanístico-Científico cuyo compromiso con los estudiantes, su familia y la comunidad, es ofrecer una educación de calidad, inclusiva y con equidad, que facilite a los jóvenes su ingreso a la educación superior. Asimismo nos centramos en la formación de personas con capacidad de asombro, sensibles frente a lo que ocurre a su alrededor, conscientes y capaces de asumir un rol activo en el desarrollo de su comunidad, y que desde la vivencia familiar y el sentido patrio se formen en valores, los cuales se asuman como principios de vida y que guíen su acción en sociedad, siendo capaces de actuar con rigor científico porque ven en la capacidad de estudio y en el cultivo de la inteligencia la herramienta de promoción y crecimiento de toda la sociedad.

Trabajamos para educar a nuestros alumnos en dos ejes fundamentales, excelencia y convivencia escolar, pues sabemos que contribuimos a formar personas capaces, exigentes, estudiosas y comprometidas con los logros de toda la sociedad. Los pilares fundamentales sobre los que se sustenta la acción educacional son la formación valórica y académica, la participación de la familia en el proceso educativo, la relación respetuosa con el medio ambiente y la opción por una vida sana y una convivencia escolar armónica.

4.- Valores

A partir de la reflexión acerca de lo que implica educar en los tiempos actuales y ante el desafío que significa colaborar en la formación y personas que incidirán con su pensamiento y su actuar en la sociedad del futuro, estimamos que es fundamental establecer aquellos valores que orientarán la vida de nuestros alumnos y que se constituirán en pilares sólidos de todo nuestro quehacer educacional.

Como institución formadora adherimos a los siguientes valores éticos:

- Respeto
- Compromiso
- Responsabilidad
- Confianza

- Solidaridad
- Tolerancia
- Trabajo en equipo
- Dedicación y esfuerzo
- Espíritu crítico
- Gusto por el trabajo bien hecho
- Compañerismo
- Buen trato familiar
- Innovación

5.- Sellos Institucionales

Los elementos que deben caracterizar a nuestro colegio reflejando la propuesta formativa y educativa que desea desarrollar, son los siguientes:

ENSEÑANZA activa, creativa, desafiante, participativa, socializadora.

APRENDIZAJE activo, transformador, experiencial.

CURRICULUM EDUCACIONAL abierto, flexible, focalizado en la persona, actualizado y basado en la normativa educacional vigente.

COMUNIDAD EDUCACIONAL integradora, inclusiva, comprometida con los procesos educacionales, las personas y el entorno

FAMILIA formadora, donde el educando vive la experiencia del amor y adquiere las pautas culturales y hábitos deseables.

PROFESOR formador, facilitador y mediador provocante del aprendizaje del educando. Arquitecto y ejecutor del proceso social e individual de cambio que opera en el estudiante, su familia y la comunidad circundante

ALUMNO participante activo en la construcción de su aprendizaje; de su proceso formativo y de su proyecto de vida.

CLIMA ESCOLAR cálido, de respeto, de confianza y acogida. Favorecedor de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educacional y de los procesos participativos de enseñanza y aprendizaje

CONVIVENCIA ESCOLAR con relaciones humanas de calidad, enriquecedoras, estimuladoras de las tareas formativas de la comunidad educacional, orientadoras en la práctica de los valores

CLIMA ORGANIZACIONAL en cuyo ambiente o contexto se perciba organización, seguridad, respeto, justicia, responsabilidad y empatía.

COMUNICACIÓN abierta, fluida, ágil, democratizadora, eficiente y efectiva.

CONCIENCIA AMBIENTALISTA expresada en amor y respeto a la naturaleza;

en responsabilidad individual en el cuidado y preservación del entorno y en la formación de un sistema de valores donde predominen la solidaridad y la Responsabilidad con la sociedad y el ambiente.

6.- Principios Formativos

1.- Adoptamos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, como marco para la educación y en consecuencia creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales

2.- Nuestro Colegio comparte el consenso internacional y nacional en torno a los principios constitutivos de la educación en el siglo XXI: "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos".

3.- El Colegio Institución Alberiana es una comunidad de carácter laico y pluralista cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, siempre en el marco del respeto, tolerancia y responsabilidad.

4.- Respetamos y atendemos de manera efectiva las diferencias individuales, tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la convivencia escolar, de acuerdo con lo definido en nuestro Reglamento de Convivencia.

5.- El Colegio imparte una educación que se caracteriza por la excelencia académica concebida como el alto nivel de logro alcanzado por los alumnos y alumnas sobre la base de sus capacidades, necesidades y diferencias individuales.

6.- Esta institución valora significativamente el talento, la creatividad y el espíritu crítico, así como también el compromiso, la rigurosidad y la responsabilidad de sus estudiantes y profesores en la búsqueda de las mejores oportunidades de aprendizaje.

7.- Promovemos el diálogo y la comunicación fluida entre los distintos estamentos como una forma de garantizar la convivencia armónica y demanda de sus actores congruencia entre la palabra y los actos.

8.- Concebimos la autodisciplina como un principio formativo fundamental en tanto proceso de crecimiento personal imprescindible, en el cual el estudiante paulatinamente asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito convivencial como en su desarrollo intelectual, adquiriendo derechos y deberes, consigo mismo y con su entorno.

9.- Las normas que regulan la vida escolar se sustentan en los valores de respeto, participación y responsabilidad, compartidos por toda la comunidad educativa, y, por lo tanto, son de aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.

10.- Nuestra labor formativa propicia mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes y comunidad en general.

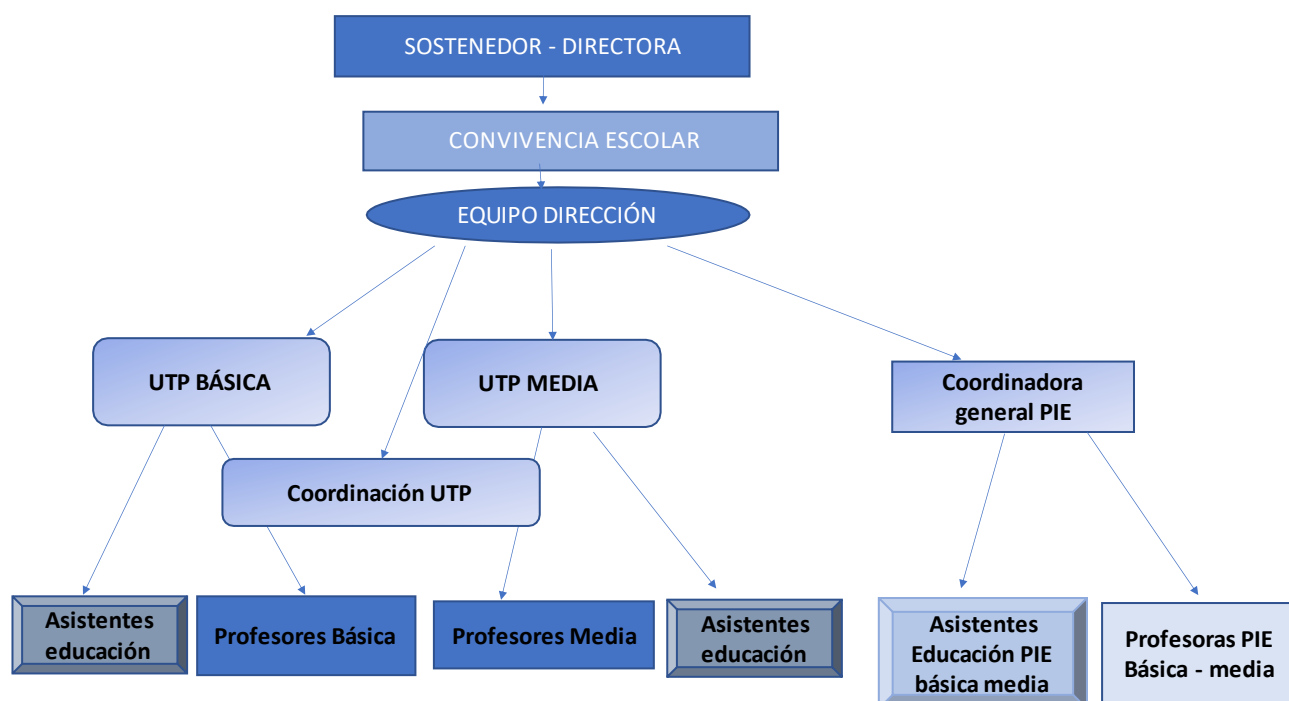
11.- Los padres y apoderados de nuestros niños y jóvenes son personas que participan y colaboran en el proceso educativo de sus hijos.

12.- Los docentes del Colegio Institución Alberiana son profesionales comprometidos con el aprendizaje, la formación valórica de los estudiantes y se involucran en las diversas actividades que desarrolla la Institución.

13.- La Orientación es concebida como un apoyo importante al proceso pedagógico, atendiendo a las necesidades de los alumnos, apoderados y profesores de manera planificada y sistemática.

14.- La Comunidad del Colegio Institución Alberiana conoce y comprende el Proyecto Educativo del Colegio y responde positivamente ante sus requerimientos.

7.- Organigrama del Establecimiento Educativo



8.- Roles y funciones de los directivos, docentes, asistentes y auxiliares.

DIRECTOR(a):

El Director es el docente que cumple labores directivas y como jefe del establecimiento educativo es responsable de la dirección del funcionamiento total del plantel, de la organización, orientación, coordinación y supervisión del colegio y cuenta con las atribuciones necesarias para el logro de los objetivos del colegio. Este docente tiene la calidad de empleado de la confianza exclusiva del

empleador, debe contar con los méritos académicos necesarios para desempeñar estas altas funciones directivas.

Funciones:

- a. Dirigir el establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que ésta prevalece sobre la administrativa y cualquiera otra función en cualquier circunstancia y lugar.
- b. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
- c. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- d. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal. Estar dispuesto a recibir a los profesionales y/o trabajadores del colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
- e. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de los alumnos, por sí o por los asesores que designe.
- f. Presidir los consejos diversos y delegar estas funciones cuando corresponda, además de determinar las atribuciones que correspondan a los diversos consejos.
- g. Delegar, cuando lo estime conveniente, en quien corresponda la ejecución y control de las actividades rutinarias escolares.
- h. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales legales y reglamentarias.
- i. Delegar facultades resolutivas en cargos u organismos internos que considere pertinente según la naturaleza de la situación. Cumplimiento de este deber.
- j. Para los efectos de provisión de cargos, por vacantes, reemplazos o creaciones; proponer al Sostenedor en orden jerárquico el nombre de las personas previo estudio de antecedentes y entrevistas.
- k. Jerarquizar necesidades de recursos y presentar al Sostenedor las prioridades en orden adquisiciones e implementaciones que es necesario considerar para la buena
- l. Controlar la disciplina y colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y respeto.
- m. Hacer que se cumplan los horarios de clases de los docentes, de las horas de colaboración, complementación y horario general del colegio.
- n. Autorizar salidas extraordinarias de estudiantes del establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada, por razones

que lo justifiquen. Llevar un registro con tal información y sus circunstancias.

- o. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del colegio.
- p. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento constante del proceso enseñanza-aprendizaje.
- q. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar actividades de colaboración y complementación.
- r. Propiciar la integración entre los planes y programas de las distintas asignaturas.
- s. Cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de planes y programas. También proponer readecuación de planes y programas de acuerdo a necesidades, realidad y características locales.
- t. Sugerir y colaborar en experimentar técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso enseñanza aprendizaje.
- u. Dirigir los consejos técnicos correspondientes.

Coordinador Académico y/o Jefe de UTP:

Docente responsable de la planificación, organización, monitoreo y coordinación de las actividades académicas del establecimiento, de la gestión curricular y del desarrollo efectivo del currículum en el aula, en constante búsqueda de nuevas estrategias y metodologías pedagógicas, para entregar herramientas más adecuadas al cuerpo docente en el cumplimiento de su labor.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso educativo programático y extra-programático para el mejor cumplimiento de los objetivos educacionales del Colegio.
- c. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- d. Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos y protocolos del Colegio y supervisar su desempeño.
- e. Asegurar la aplicación de los Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente.
- f. Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- g. Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- h. Asesorar al Dirección en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
- i. Contribuir a la elaboración del calendario escolar.

- j. Instruir y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación de planes y programas de estudio y evaluación.
- k. Supervisar el desempeño docente en sala.
- l. Generar las condiciones necesarias para la identificación y aplicación de estrategias educacionales diversas según los diferentes requerimientos de los cursos a su cargo.
- m. Contribuir en la identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente.
- n. Supervisar el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los profesores del establecimiento.
- o. Supervisar la calidad de la labor docente en cuanto a la atención de los estudiantes y apoderados de sus respectivos cursos.
- p. Supervisar la calidad de la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas, la administración de los libros de clase y todo lo que haga a la calidad de la labor docente.
- q. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por el Director(a) del Colegio.
- r. Contribuir en la evaluación del desempeño docente.
- s. Administrar los recursos humanos docentes para garantizar la calidad del servicio educacional que presta el Colegio.
- t. Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones que se vinculen directa o indirectamente con su labor.
- u. Atender a los apoderados y alumnos en sus reclamos y orientarlos, proveyéndolos de la información adecuada.
- v. Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente dos veces al año.
- w. Evaluar mensualmente los resultados académicos e informar al Director de dicha evaluación.
- x. Supervisar la actualización mensual de las notas puestas el Libro de Clases por los profesores de asignaturas.
- y. Mantener informada a la comunidad escolar mediante el oportuno uso de agendas escolares, publicaciones electrónicas, sitio Web, radio escolar, etc.
- z. Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional.
- aa. Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- bb. Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación básica y media.
- cc. Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- dd. Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional

- ee. Confección junto a la Directora del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- ff. Planificar los talleres y actividades de libre elección (A.E.L.E).
- gg. Confección de horarios de profesores junto a la Directora del establecimiento.
- hh. Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje.
- ii. Planificar y programar la calendarización de las actividades para-académicas del establecimiento.
- jj. Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
- kk. Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- ll. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- mm. Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- nn. Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- oo. Promover entre las docentes altas expectativas en el logro de resultados de los alumnos.

Coordinador(a) PIE

Funciones:

- a. Sin perjuicio de las responsabilidades propias que caben a sostenedores y directores, son funciones del Coordinador del PIE:
- b. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- c. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- d. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- e. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- f. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos. Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- g. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

- h. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- i. Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- j. Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- k. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- l. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- m. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- n. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- o. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- p. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- q. Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- r. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas.
- s. Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.
- t. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP
- u. Desarrollar adecuaciones curriculares.
- v. Cooperar en caso de reemplazos.
- w. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.

Profesor(a) Jefe:

El profesor jefe es el responsable a cargo del desarrollo integral del curso a cargo y de cada uno de los miembros de éste; para ello busca promover las habilidades

necesarias que permitan una sana convivencia, en un ambiente de aprendizaje y de respeto de las individualidades, para ello conoce y promueve el reglamento interno y de convivencia. Es el que mantiene la relación directa con los padres y apoderados, informándoles del desarrollo de su hijo(a), permitiéndoles así cooperar y participar activamente en favor de un aprendizaje integral, todo de acuerdo a los lineamientos planteados en el Proyecto Educativo del Colegio.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Conocer a su curso en todos sus aspectos
- c. Se preocupa del ambiente preparado y monitoreo de éste
- d. Monitoreo y coordinación con UTP, de necesidades que presenten el curso.
- e. Puente de comunicación activa de información relevante que le es entregada, ya sea por los padres, especialistas externos, especialistas internos o miembros de la Dirección del colegio a quien corresponda
- f. Seguimiento de notas
- g. Mantener comunicación constante con profesores especialistas de su curso
- h. Participación en reuniones de seguimiento
- i. Preparación de reunión de apoderados y asistencia obligatoria a ellas
- j. Preparación de consejos de curso
- k. Prepara Informes para padres (semestral)
- l. Informar a UTP e inspectoría oportunamente casos emocionales y académicos detectados en sus alumnos
- m. Entrega oportuna de documentación entregada por apoderados, especialistas, etc. a quien corresponda.
- n. Seguimiento de casos, apoya, gestiona junto a Inspectoría y equipo psicopedagógico, acciones de mejora.
- o. Participa en entrevistas ya sea con Padres, especialistas o internas
- p. Manual de convivencia:
- q. Promueve y da a conocer el manual de convivencia a los estudiantes, vivenciando el buen trato y resolución pacífica de los conflictos.
- r. Recibe a los alumnos en la línea diariamente
- s. Realiza hora de Orientación y Desarrollo Personal, aplicando el programa.
- t. Realiza clases de valores aplicando el programa.
- u. Entrevistas individuales con alumnos.
- v. Entrevistas individuales con apoderados.
- w. Entrevistas con especialistas.
- x. Monitoreo del libro de clases (hojas de vida, asistencia, atrasos, notas)

- y. Entrega oportuna de documentación solicitada por los distintos estamentos del colegio.
- z. Mantener carpetas de los alumnos al día (entrevistas, informes, autorizaciones, fichas de salud o cualquier información relevante de registrar).
- aa. Apoyo activo y participación en actividades generales de colegio dentro y fuera del horario (Proyecto de Arte, Fiestas Patrias, Feria Científica, entre otras).
- bb. Ambientación y preparación de la sala de clases.
- cc. Asistencia a reuniones de coordinaciones, consejos generales u otras.
- dd. Apoyo activo a los profesores especialistas.
- ee. Detecta y solicita recursos.
- ff. Responsable de conocer planificación del mes.
- gg. Cooperar en los reemplazos.
- hh. Apoyar junto a los especialistas del colegio el seguimiento de los estudiantes que así lo requieran.
- ii. Establecer un nexo entre las autoridades del colegio y su curso.
- jj. Informar la situación general del curso y de cada alumno en los consejos de profesores, especialmente en los consejos de disciplina.
- kk. Apoyar y guiar a los estudiantes y apoderados en las actividades y actos programados por el colegio.
- ll. Reforzar en forma constante las conductas positivas y sobresalientes de su curso y de estudiantes en particular, registrando en el libro de clases aquellas que así lo ameriten.
- mm. Mantenerse constantemente actualizados sobre la situación de su curso.
- nn. Gestionar las estrategias respectivas para mantener el aseo y el ornato de sus salas de clases.
- oo. Mantener al día los contenidos y firmas de los libros de clases.
- pp. Velar por la mantención y buen uso del mobiliario y también materiales del colegio.
- qq. Participar en los actos de carácter educativo, cultural y proyectos que planifique el colegio.
- rr. Participar en las graduaciones de los cursos de 8° y 4° medio.
- ss. Cumplir con horarios y actividades que establezca el colegio, especialmente tomando los cursos a tiempo.
- tt. Apoyar la participación de los estudiantes en concursos, competencias y otros que propicie el colegio.
- uu. Planificar clase y metodología de aprendizaje para la obtención de un excelente resultado.
- vv. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- ww. Informar oportunamente la situación académica y conductual de sus alumnos a UTP, Inspectoría y equipo psicopedagógico.

- xx. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP.
- yy. Mantener decorados y al día los diarios murales de sus salas.

Profesor(a) de Asignatura:

Funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

Funciones:

- i. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- ii. Conocer, dominar y manejar el Currículum Nacional del área.
- iii. Informar y proponer aplicación de ajustes, cambios, intervenciones e innovaciones que puedan permitir el desarrollo de los estándares de aprendizaje
- iv. Proponer capacitaciones que lo mantengan vigente en la metodología y su asignatura.
- v. Responsable de mantener al día el libro de clases, firmas, notas, leccionario, anotaciones y observaciones de los alumnos de acuerdo a las normas vigentes.
- vi. Participar en las capacitaciones internas o externas, contribuyendo así al desarrollo de su labor según la línea pedagógica y formativa del colegio.
- vii. Conocer y adherirse activamente al Proyecto educativo y normativa del colegio aplicándolos en su labor docente.
- viii. Planificar anualmente y mensualmente de acuerdo a los formatos que se determinen desde dirección y jefaturas de departamento, que aseguren un buen proceso de aprendizaje de sus alumnos.
- ix. Cumplir con las fechas estipuladas de entrega tanto de documentación solicitada por los distintos estamentos del colegio como lo propio a su labor (planificaciones, notas y otros)
- x. Apoyo activo y participación en actividades generales de colegio dentro y fuera del horario (Proyecto de arte, Fiestas Patrias y Feria Científica, entre otras propias del rol).
- xi. Participar en planificar, aplicar adecuaciones curriculares a través de instrumentos de evaluación regulares y/o diferenciados según indicaciones del Currículum.
- xii. Generar y participar en entrevistas con apoderados y/o especialistas externos, de ser necesario.

- xiii. Preparar las clases, ocupándose de mantener y promover un ambiente preparado para sus estudiantes. Material, limpieza, orden, respeto, trabajo y mesa de la paz.
- xiv. Preparar y aplicar situaciones de evaluación según se disponga por las jefaturas de UTP.
- xv. Participar en reuniones de ciclo y de departamento, Consejos Generales
- xvi. Participar activamente en el acompañamiento de los alumnos apoyando la labor de todos los profesores de ese nivel.
- xvii. Responsable de conocer planificación y calendario académico del mes.
- xviii. Ser agente activo, integrador y motivador para conseguir de los estudiantes un interés real por aprender y ser mejores.
- xix. Formular metas de aprendizaje claras, apropiadas para todos los estudiantes y coherentes con el Marco Curricular Vigente.
- xx. Aplicar aprendizaje significativo.
- xxi. Aplicar medidas de evaluación diferenciada a los estudiantes que lo requieran.
- xxii. Crear y seleccionar materiales, métodos y actividades de enseñanza apropiados para los estudiantes y coherentes con la finalidad educativa.
- xxiii. Mantener un ambiente disciplinario durante el desarrollo de la clase y en otras actividades escolares, teniendo siempre presente que el docente es la persona que guía, corrige y encauza a los alumnos.
- xxiv. Fomentar valores y hábitos positivos en los estudiantes, mediante el ejemplo y la persuasión.
- xxv. Verificar el proceso de comprensión de los objetivos y contenidos.
- xxvi. Autoevaluar constantemente la eficacia de sus metodologías, estrategias y actividades en el logro de los resultados obtenidos.
- xxvii. Entregar planificaciones, fechas para el calendario, redes de contenido y evaluaciones en el tiempo establecido por UTP.
- xxviii. Velar por el uso y mantención del mobiliario del colegio.
- xxix. Participar de los actos, proyectos y graduaciones.
- xxx. Entregar material en caso de ausencia.
- xxxi. Desarrollar adecuaciones curriculares.
- xxxii. Evaluar en forma constante el proceso de enseñanza aprendizaje.

- xxxiii. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- xxxiv. Comunicar oportunamente la situación académica y conductual de sus alumnos, al profesor jefe, inspección, UTP y equipo psicopedagógico, según corresponda.
- xxxv. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP.
- xxxvi. Cooperar en caso de reemplazos.

Educadora Diferencial:

Profesional docente, especialista en una o más discapacidades con experiencia en integración y atención a la diversidad, y es quien atiende e implementa el proyecto de integración en el aula en el Establecimiento.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Identificar las necesidades Educativas Especiales, detectando las fortalezas y debilidades del estudiante.
- c. Elaborar estrategias acordes a las características del estudiante.
- d. Seguimiento de la Evolución del estudiante.
- e. Realizar adecuaciones curriculares en conjunto con el Docente
- f. Informar y orientar a la familia en cuanto al apoyo.
- g. Fomentar la sensibilización en toda la Comunidad Educativa.
- h. Manejo y conocimiento del DUA.
- i. Organizar y planificar clases y actividades para el año escolar, que fortalezcan los procesos de aprendizaje.
- j. Entregar a los niños, niñas y adolescentes conocimientos teóricos y prácticos, que puedan aplicarse en el día a día.
- k. Realizar material de apoyo para sus clases, incluyendo diversas tecnologías y dinámicas.
- l. Registrar en el libro de clases las actividades realizadas.
- m. Solucionar conflictos y atender necesidades que surjan con los estudiantes, derivar si corresponde.
- n. Participar en actividades recreativas y formativas del establecimiento.
- o. Estimar el desarrollo personal de los estudiantes, considerando sus intereses y habilidades.
- p. Elaborar informes.
- q. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP.
- r. Cooperar en caso de reemplazos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Personal que cumple diversas labores generales de administración auxiliar contable y secretaría que requiere el establecimiento en su organización interna y

sus relaciones externas y que pueden denominarse, en términos generales, como “de oficina” y demás asuntos administrativos relacionados con todo el personal.

Secretaria.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Realizar funciones generales de secretaría del establecimiento y funciones específicas de secretario(a) del Director(a) y Sostenedor.
- c. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones que se le imparten.
- d. Llevar registros actualizados de documentación recibida y despachada, interna y externa al colegio, certificados y otros documentos.
- e. Escribir y/o transcribir los documentos que se le encomienden y despachar oportunamente los que corresponda.
- f. Atender y entregar información de su competencia a apoderados y público en general con el mayor respeto, corrección y cortesía procurando la realización de antesala si fuera el caso. Del mismo modo, brindar atención a profesores, funcionarios y alumnos.
- g. Apoyar el proceso de postulaciones y matrículas.
- h. Conocer y trabajar en las plataformas del Ministerio de Educación (SIGE) y las propias que el colegio disponga.
- i. Cumplir en relación al cargo y funciones las tareas que específicamente le encomiende UTP, Dirección y Sostenedor.
- j. Por la importancia y confianza del cargo se debe ejercer con toda lealtad y honestidad para con la Directora y el Equipo Directivo.

Encargado Informática:

Funcionario responsable de responder a las necesidades informáticas del Establecimiento, tanto para los alumnos, funcionarios y apoderados, producir y mantener actualizada la información del sitio web del Colegio Institución Alberiana.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los equipos a su cargo atendéndolos con rapidez.
- c. Capacitar periódicamente a los usuarios para el más eficiente uso de los recursos computacionales dispuestos en el Colegio.
- d. Cotizar y negociar con proveedores la compra de insumos o sistemas informáticos.
- e. Asistir en la instalación de equipos en los sectores de uso que se requieran.

- f. Planificar semanalmente el uso de los equipos a su cargo.
- g. Mantenerse actualizado sobre nuevos sistemas, hardware y software de utilidad para facilitar y mejorar la labor del Colegio.
- h. Mantener actualizada la base de datos de los envíos masivos de las publicaciones electrónicas.
- i. Tomar iniciativas para la innovación y actualización tecnológica.
- j. Mantener las redes internas.
- k. Coordinar con los proveedores de sistemas, conectividad y hardware cuando se requiera.
- l. Producir los informes estadísticos resultado de la aplicación de encuestas o de la información registrada en plataformas.
- m. Garantizar el funcionamiento de manteniendo actualizados los sistemas y la coordinación permanente con los proveedores de los mismos.
- n. Promover la difusión en nuestro sitio Web de las actividades e información de la Comunidad Escolar.
- o. Mantener actualizada la información de cada campo del sitio Web.
- p. Asistir a todas o la mayoría de actividades realizadas dentro o fuera del colegio, para crear archivos y posteriormente subirlos a la página web del colegio.
- q. Colaborar en el mantenimiento de una imagen corporativa positiva.
- r. Colaborar en la promoción de información de interés general de la Comunidad Escolar.
- s. Editar y distribuir el servicio de publicaciones electrónicas.
- t. Innovar en materia de diseño y contenidos
- u. Tomar fotografías de eventos y que sean interesantes de subir y promover en la página.
- v. Detectar permanentemente nuevas demandas comunicacionales por parte de la comunidad escolar y satisfacerlas adecuadamente.
- w. Sostener entrevistas sistemáticas con el personal que produce información de interés para la comunidad escolar con el propósito de relevar tal información y garantizar su circulación en el Sitio Web.
- x. Preocuparse del manejo y mantención del equipo de música del establecimiento, en actos y eventos que así lo requieran.
- y. Apoyar a los alumnos en sala de computación.
- z. Acompañar la labor docente dentro de la sala de Computación.
- aa. Llevar un registro del uso de la sala de computación.
- bb. Mantener operativas las salas de computación de ambas sedes.
- cc. Mantener operativas las pizarras interactivas y proyectores del establecimiento.
- dd. Apoyar a los Docentes en el trabajo con sus computadores. Realizar las mantenciones respectivas.

Encargado Contabilidad:

Funciones:

- a. Supervisar los procesos del Departamento de Contabilidad y garantizar que se cumplan eficientemente.
- b. Ingresar los Estados del Cedente.
- c. Contabilizar los cargos bancarios.
- d. Ingresar las cartolas bancarias.
- e. Administrar la caja chica.
- f. Atender a los apoderados eficientemente.
- g. Revisar sistemáticamente cajas e ingresos.
- h. Revisar sistemáticamente el libro de compra y honorarios.
- i. Ingresar facturas en el módulo de activos fijos.
- j. Mantener la información contable actualizada para la confección del Informe de Gestión.
- k. Realizar el cálculo mensual de remuneraciones.
- l. Realizar el cálculo y pago de las leyes sociales.
- m. Tramitar las cargas familiares, credenciales de salud, créditos, y beneficios ante Caja de Compensación.
- n. Informar oportunamente al Fondo de Cesantía.
- o. Recibir, tramitar, controlar e informar inmediatamente las licencias médicas que presente el personal.
- p. Calcular y revisar las erogaciones en concepto de reemplazos internos y externos.
- q. Mantener información actualizada en Sistema de remuneraciones.
- r. Enrolar personal nuevo al sistema de control de asistencia en tiempo oportuno.
- s. Mantener actualizado el sistema de control de asistencia, en cuanto a personal, horarios, permisos y ausencias.
- t. Bajar diariamente las marcas del Reloj Control, (de corresponder)
- u. Emitir mensualmente informes de asistencia del personal.
- v. Emitir y actualizar periódicamente los contratos y anexos del personal.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Inspector(a) General:

El Inspector General: es el docente encargado de promover los comportamientos adecuados al Reglamento Interno de Convivencia Escolar e intervenir cuando tales comportamientos contradicen dicho cuerpo normativo.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.

- b. Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- c. Resguardar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones velando por la seguridad de los bienes y las personas que permanecen en el establecimiento.
- d. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio.
- e. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- f. Llevar los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, retiros de alumnos, asistencia, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- g. Programar y coordinar las labores de los inspectores.
- h. Garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes para colegios particulares subvencionados (fundaciones) de financiamiento compartido.
- i. Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos del establecimiento.
- j. Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas programáticas y extra programáticas.
- k. Elaborar horarios de clases del personal docente.
- l. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- m. Velar por la buena presentación del alumnado.
- n. Velar por el cumplimiento y realización de ejercicios de evacuación.
- o. Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que los alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores.
- p. Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa, o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales.
- q. Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- r. Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales.
- s. Velar por el cumplimiento del procedimiento de Evaluaciones Diferenciadas para los alumnos, que se indica en los respectivos reglamentos de evaluación.

- t. Realizar la atención de los casos que le sean derivados al Consejo de Disciplina Escolar.
- u. Asesorar y colaborar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.
- v. Atender las necesidades emergentes, relativas a la orientación, y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio.
- w. Coordinar el Reclutamiento, Selección e Inducción del personal a incorporar en el establecimiento.
- x. Administrar las Carpetas de Registros Escolares.
- y. Participar en la evaluación del desempeño docente.
- z. Participar activamente de todos los recreos de los estudiantes, haciendo observaciones de conducta y velando por el buen desarrollo de la convivencia escolar.
- aa. Llevar un registro mensual de las atenciones de apoderados, que realizan todos los funcionarios del establecimiento.
- bb. Revisar libros de clases, firmas, contenidos, asistencia, etc.
- cc. Cooperar en caso de reemplazos.

Inspectores de Patio:

Funcionarios responsables de mantener una buena convivencia y disciplina escolar y colaborar en las necesidades de los profesores.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Apoyar la labor docente tanto en sala como en patio.
- c. Garantizar la eficiente administración de los libros de clases.
- d. Consignar los horarios diarios en los Libros de Clases y fiscalizar las firmas de clases realizadas.
- e. Pasar asistencia del primer bloque de clases a la hoja de registro de subvención.
- f. Mensualmente completar la hoja de subvenciones y su estadística.
- g. Llevar al día estadística de atrasos e inasistencias del alumnado, pidiendo los justificativos correspondientes o citando a los apoderados para que den cuenta de ellos.
- h. Administrar las Carpetas de Registro de vida Escolar, donde se consignan las hojas de entrevista.
- i. Observaciones positivas o negativas de los estudiantes, facilitándolas a los docentes que las requieran.
- j. Mantener al día los documentos exigidos por el Ministerio de Educación, de cada estudiante a cargo (certificados de nacimiento, de promoción, de personalidad o conducta y fotos por alumno).

- k. Informar al Profesor Jefe, del estado de observaciones de los estudiantes para entrevistas a apoderados.
- l. Llevar al día Plantilla de Observaciones.
- m. Retirar alumnos en el Libro de Salida, consignando todos los datos ahí solicitados, consignando en el Libro de Clases, (área de observaciones), el retiro correspondiente para efecto de la asistencia de horas posteriores.
- n. Cursar entrevistas a través de papeletas, con copia al alumno, con Coordinaciones.
- o. Atender las necesidades que manifiesten los estudiantes llevando registro de éstas y su resolución.
- p. Controlar la salida de los estudiantes que están autorizados.
- q. Controlar y favorecer la entrada y salida en orden de los estudiantes en cada jornada escolar.
- r. Responsable de la disciplina en todas las actividades académicas, junto al profesor.
- s. Intervenir como mediador frente a conflictos entre los alumnos y mantener informado a encargado de convivencia de todo aquello que atente contra la buena convivencia.
- t. Cooperar en caso de reemplazos.

Psicóloga(o)

Profesional encargado de identificar y entregar estrategias de trabajo considerando el modelo (de inclusión); es decir identifica barreras y facilitadores en el aprendizaje y co-construye estrategias de mejora en pro de los niños. Asiste a reuniones (semanales) agendadas con la Directora y profesores jefes. El objetivo de estas reuniones son lograr implementar estrategias de abordaje socioemocional con los grupos y supervisar que efectivamente se esté realizando el seguimiento emocional a niños con NEEP y NEET.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Realizar observaciones de salones con el objetivo entregar estrategias a los profesores y las familias en relación a alguna inquietud socio emocional planteada.
- c. Realizar entrevistas a niños, profesores, familias con el objetivo de recabar información que beneficie el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- d. Realizar observación y/o entrevista en proceso de admisión según requerimiento.

- e. Mantener contacto telefónico, vía correo electrónico o presencial con psicólogos y psiquiatras externos por lo menos una vez en el semestre a modo de seguimiento de tratamientos.
- f. Supervisar que profesores jefes ejecuten programa sexualidad y drogas.
- g. Crear proyecto de habilidades psicosociales en ciclo inicial.
- h. Participar de las reuniones de coordinación del departamento de apoyo educativo.
- i. Colaborar en la creación y ejecución del ritual “paso a la adolescencia”.
- j. Crear junto a profesores jefes intervención para alumnos para abordaje de la experiencia vocacional.
- k. Gestionar la actualización mensual del panel del PIE.
- l. Conocer todos los diagnósticos psicológicos y psiquiátricos que puedan presentar nuestros alumnos.
- m. Actualizar mensualmente listado de niños que requieran apoyo Psico-emocional.
- n. Realizar entrevistas a niños, profesores, familias y otros, cuando los Protocolos de acción del establecimiento los dispongan en colaboración de procesos investigativos y emitir respectivo informe.
- o. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP.

Psicopedagoga:

Profesional asistente de la educación, especialista trastornos del aprendizaje con experiencia en integración y atención a la diversidad, y es quien atiende y apoya la implementación del proyecto de integración en el aula en el Establecimiento.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Asistir a reuniones semanales agendadas con Directora, jefas de UTP, Coordinadora PIE y profesores jefes. El objetivo de estas reuniones son dos: por un lado lograr implementar estrategias de abordaje educativo con los grupos. Por otro lado supervisar que efectivamente se esté realizando el seguimiento a niños con NEEP y NEET.
- c. Realizar observaciones de salones con el objetivo entregar estrategias a los profesores y las familias en relación a alguna inquietud del área de aprendizaje.
- d. Realizar entrevistas a niños, profesores, familias con el objetivo de recabar información que beneficie el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- e. Realiza observación y/o entrevista en proceso de admisión según requerimiento.
- f. Mantener contacto telefónico, vía correo electrónico o presencial con terapeutas ocupacionales y psicopedagogos externos por lo menos una vez en el semestre a modo de seguimiento de tratamientos.

- g. Participar de las reuniones de coordinación del departamento de apoyo educativo.
- h. Conocer y aplicar modelo de inclusión para el trabajo con nuestros niños.
- i. Conocer conceptos de adecuación curricular y evaluación diferenciada.
- j. Encargada de revisar y realizar feedback a las evaluaciones diferenciadas de ciclo de educación básica y media.
- k. Encargada en conjunto con el profesor de asignatura de realizar las evaluaciones diferenciadas y adecuaciones curriculares. Para llevar registro de este trabajo debe utilizar “cuaderno de registro con firmas de cada profesor”.
- l. Conocer en detalle diagnóstico de los niños que poseen adecuación curricular y evaluación diferenciada.
- m. Mantener carpetas actualizadas con pruebas de todos los niños del colegio que tengan evaluación diferenciada y adecuación curricular.
- n. Aplicar instrumentos de evaluación de psicopedagogía.
- o. Trabajar en conjunto con el profesor jefe y de asignatura dentro de la sala, generando nuevas herramientas de desarrollo integral para los estudiantes PIE y no PIE.
- p. Elaborar material concreto y motivante para el desarrollo de las clases.
- q. Cooperar en caso de reemplazos.
- r. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP.

Terapeuta Ocupacional:

Profesional de la Salud, asistente de la educación, encargado de la atención de los alumnos y las alumnas integrados que presentan trastornos motores y/o Trastornos de déficit atencional

Funciones:

Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.

- a. Coordina el trabajo pedagógico de los alumnos en el colegio con: Profesor jefe; profesor de educación física; profesor de arte; Profesor de tecnología.
- b. Realiza terapia individual y grupal a alumnos del programa de integración.
- c. Participa en Capacitaciones para el profesor jefe y de aula correspondiente y en general a la comunidad educativa por medio de charlas, información escrita, etc.
- d. Sirve de nexo o “supervisor” del rendimiento académico de los alumnos a su cargo y estar en constante comunicación con el profesorado y sus posibles necesidades en esta área ejemplo: apoyo de psicopedagogos, psicólogos, etc.
- e. Establece nexos con profesionales no docentes y docentes del establecimiento. Ej: TEL, Ed. diferencial del proyecto, psicólogo, etc.
- f. Vela por el control y uso de materiales terapéuticos.

- g. Procura Velar por el aspecto emocional y social del alumno dentro del aula y del colegio en general y evaluar si es necesario intervención.
- h. Entrega asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas de cada alumno integrado, a todos los integrantes de la unidad educativa.
- i. Establece nexos con profesionales externos del colegio y redes de apoyo.
- j. Participa en consejos de profesores del colegio, y/o en reuniones de coordinación con profesores jefes de los alumnos atendidos, a fin de aunar criterios respecto de la respuesta a las necesidades detectadas en los alumnos.
- k. Participa en reuniones programadas de coordinación técnica de los profesionales participantes del proyecto. (Reunión Anee)
- l. Mantiene al día toda la documentación relacionada con la marcha del proyecto que haya sido solicitada por la coordinación y jefes de UTP.
- m. Realiza informes semestrales o trimestrales de avance de cada alumno u otros solicitados por otras instancias (Provincial, Médicos tratantes, etc.)
- n. Comunica oportunamente dificultades de toda índole y de mayor importancia o relevancia a la coordinación.
- o. Incorporar a la familia en el proceso de integración del alumno, informándoles y orientándoles en relación a las estrategias sugeridas, propendiendo a lograr la participación activa de estos.
- p. Participa en actividades específicas encomendadas por su jefatura y relacionadas con los objetivos del Proyecto de Integración.
- q. Realizar turnos de patio si es requerido por UTP.

Fonoaudiólogo(a)

Profesional de la salud que cumple con el rol de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar, que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje ya sea Mixto o Expresivo.

Funciones:

- a. Participar de la evaluación inicial del lenguaje, de aquellos estudiantes que han sido pesquisados por alteraciones en el lenguaje.
- b. Trabajo colaborativo con distintos profesionales para tomar decisiones y apoyarse de acuerdo a la especialización de cada uno.
- c. Rehabilitar trastornos del lenguaje y de la comunicación oral en niños.
- d. Mejorar habilidades de detección temprana de trastornos del lenguaje en docentes.
- e. Mejorar las competencias educativas de los docentes y apoderados para trabajar y/o estimular a niños con trastorno del lenguaje y de la comunicación
- f. Evaluación, diagnóstico y tratamiento de niños con trastornos del lenguaje y/o de la comunicación.

- g. Talleres de detección temprana para docentes y apoderado.

Encargada de Convivencia Escolar:

Funcionaria encargada de orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa e inclusiva con un enfoque formativo y participativo.

Funciones:

- a. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b. Mantener informada a la Dirección sobre el diseño y ejecución del plan de convivencia y asesorar la toma de decisiones.
- c. Dar cumplimiento y ejecutar el Plan de Acción para la buena convivencia.
- d. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e. Conocer los reglamentos del Colegio y sus protocolos anexos, respetarlos y promoverlos.
- f. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g. Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- h. Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la Directora para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.
- i. Cautelar para que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento en los casos fundados y pertinentes.
- j. Colaborar con el profesor jefe en la detección de alumnos que necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
Elaborar informes y presentar documentación requerida por la superintendencia de Educación.
- k. Realizar seguimientos de casos.
- l. Informar a la familia procedimientos, investigaciones y desarrollo de casos.

PERSONAL DE SERVICIO:

Encargado de Mantención:

Funcionario encargado de realizar acciones preventivas para evitar el deterioro progresivo de las instalaciones, considerando la reparación, trabajos de hermoseamiento (interior o exterior) de los edificios o sectores de uso común como patios, comedores, etc. Asimismo, es el encargado de tomar acciones que

solucionen los distintos eventos que en infraestructura se generen en dependencias del colegio:

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Elaborar un Plan de Trabajo Anual de las reparaciones y mantenciones de las dependencias.
- c. Desarrollar y gestionar las acciones pertinentes para desarrollar el Plan Anual de mantenimiento.
- d. Cuantificar y calcular materiales de trabajo y mano de obra para la ejecución de los trabajos de mantención y reparación.
- e. Efectuar cotizaciones de materiales y/o contratación de servicios para la ejecución de las obras encargadas a terceros.
- f. Supervisar y controlar el cumplimiento de los servicios contratados.
- g. Velar, evaluar y mantener el buen funcionamiento de:
- h. Instalaciones eléctricas
- i. Instalaciones sanitarias
- j. Instalaciones de gas
- k. Edificaciones y construcciones en general.
- l. Control de plagas
- m. Generar reportes de avance de los eventos que deba solucionar:
- n. Participar en reuniones de coordinación
- o. Cumplimiento de objetivos
- p. Generar reportes finales
- q. Participar de proyectos, graduaciones y actos.
- r. Mantención de jardines.
- s. Mantención del mobiliario del establecimiento.

Auxiliares de Aseo:

Funcionario responsable de mantener el aseo y orden del colegio manteniendo una actitud de atención y ayuda hacia la comunidad escolar.

Funciones:

- a. Leer, conocer, aplicar y respetar todos los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
- b. Barrer pisos de salones, pasillos del colegio, casino
- c. Trapear salones, pasillos, casino
- d. Limpiar acceso al colegio y áreas comunes
- e. Limpiar muebles
- f. Barrer y trapear oficinas de administración y oficinas varias
- g. Recoger papeleros todos los días
- h. Recoger basura el patio y estacionamientos
- i. Pasar aspiradora en las alfombras de los salones

- j. Subir y bajar sillas para el aseo de los salones
- k. Abrir y cerrar portones en alguna hora determinada
- l. Aseo en baños, barrer, trapear, echar desinfectante, limpiar wc, etc.
- m. Barrer patios, entrada del colegio, casino y portería
- n. Barrer y trapear sala de profesores.
- o. Limpiar vidrios (dentro de su alcance).
- p. Ayudar a montar y desmontar para actividades del colegio
- q. En periodos de vacaciones apoyo en mantenimiento básico como pintar juegos, barandas, soleras, etc.
- r. Encerar pisos cuando corresponda.
- s. Lavar manteles
- t. Lavar loza cuando corresponda.
- u. Recepción en puerta en caso que Dirección lo requiera.

III. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

1.- Normativas de aplicación General:

1- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución General de la República (CPR)

2.- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3.- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.

4. Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana Sobre Derechos Humanos

5.- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC). Chile, 2011.

6.- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7.- Ley N.º 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP)

8.- Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9.- Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación Pública (NEP)

10.- DFL N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del

DFL N.º 1, del 2005, Ley General de Educación (LEGE)

11.- Ley N.º 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).

12.- DFL N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N.º 2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)

13.- DFL N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que lo complementan y modifican (Estatuto Docente)

14.- Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales educación parvulario, básica y media (Reglamento de requisitos de RO).

15.- Decreto Supremo N.º 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de promoción y evaluación que establezcan dichas condiciones para los alumnos de 1º Y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

16.- Decreto Exento N.º 83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3º Y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

17.- Decreto Exento N.º 511, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica.

18.- Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.

19.- Decreto Supremo N.º 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.

20.- Decreto Exento N.º 2169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

21.- Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales, segundo ciclo de enseñanza básica y

enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

22.- Decreto Supremo N.º 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

23.- Circular N.º 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

24.- Circular N.º 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

25.- Circular N.º 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N.º 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.

26.- Ordinario N.º 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de la niños y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.

27.- Ordinario N.º 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.

28.- Ordinario Circular N.º 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

29.- Resolución Exenta N.º 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

30.- Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo con las prevenciones que indica.

31.- Resolución Exenta N.º 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

2.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión, entre otras:

1.-Publicación en la página web

2.- El Colegio anualmente dará a conocer el Reglamento a los padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar la toma de conocimiento de este, renovando así su compromiso de adhesión al colegio. Dicha situación se producirá en el momento de la matrícula.

IV.- CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Conceptos Básicos Asociados al Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.- Objetivos del Reglamento.
- 3.- Encargada de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar.
- 4.- Reglamento de Convivencia.

1.- CONCEPTOS BÁSICOS ASOCIADOS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las Normativa desarrollada en el presente instrumento será aplicable a toda la comunidad educativa que integra el establecimiento educacional.

Reglamento de Convivencia Escolar: contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Comunidad Educativa: está definida por la LGE. Art. 9 como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y

apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”

Convivencia Escolar: es “...la coexistencia 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.”

Consejo Escolar: Esta instancia tendrá “...como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.”

Encargado de Convivencia Escolar: es el “...Lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.”

Maltrato infantil físico, psicológico o abuso sexual: es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Acoso Escolar: “...acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Delito: actos tales como robos, hurtos, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Centro de alumnos: “...es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.”

Centros de Padres y Apoderados: “...son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de

que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.” Así lo indica el Decreto No 565 de Educación, del 6 de junio de 1990, correspondiente al Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

El término convivencia escolar está definido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, como “la coexistencia pacífica 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”.

1.1.- LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende brindar apoyo a los establecimientos educacionales, con el fin de concretar un “ambiente de respeto y armonía que permitan avanzar en el proceso de formación personal y social de las personas, junto al aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum”

En este proceso educativo que asume el colegio, la participación y compromiso de la familia, sean padres y/o apoderados es fundamental en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir “una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y el colegio, tendientes a establecer la manera en que se abordará el proceso educativo, unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”

La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes:

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:

Para el Colegio Fundación Institución Alberiana una buena convivencia escolar es 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 y las estudiantes. (Artículo 16 A, Ley 20.536, sobre violencia escolar).

Así la Convivencia Escolar la entenderemos como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre los distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando nuestra propia cultura. La convivencia

debe ser intencionada puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir en sociedad.

Ligado estrechamente a lo anterior está el concepto de Clima Escolar, el que se refiere al ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro.

Los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes, y al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante.

Cuando aparecen problemas de convivencia y/o de violencia que afecten el clima escolar el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos como una instancia más de aprendizaje utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación.

2. Participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa:

La Comunidad Educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hace realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Consejos Escolares.

3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades:

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los estudiantes deben desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa. Se sustenta en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto

mutuo y de solidaridad recíproca.

En la escuela se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los integrantes de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva, todos los actores de la comunidad educativa deben hacer el esfuerzo de enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, fomentando la capacidad de ser tolerantes, aceptar y valorar las diferencias, ser solidarios, especialmente con aquellos que presentan dificultades para establecer sus proyectos de vida.

Esto implica una práctica cotidiana que se oriente a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum. Algunos aprendizajes señalados en el documento Política Nacional de Convivencia Escolar, son:

Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros; A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad; A dialogar con fundamentos; A escuchar activamente y hablar con otros/as; A participar: a actuar con otros; A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as; A compartir propuestas; A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros; A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia; A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar

2.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia Escolar, es uno de los documentos que todo establecimiento Educacional por Mandato legal debe tener, como requisito para impetrar la subvención Estatal.

La finalidad de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar es:

- A) Orientar a los padres, alumnos, profesores y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar.
- B) Resaltar los derechos, deberes y responsabilidad de los miembros que conforman la comunidad escolar del Colegio Institución Alberiana, en el ámbito de la convivencia escolar.
- C) Establecer los mecanismos que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes y fomentar el liderazgo responsable, particularmente a través del Centro de Alumnos.
- D) Delinear las normas de coexistencia que ayuden a crear y mantener un ambiente sano y seguro, que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y el trabajo entre los estudiantes y la unidad educativa en general.

E) Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso formativo y educativo del alumno.

F) Destacar y reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propician condiciones y conductas positivas que favorecen la sana convivencia escolar y clima organizacional.

G) Fomentar una permanente revisión de este Reglamento con el propósito de adecuarlo a los cambios que los acelerados acontecimientos socioeducativos y políticos imponen en la sociedad moderna.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, establece el conjunto de normas, faltas, sanciones y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, principalmente aquellos que regulan el quehacer de los estudiantes y sus apoderados. Por lo tanto, los estudiantes, padres, apoderados y todo el personal que trabaja en el establecimiento estarán sujetos al cumplimiento, de las normas, deberes y obligaciones, del ordenamiento interno del colegio como a la legislación vigente en esta materia en el país.

El Reglamento también incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar, bullying, entre otros).

Para ello se cuenta con una encargada de Convivencia Escolar y un Comité de Buena Convivencia o Consejo Escolar que en conjunto desarrollan el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se detallan diferentes iniciativas tanto preventivas como de promoción.

3- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ambos Organismos en conjunto desarrollan el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se detallan diferentes iniciativas preventivas y de promoción.

- 1.- Encargada de Convivencia Escolar: Carol Fernández Mellado
- 2.- Inspectores: Nataly Albina - Elizardo Castro - Macarena Rodríguez
- 3.- Psicóloga de convivencia escolar.

MEDIDAS DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el

conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

El Colegio evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se aplicará el protocolo general ante faltas.

El primer paso en la mediación es siempre que las partes involucradas intenten resolver el conflicto, en busca de una solución aceptable para ambas.

En el caso de que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el adulto correspondiente (ejemplo: Profesor jefe, inspector, psicóloga) actuará como mediador, y deberá seguir el siguiente Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos:

- . Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito cuando lo amerite.
- . Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.
- . Visualizar alternativas de cómo podría haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.
- . Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.

3.1 ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, FUNCIONES:

NOMBRE: Carol Fernández Mellado

Mail: fia.carfernandez@gmail.com

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

1.- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

2.-Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

3.- Integrar y comunicar oportunamente al Comité respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.

4.- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.

5.- Elaborar un plan de acción, que promueva una adecuada convivencia escolar.

6.- Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.

7.- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

8.- Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.

9.- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

10.- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

11.- Capacitar e informar al personal del establecimiento en torno al presente Reglamento de Convivencia Escolar y la normativa aplicable al mismo.

3.2.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA O CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. En todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar.

Su constitución y las funciones están expresadas más adelante, como asimismo en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por:

- a) La Directora de la unidad educativa, quien lo presidirá.
- b) El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- c) Un Docente, que represente a los profesores del Establecimiento.

d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.

e) El Presidente del Centro de Alumnos.

La Directora, en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo.

d) Otros a propuesta de la Dirección del establecimiento. Eventualmente podría ser invitado la Encargada de Convivencia Escolar.

Este consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:

a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.

b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

c) Elaborar en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

d) Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.

e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.

f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

g) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

La Directora, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar

de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N°19.979.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

V.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO INSTITUCIÓN ALBERIANA.

I.- COMUNIDAD EDUCATIVA

a) ACTORES Y PARTICIPACIÓN

1.- PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados del Colegio Institución Alberiana, son representados por el Centro General de Padres.

1.1 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones: Del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Funcionamiento y organización del Centro General de Padres y Apoderados. Lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Deberes del centro general de padres y apoderados.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

2.- ALUMNOS

Los alumnos del Colegio participan a través de:

A.- Delegados de curso desde Séptimo básico a Cuarto medio, los que son elegidos democráticamente por cada curso.

B.- Centro de alumnos del Colegio Institución Alberiana, son elegidos por los alumnos.

2.1 CENTRO DE ALUMNOS.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.).

Funciones. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a.- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b.- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c.- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d.- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

e.- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f.- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g.- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

3.- PROFESORES

En lo que respecta a convivencia escolar los profesores y personal paraprofesional participan a través de:

Reuniones generales con la Dirección y UTP

Reuniones de nivel básico y medio

Consejos de profesores

Consejos de disciplina

3.1 CONSEJO DE PROFESORES

Consejo de Docentes: es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter de consultivo o resolutivo en materias técnico-pedagógicas de acuerdo con el PEI del establecimiento.

Consejos serán de tipo Académico (técnico pedagógico), Trabajo (administrativo personal), Formativo, por Ciclo.

Si la situación lo amerita, se reunirá en forma extraordinaria.

Los Consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes, quienes lo solicitarán con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar, dos días previos al ingreso de los estudiantes, para realizar programación del año escolar e informar a los docentes y asistentes de aula que se incorporan al establecimiento.

Deberá realizar análisis y evaluación al término de cada Semestre y evaluación general al terminar el año escolar.

La asistencia de los docentes al Consejo es obligatoria, debiendo firmar su

asistencia.

4.- PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

b) COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ROL EN EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.

El Plan de Formación Ciudadana establecido por la Ley 20.911 de 2016, aspira a que las comunidades educativas asuman el mandato de la LGE en cuanto a formar personas integrales, así como ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuir al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad.

Para ello, los establecimientos educacionales deben implementar espacios que promuevan una educación en y para la democracia, diseñando un plan de Formación Ciudadana que incluya acciones concretas que puedan realizarse en diversos espacios de la comunidad educativa, dichos espacios son:

1.- Currículum Vigente (aula)

2.- Cultura Democrática: espacios garantizados de participación: Consejos Escolares, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, entre otras.

VI. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

2. Derechos de Apoderados.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a ser consultados/as por la dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).

b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).

c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).

d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

e) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).

f) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).

g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

p) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

q) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

r) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).

b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).

c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).

- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

VII. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, reglamento interno, de evaluación y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

2. Deberes de Apoderados.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento. **Tres inasistencias a citaciones o reuniones de apoderados sin justificación previa, facultarán al colegio para solicitar cambio de apoderado.**
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- i) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, reglamento interno, reglamento de evaluación y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- k) **Frente a una falta de compromiso por parte del apoderado o situaciones que entorpezcan o signifiquen una falta de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa, el establecimiento se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado, a fin de optimizar el nexo entre la familia y el colegio. Dicha falta de compromiso responderá a un procedimiento fundado, informado y con posibilidad de apelación.**

3. Deberes de Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado por el establecimiento. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- J) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

4. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

5. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).

- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

VIII. NORMATIVA.

1. Salas de clases

Las salas de clases son los espacios de generación de aprendizajes de las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

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

En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas deben ser acondicionadas por cada curso con la participación de alumnos, apoderados y profesor jefe.

2. Trabajo en Aula.

El desarrollo del aprendizaje se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de la clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar ausentarse al docente o inspector que se encuentre en ese momento a cargo de la clase.

En caso de que, el docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente o personal autorizado reemplazante quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, según planificación, y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

3. Clases de Religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. En nuestro establecimiento las horas de las clases de religión están destinadas a otras asignaturas que requieren reforzamientos, esto según decreto del Ministerio de Educación N° 924 de 1983, ordinario N° 5/0015 del 16 de enero del 2023 ya que nuestro colegio es un establecimiento laico que no está enfocado en ninguna religión específica, estas clases serán obligatorias para todos los estudiantes del curso.

4. Clases de Educación Física.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debido y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

El colegio cuenta con un reglamento específico para las clases de educación física que está a disposición de todos nuestros alumnos y apoderados en la página web del establecimiento.

5. Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los paradocentes, velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Para reanudar las clases se tocarán dos timbres el primero cinco minutos antes de la finalización del recreo con el objetivo de que los alumnos concurren a los servicios higiénicos, se asean y detengan juegos, el segundo indica cese de recreo, tanto estudiantes como docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras, idas al baño, etc).

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

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

6. Relaciones Afectivas en establecimiento educacional:

Dichas Relaciones se encuentran Prohibidas:

Por lo que se requiere de nuestros alumnos, docentes, asistentes de la educación, abstenerse en toda actividad escolar y/o extraescolar de manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo de pololeo u otras expresiones afines.

A los alumnos, se les recuerda que al interior del colegio y fuera de él ya sea desarrollando una actividad extra-escolar o usando el uniforme oficial del establecimiento, mantienen su condición de estudiantes del Colegio Institución Alberiana. Por lo que hacemos presente que las expresiones de afecto y cariño que se generan de manera natural en todo grupo humano deben enmarcarse en el ámbito del comportamiento solicitado por el colegio, en pro de la convivencia interna

Dicho comportamiento, debe considerar en todo momento el respeto mutuo.

7. Colación y uso del comedor

Todo el alumnado debe almorzar en el establecimiento, quedando prohibida la salida de estudiantes para almorzar.

HORARIOS PARA QUE LOS APODERADOS ENTREGUEN EL ALMUERZO

Se reciben almuerzos en horario de 12:30 a 13:00 hrs. de 3° básico a 4° medio.

No se recibirán almuerzos después de la hora designada; esto porque los estudiantes deben contar con el tiempo adecuado para consumir sus alimentos.

Por seguridad no se reciben almuerzos de personas extrañas al establecimiento, de aplicaciones o servicio de delivery.

RECOMENDACIONES EN TORNO A LOS ALIMENTOS ENVIADOS

EJEMPLO:

En el caso de los estudiantes que traen su almuerzo en la mañana desde el hogar, serán sus apoderados los que deberán tomar medidas para asegurar que el alimento se mantenga en condiciones de ser consumido.

Se recomienda no enviar alimentos que se descomponen fácilmente como por ej. Choclo, papas, sopas, etc.

Solicitamos enviar alimento variado, equilibrado y en cantidad racionada, previendo que sea consumido íntegramente y con gusto por el niño/a.

Privilegiar comidas calientes en termos, ya que el colegio no está obligado a tener microondas.

CUIDADO DE LOS MENORES DURANTE EL ALMUERZO

La hora de almuerzo será supervisada por personal asistente de la educación y/o docentes.

RESPONSABILIDAD DEL ASEO Y MANTENCIÓN DE LOS COMEDORES

El aseo del comedor, es responsabilidad del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado debe ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.

IX. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento, sus datos de contacto y de emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

I.- Vías de comunicación con apoderados

1. Correo electrónico:

El correo electrónico o mail será la vía oficial de comunicación entre el establecimiento y el apoderado(a) o familia.

Con este medio de comunicación se podrá:

1.1 Dejar constancia escrita de las citaciones, informaciones y justificaciones pertinentes.

1.2 Dejar consigna obligatoriamente los datos personales, como nombre y domicilio del estudiante, domicilio, teléfono, etc.

1.3 En caso de modificación de alguno de sus datos, éstos se deberán registrar nuevamente, previo aviso de este cambio, al Profesor Jefe para que éste lo cite y quede registrado en la hoja de observaciones de estudiante.

1.4 Informar el nombre, RUT y firma de personas autorizadas a retirar al alumno en caso de emergencia o ausencia del apoderado.

1.5. Al momento de la matrícula el apoderado debe informar su correo electrónico al establecimiento, ya que en él se entregará toda la información del estudiante.

1.6. El colegio enviará información general a través del correo, la información específica de cada alumno se hará mediante entrevista personal, a menos que el apoderado no asista en forma presencial o se niegue a firmar la entrevista.

2. Reuniones de apoderados Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad de mes por medio, en horarios de 18:00 a 19:00 hrs. que potencien la participación de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita o correo electrónico, al apoderado con a lo menos dos días de anticipación a su fecha de realización.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión deben justificar a su profesor jefe o asistir al establecimiento en los horarios de atención establecidos por el profesor encargado correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión a justificar. **El apoderado que no asista a tres reuniones consecutivas sin justificación previa, facultará al colegio para solicitar cambio de apoderado.**

3. Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, citarán al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos y/o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de correo electrónico u otro medio y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación, siempre en horario hábil de trabajo.

4. Correo electrónico: el correo electrónico será un medio oficial de información entre el establecimiento, el apoderado y el hogar del alumno. El nombre del correo electrónico será entregado al colegio al momento de la matrícula del estudiante.

5. Carta certificada: se utilizará este medio solo en casos excepcionales cuando el apoderado no cuente con correo electrónico o mail, se podrán notificar estados disciplinarios y de rendimiento escolar de los estudiantes.

6. Vía telefónica: el colegio podrá comunicarse con el apoderado mediante vía telefónica, para realizar citaciones, información general o avisar de alguna emergencia.

X.- NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Conducto Regular del Establecimiento. Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento fija el siguiente conducto regular, de acuerdo con la temática requerida:

1.1 Ámbito Pedagógico: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o cuestiones curriculares de los alumnos, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor de asignatura.
- b) Profesor jefe.
- c) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- d) Dirección.

1.2 Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad educativa, las instancias a acudir son:

- a) Profesor Jefe o Inspector.
- c) Encargada de Convivencia.
- d) Dirección.

1.3 El Registro de Observaciones: Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases y además en Inspectoría General existirá una carpeta pertinente que cuente con toda la información de los alumnos, entre dicha información se destaca:

- a) El registro de las entrevistas realizadas por el personal del establecimiento al apoderado que pueden ser realizadas por la Encargada de Convivencia, profesores, psicólogas, directivos u otro funcionario del colegio.
- b) Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.
- c) Las copias de citaciones de apoderados realizadas por el profesor, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General señalando los motivos de las mismas.
- d) Las copias de las medidas formativas e informes del proceso de seguimiento.
- e) Informe final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria.
- f) Resoluciones de felicitaciones, compromisos, condicionalidad o condicionalidad extrema.
- g) Observaciones positivas que destaquen el comportamiento respetuoso, responsable y solidario.
- h) Observaciones negativas que indiquen conductas que deben ser mejoradas.

XI.- USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS.

El uniforme del alumno del Colegio Institución Alberiana, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose este en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con los Alumnos, Cuerpo de profesores, Asistentes de la Educación y el Centro General de Padres y Apoderados.

1.- Presentación personal: El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno en el colegio (esté o no esté en clases) y en actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del Establecimiento. El uniforme simboliza nuestra institución y, por lo tanto, debe en la medida de lo posible estar siempre limpio, ordenado y ser utilizado de acuerdo con las normas que se comunican desde la Dirección del Establecimiento.

Las situaciones especiales sobre el uso del uniforme, solo serán autorizadas por la Dirección a solicitud de los padres y apoderados, las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.

Uniforme Oficial Niñas	Uniforme Oficial Varones
<p>Polera blanca, cuello piqué, oficial del colegio, manga larga.</p> <p>Polera blanca, cuello piqué, oficial del colegio, manga corta.</p> <p>Falda escocesa oficial lisa del colegio hasta la rodilla.</p> <p>Suéter color burdeo modelo oficial del colegio.</p> <p>Calcetas color burdeo oscuro.</p> <p>Zapatos cuero negros. (no se aceptan zapatillas negras).</p> <p>Delantal modelo exclusivo del colegio (1° a 6° básico obligatorio).</p> <p>Buzo modelo oficial del colegio.</p> <p>Short azul marino modelo oficial del colegio (solo para los meses de noviembre a abril) y de uso exclusivo para la clase de ed. Física.</p> <p>Polera blanca tipo oficial del colegio para Educación Física.</p> <p>Zapatillas de gimnasia blancas o negras, no con rayas ni dibujos de colores, exclusivamente blancas o negras.</p> <p>No se permiten chalecos o polerones azules o negros.</p> <p>Útiles de aseo personal (jabón, toalla, cepillo de dientes, pasta dental, peineta)</p> <p>El uniforme debe venir marcado para evitar las pérdidas.</p> <p>Se permite el uso de bufanda burdeo.</p> <p>Mochila azul corriente (sin tachas ni rallones)</p> <p>En invierno se permite el uso de pantalones de tela color azul marino, no</p>	<p>Polera blanca oficial del colegio, manga corta o larga, cuello piqué.</p> <p>Pantalón gris. No apitillados o ajustados, ni a la cadera, ni con pinzas. Debe usarse pantalones de vestir de tela, de forma clásica y formal.</p> <p>Suéter color burdeo modelo oficial del colegio.</p> <p>Calcetines color gris.</p> <p>Zapatos de cuero negro (No se aceptan zapatillas negras).</p> <p>Cotona color beige (1° a 6° básico obligatorio).</p> <p>Buzo modelo oficial del colegio.</p> <p>Short azul marino modelo oficial del colegio (solo para los meses de noviembre a abril) y de uso exclusivo para la clase de ed. Física.</p> <p>Zapatillas de gimnasia blancas o negras, no con rayas ni dibujos de colores, exclusivamente blancas o negras.</p> <p>Polera blanca para Educación Física, modelo oficial del colegio.</p> <p>No se permiten chalecos o polerones azules o negros.</p> <p>Útiles de aseo personal (jabón, toalla, cepillo de dientes, pasta dental, peineta).</p> <p>El uniforme debe venir marcado para evitar las pérdidas.</p> <p>Se permite el uso de bufanda.</p> <p>Mochila azul corriente (sin tachas</p>

apitillados, para las alumnas solo durante los meses de junio, julio y agosto.	ni rallones).
Se permite el uso de mascarilla, sin diseños, en caso de que el alumno(a) presente síntomas de alguna enfermedad.	Se permite uso de mascarilla, sin diseños, en caso que el alumno(a) presente síntomas de enfermedad.

Los accesorios durante la temporada de invierno (guantes, gorro de lana, bufandas, etc.) deben ser de color burdeo. **El abrigo o parka debe ser de color burdeo para uso todo el año, en su defecto azul marino (solo para los meses de junio, julio y agosto).**

Los estudiantes de 4° año medio podrán utilizar durante el año escolar respectivo un polerón que identifique a su curso. El diseño de dicha prenda debe ser presentado a Dirección para su aprobación y constituirse en modelo único para el curso. Para su aprobación se solicitará lo siguiente: utilizar colores que estén acordes al uniforme oficial del colegio, utilizar dibujos o caricaturas que no atenten en contra la dignidad de las personas o que aludan al consumo de sustancias prohibidas (drogas, tabaco, alcohol, etc.) Se debe identificar con la insignia del colegio o las letras IA. La frase utilizada no debe contener un mensaje con groserías, sobrenombres o que atente en contra la dignidad de las personas o del prestigio del establecimiento. Los cursos que no realicen este proceso no estarán autorizados para usar dicha prenda en el interior del establecimiento. **Como requisito para elaborar este polerón para cuarto medio es que en años anteriores el curso haya cumplido con su uniforme.**

Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus prendas de vestir. Para facilitar esta tarea, todas las prendas del uniforme escolar deben estar debidamente marcadas con indicación del nombre completo del alumno, curso y dispuesto en un lugar visible, de preferencia bordar el nombre en la parte anterior izquierda con color amarillo o gris.

Los alumnos y alumnas deben presentarse al colegio de una manera adecuada, lo que implica la prohibición de:

- Mascarillas con diseños, tampoco se permiten pañoletas en reemplazo de estas. La mascarilla debe ser un elemento de seguridad que evite el contagio de enfermedades.
- Expansores o cualquier otro accesorio que implique laceración de una parte del cuerpo.
- Presentarse con el pelo teñido con colores de fantasía (verde, azul, naranja, violeta, etc.)
- Presentarse con peinados o cortes de pelo de fantasía.
- Utilizar lentes de sol o de contacto de colores durante las clases.

- Presentarse con cualquier objeto que pueda cubrir su rostro (máscaras, pasamontañas, etc.)
- Las alumnas deberán presentarse sin maquillaje, manos cuidadas con uñas cortas, limpias y sin barniz. Las alumnas deben mantener su pelo bien peinado, no se aceptan mechas de colores, ni tintes llamativos. Están prohibidos todos los cortes especiales y de fantasía, y peinados especiales tales como rastas, trencitas, rapados de parte de la cabeza o cabeza completa. No se permitirán, peinados ni corte de pelo extravagantes o teñidos (colores no naturales). En caso de maquillaje, el inspector(a) pedirá al estudiante que se dirija al baño y quite dicho elemento.
- Las damas y varones no podrán usar pestañas postizas en el colegio.
- Si la alumna o alumno presenta problemas ópticos podrá usar lentes de contacto siempre y cuando este sea del color natural de los ojos del alumno(a), no se aceptan lentes ópticos de colores.
- Las alumnas no podrán utilizar faldas cortas y apretadas, la medida es a la altura de la rodilla.
- No se permitirá el uso de joyas, aros llamativos, pulseras, piercing, expansiones, collares, o colgantes o cualquier otro elemento “decorativo”. El profesor, el inspector o cualquier autoridad del colegio requisará dichos implementos y se los entregará directamente al apoderado. El colegio no se hará cargo de las pérdidas de estos elementos.
- No se permite que los varones o damas se depilen las cejas.
- Se prohíbe traer objetos de uso personal, tales como juguetes de todo tipo, radios, parlantes, celulares, cámaras de video, Notebook, instrumentos musicales (exceptuando para la clase de música). El establecimiento no se hará responsable de pérdidas de los objetos mencionados anteriormente. El profesor, el inspector o cualquier autoridad del colegio requisará dichos implementos y se los entregará directamente al apoderado.

Las medidas de higiene personal exigidas para los alumnos y alumnas son:

- Aseo personal diario.
- Ausencia de maquillaje facial.
- Los varones debidamente afeitados.
- Prendas del uniforme limpias y ordenadas.
- En el nivel de Enseñanza Básica se realizarán periódicamente revisiones del cuero cabelludo, con el objetivo de prevenir casos de pediculosis. Los apoderados de aquellos alumnos o alumnas que presenten este tipo de parásitos serán informados inmediatamente, para que realicen de forma obligatoria el tratamiento pertinente, para evitar el contagio masivo.
- Está prohibido que los alumnos y alumnas porten joyas de valor o grandes sumas de dinero, si esto llegase a ocurrir será absoluta responsabilidad del alumno su resguardo y cuidado.
- El “Día del jean” es una instancia creada con la finalidad de reunir fondos, principalmente para ser utilizados por el 4° medio, Bienestar, Centro de

Alumnos y/o el Centro de Padres. Esta actividad es autorizada por la dirección y tiene como requisitos:

- a) Utilizar vestimenta cómoda especialmente jeans y zapatillas (evitar el uso de zapatos con taco, en el caso de las damas).
 - b) Resguardar una presentación adecuada al colegio.
 - c) En este contexto está prohibido utilizar pijamas, disfraces, trajes de baño, pelucas, pantalones rotos, short, faldas cortas, camisetas de equipos de fútbol, petos, top o poleras escotadas, etc.
- Los varones deberán usar el pelo corto, (Tipo de corte regular corto). Están prohibidos todos los cortes especiales y de fantasía, tales como rastas, trencitas, mohicanos, medios mohicanos, "sopaipillas", "corte futbolista", "corte colombiano" u otros. No se permitirán, peinados ni corte de pelos extravagantes o teñidos (colores no naturales), ni trenzas, ni rastas o cabezas rapadas u otros. Los varones deben cortarse el pelo cada 15 días y este corte debe ser tipo "regular corto", esto es, corto y parejo, el mismo largo arriba como al lado, y sin chasquilla ni "jopo". Sin aros de ningún tipo, ni joyas.

XII.- INGRESO Y RETIRO DE ALUMNOS; ATRASOS Y AUSENCIAS

1. Vías de acceso El ingreso y la salida del Colegio es por calle El Roble enseñanza media y San Gerardo enseñanza básica.

2. Horario

Los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo con el horario establecido por el colegio.

Las puertas del colegio se abren para el ingreso a las 7:30 horas.

Las clases comienzan a las 07:55 horas, momento en el cual los alumnos y alumnas deben estar en sus salas listos para comenzar su jornada.

Las clases tendrán una duración de 45 minutos.

El horario de colación será de 45 minutos.

Los alumnos no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el establecimiento, los apoderados deben informar a secretaría o inspectoría, y los alumnos deben esperar en el lugar que el Colegio disponga para ello.

La reiteración de dichas situaciones, serán informadas a los apoderados advirtiéndoles que de mantener dichos atrasos el establecimiento se

encuentra obligado a denunciar a las autoridades competentes la vulneración de derechos del menor.

3. Ingreso de apoderados Los apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del establecimiento previa autorización o citación.

Los padres, madres y/o apoderados que ingresen al Colegio en cualquier horario deben registrarse en secretaría. Los padres, madres y/o apoderados no deben ingresar a las salas de clase o a aquellas dependencias en las cuales se encuentran los alumnos durante el horario de clases, salvo por invitación o citación.

Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

4. Retiro y Salida de Alumnos

Es necesario distinguir la diferencia que existe entre el RETIRO y la SALIDA de los alumnos del establecimiento:

RETIRO: Se produce durante la jornada diaria, con posterioridad al ingreso del alumno/a al Colegio.

SALIDA: Se produce luego del término de la jornada diaria correspondiente, y al mismo tiempo considera el período de almuerzo que los alumnos/as realicen en sus respectivos hogares.

Se informa y estipula expresamente en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, que en ambos casos y en virtud de las disposiciones vigentes, orientadas a respetar los derechos de nuestros alumnos, el Establecimiento Educacional debe evitar situaciones que impliquen una posible vulneración de derechos de los menores. En base a ello, se prohíbe la SALIDA de cualquier alumno del establecimiento, sin la asistencia de un adulto responsable, pudiendo ser éste el apoderado titular, suplente o quien haya sido designado e informado por estos.

Los padres, madres y/ o apoderados o en su defecto el adulto autorizado debe estar presente en el establecimiento educacional al momento de concluir la jornada escolar habitual o la actividad extraescolar (SALIDA), será responsabilidad de los apoderados llegar a tiempo, evitando con ello que los alumnos se sometan a largas esperas, provocando en ellos impaciencia y angustia. Dicha situación obliga moralmente a los funcionarios del colegio a alargar sus jornadas de trabajo en esta demora improcedente. El personal comienza a retirarse a las 17:00 horas y el colegio cierra sus puertas a las 17:30 hrs.

El Establecimiento Educacional se encuentra facultado para denunciar y hacer entrega del alumno a Carabineros o Policía de Investigaciones en caso de producirse un retraso durante el día que exceda los horarios de funcionamiento del colegio, y al mismo tiempo a denunciar a las autoridades competentes (Tribunales de Familia), cuando los atrasos se reiteren en el tiempo.

Se permitirá el retiro de los alumnos durante la jornada de clases, previa petición personal del apoderado de forma justificada en caso de hora médica o situación extrema que lo amerite. Esta solicitud deberá hacerla el apoderado en forma presencial, en secretaría o a UTP (en casos especiales) y firmar el registro correspondiente, Libro de Salida o ficha.

Si el alumno se retira solo del establecimiento, en su horario correspondiente de salida, el apoderado deberá dar aviso al personal encargado del despacho de los estudiantes.

5. Retiro de Alumnos pequeños

Al inicio de cada año, los padres, madres o apoderados de los alumnos del Colegio Institución Alberiana deben informar en secretaría o inspectora correspondiente, quién será la persona autorizada para retirar al menor cada día de la semana. En caso de producirse algún cambio, el apoderado deberá informar vía correo, vía telefónica o personalmente a Inspectoría, indicando el nombre y Rut de la persona que lo retirará.

Cuando el alumno invita o es invitado por un compañero, el Colegio deberá recibir comunicación vía correo electrónico de ambos apoderados, tanto del invitado como del que invita, indicando el nombre del apoderado que los retirará. Para los alumnos que usen Transporte Escolar los apoderados deberán informar además al encargado del transporte escolar.

LOS ALUMNOS DESDE 1° A 6° BÁSICO SE RETIRAN CON EL APODERADO AUTORIZADO (en caso de que algún niño de estos cursos se retire solo, el apoderado deberá dejarlo por escrito y será responsable de alguna situación ocurrida en el trayecto fuera del colegio).

6. Atrasos al Colegio

La puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad que pretende inculcar el Colegio.

Se considera **atraso**: no llegar a tiempo, al inicio de la jornada escolar.

Los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar deben llegar puntualmente al inicio de cada clase y/o las actividades programadas de acuerdo con el horario establecido por el colegio.

Los estudiantes atrasados que se presenten sin justificación serán inscritos en el registro de inspectoría que mantiene el establecimiento.

Cada vez que un estudiante se integre con atraso la jornada escolar, por

responsabilidad del transporte escolar, el colegio informará al apoderado sobre la situación por medio de una comunicación o entrevista personal.

Los atrasos Inter horas, posteriores a un cambio de hora o recreo, serán sancionados como atrasos internos y se aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

7. Ingreso Atrasado Justificado

En caso de que el atraso estuviera justificado, ya sea por hora médica o razones personales, el apoderado es quien debe enviar una comunicación con el certificado médico correspondiente o el justificativo firmado por él o ella, dicho certificado debe ser entregado en las oficinas de Inspectoría General o secretaría.

Los alumnos que por diversas razones (por ejemplo, hora médica, trámites) deban ingresar al Colegio después de las 9:00 horas, deben registrarse en secretaría con el apoderado. Si el estudiante ingresa después del registro de asistencia, quedará ausente en el libro de clases y se hará el ingreso en la hora correspondiente siempre y cuando el apoderado haya justificado.

Es responsabilidad de los apoderados justificar personalmente el motivo del atraso.

8. Retiro Anticipado de Alumnos

Ningún alumno podrá ser retirado del Colegio durante la jornada escolar, salvo que sea solicitado personalmente por el apoderado titular, y por causa justificada siempre que el alumno no deba rendir evaluaciones en el o los períodos siguientes. Ello deberá quedar registrado en el libro de retiro, con autorización de inspectoría o secretaría.

Para el caso que el apoderado no pueda asistir a retirar al alumno puede autorizar a otra persona, que cumpla con la mayoría de edad para realizar este trámite (debe presentar su cédula de identidad al momento de realizar el retiro). En aquellos casos en que una persona distinta al apoderado retire al alumno es el apoderado quien debe informar al establecimiento y autorizar el retiro.

Cuando el alumno utilice el transporte escolar, será responsabilidad del padre, madre o apoderado avisar al encargado del transporte el retiro anticipado del menor. Los alumnos deben ser retirados desde recepción.

En caso de imprevistos o emergencias (ejemplo, muerte de un familiar), en los que padres, madres o apoderados deban retirar a sus hijos sin aviso previo, deberán dejar registro escrito y firmado de dicha situación en secretaría.

PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO.

- 1.- El apoderado ingresará inmediatamente hasta el lugar donde se encuentre el estudiante (Zona de seguridad de cada curso)
- 2.- El profesor que esté a cargo del curso en ese momento debe registrar el retiro, haciendo firmar una nómina del curso, a la persona que retira al estudiante.
- 3.- El profesor a cargo de un curso, durante la emergencia no se puede retirar hasta que entregue al último estudiante.

OBLIGACIONES DEL APODERADO EN CASO DE RETIRO DE EMERGENCIA

- 1.- Podrán ingresar sólo aquellas personas autorizadas.
- 2.- Su conducta debe ser de calma y serena.
- 3.- Debe obedecer y respetar indicaciones entregadas por personal del establecimiento.

9. Ausencias al Colegio: Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente e informadas por escrito a inspección. En caso de enfermedad y cuando el Colegio lo estime necesario, se podrá requerir a los padres, madres y/o apoderados el certificado médico correspondiente. Se debe considerar que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En caso de ausencia de más de dos días, el apoderado deberá presentar certificado médico del alumno o una explicación fundada, que justifique el período prolongado de inasistencia.

PROCEDIMIENTO ANTE REITERACIÓN DE INASISTENCIA.

1° Instancia- Paradoctentes.

Habiendo detectado el Paradoctente a cargo la ausencia de tres días seguidos, sin justificación, deberá comunicarse directamente con el apoderado del estudiante con el fin de conocer el motivo de la inasistencia. Cuando el apoderado no responda a los requerimientos del personal del establecimiento o no justifique las ausencias del alumno. El personal del establecimiento a cargo iniciará la 2° instancia descrita a continuación.

2° Instancia- Inspectores.

El Paradocente a cargo del curso que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada de uno o varios estudiantes deberá informar directamente a encargada de convivencia escolar, con el fin, de ponerse en contacto con el apoderado, citándolo a entrevista, generando un compromiso y seguimiento, donde el apoderado deberá explicar la situación de la inasistencia del estudiante.

Si persiste la situación de vulneración de derechos, encargada de convivencia o inspectoría debe realizar una derivación a la OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia) o medida de protección ante Tribunales de familia.

En el caso que las ausencias coincidan con evaluaciones programadas se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

10. Ausencias a Educación Física o Deportes.

Si por motivos de salud un alumno se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado deberá informar al Inspector, de esta situación el día anterior y hasta las 8:00 A.M del día en cuestión, indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar en Inspectoría.

Los alumnos que justifiquen su ausencia a clases de educación física no podrán entrenar o participar en deportes del Colegio después del horario escolar ese día.

Aquellos alumnos que manifiesten algún tipo de malestar dentro de la misma jornada, serán evaluados en Enfermería.

11. Transporte escolar

1. Se considerará Transporte Escolar el servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento educacional, debiendo cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
2. La contratación del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad del apoderado, y es él quien debe verificar que el conductor y el vehículo cumplan con todas las normativas que la ley exige.

El transportista se compromete a dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que consideren cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidentes acontecidos durante el trayecto comprendido entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional, el

transportista deberá informar de lo acontecido, telefónicamente a Secretaría, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a Carabineros u otro servicio de urgencia.

XIII.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

La organización general del año escolar estará contenida en el Calendario Anual Escolar institucional indicado para el período académico actual; elaborado de acuerdo con las disposiciones generales contenidas en el Calendario Ministerial según la resolución exenta anual que corresponda.

1. De la suspensión de clases.

La suspensión de clases se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

2. Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

XIV.- REGULACIÓN DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN LAS ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- ACTIVIDAD ACADÉMICA

El aprendizaje de las distintas asignaturas implica potenciar y desarrollar diferentes habilidades ya sea cognoscitivas, psicomotoras, afectivas, actitudinales. Para lograrlo se requiere un compromiso de los estudiantes en torno a las siguientes situaciones:

- a) Participar activamente de toda actividad académica con una actitud de respeto en concordancia con las normas de la clase, presentando puntualmente tareas o trabajos solicitados. En caso contrario se registrará en la hoja de vida del alumno.
- b) Una vez iniciada la clase los alumnos deben permanecer en la sala evitando hacer ruidos molestos que interrumpan el trabajo de los otros cursos y de sus compañeros.
- c) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus

- deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el colegio. Ejemplo: Copia o plagio de trabajos publicados.
- d) Responsabilizarse de sus deberes escolares en caso de inasistencia al colegio (evaluaciones, materia, tareas, trabajos, etc.)
 - e) Presentar certificado médico, en caso de ausencia a una evaluación en el momento de su incorporación a clases.
 - f) Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.
 - g) Conocer los Principios y Normas que se contienen en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
 - h) Conocer el perfil del estudiante del establecimiento, comprendiendo las conductas que se enmarcan en la Convivencia Escolar y las posibles sanciones frente a su incumplimiento, como medida disciplinaria que forma parte del presente Reglamento de Convivencia Escolar
 - i) Mantener el debido respeto por todas las autoridades del establecimiento, y toda la comunidad educativa.

2.- ACTIVIDAD EXTRA-PROGRAMÁTICA

Se define como: toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia tienen un carácter obligatorio, excepto aquellas que se encuentren fuera del horario lectivo. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada, evaluada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

3.- CUIDADO DE BIENES Y PROTECCIÓN DE LA NATURALEZA

3.1- En relación con el cuidado del entorno y naturaleza

El entorno natural del que se disponga en el establecimiento escolar debe ser valorado promoviendo el respeto por la naturaleza.

Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Respetar y cuidar la naturaleza.

3.2- En relación con el cuidado del mobiliario y los bienes del colegio

Tener y mantener un espacio grato y limpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:

- a) Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento; salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc.
- b) Entregar en la medida de lo posible, finalizado el año las paredes de su sala y mobiliario limpio y sin rayados. Al igual que interruptores, chapas, ampolletas, manillas, entre otros sin daños.
- c) Denunciar aquellos deterioros, que el estudiante, observa que realizan otros compañeros a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.
- d) Mantención y cuidado de todas las dependencias del establecimiento.

3.3- En relación con el cuidado de libros y textos

Los libros de textos y material didáctico en general son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizaje de los alumnos:

Los deberes de los estudiantes son:

- a) Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus compañeros. En caso de dañar el material de un compañero, deberá repararlo o reponerlo.
- b) Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, y/o materiales didácticos solicitados.
- c) No llevar materiales al establecimiento que no fueron solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
- d) Cuidar sus pertenencias, las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.
- e) Los materiales requeridos para alguna asignatura y olvidados en casa, se recibirán en Secretaría de manera esporádica solo hasta las 12:00 P.M., estos deben venir debidamente marcados.

3.4- En relación con el cuidado de equipos tecnológicos

El Colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que generan instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

Los deberes de los estudiantes son:

- a) Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
- b) Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las

disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.

c) Solicitar autorización para colocar en ellos videos, audífonos, bluetooth, pendrive y disco extraíble de su propiedad. Para ello, el profesor correspondiente debe revisar y evaluar el contenido de estos elementos y posteriormente la exhibición o audición de los mismos se realizará con previa autorización de la persona encargada.

4.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio mantiene vigente un Contrato de Servicios de Control de Plagas el cual incluye:

a. Desratización: Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior, los que deben ser monitoreados mensualmente para reponer los cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para las alumnas y alumnos.

b. Desinsectación: incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.

c. Sanitización: incluye la aplicación de Sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades.

Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de las alumnas, alumnos y personal del colegio por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas del colegio, el auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

a. Baños: Cloro para WC y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y wc, limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente.

b. Salas de clases: Se ventilan, ordenan, aspiran y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario.

5.- DEL COMPORTAMIENTO

El comportamiento de los alumnos del Colegio Institución Alberiana.

La formación de los alumnos es una tarea compartida entre la familia y el colegio. La familia entrega los valores y principios en los que se sustenta la formación valórica del menor. El colegio fortalece, corrige y colabora en dicha formación. La participación de la familia es fundamental.

Por lo tanto, los alumnos que utilicen el uniforme del Colegio Institución Alberiana, en cualquier tipo de actividades programáticas y extra programáticas, deberán adoptar un comportamiento que considere los valores de nuestro colegio, tanto en el plano personal como en el compromiso asumido con la comunidad en general.

En términos generales, los deberes y conductas esperadas de los y las estudiantes son:

- a) Practicar hábitos de cortesía en todo momento y mantener una actitud de respeto a las reglas del establecimiento.
- b) Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de la sala.
- c) Mantener un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la unidad educativa o ajena a ella.
- d) Comunicar al profesor, al inspector o director cualquier situación que atente contra la sana convivencia.
- e) Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
- f) Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
- g) Ser honesto en relación con la propiedad ajena, y devolver cualquier objeto que no sea de su propiedad.
- h) Respeto a todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, el alumno no debe, por ningún motivo, trasladar, manipular o escribir sobre estos.
- i) Acatar estrictamente las normas de seguridad del colegio de acuerdo con el plan establecido evitando situaciones de riesgo tanto personal como colectiva. Colaborando en todas las actividades que promuevan la prevención de situaciones de riesgo.
- j) Mantener un trato respetuoso sin realizar manifestaciones amorosas y/o afectivas tales como: acariciarse, besarse en la boca o cuello, abrazarse, recostarse en distintas dependencias del colegio, sin excluir aquellas que puedan surgir y atenten contra la formación psicológica y emocional de sus pares.
- k) Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo cumpliendo el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de

Promoción y Evaluación del Colegio.

- l) Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento, sea esta: biblioteca, laboratorio de computación, sala de música, comedor, entre otros.

COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS

Se hace necesario precisar algunas normas de comportamientos dependiendo del lugar en que se está actuando.

5.1- En la sala de clases

Los deberes y conductas esperadas de los estudiantes son:

- a) Mantener una conducta adecuada durante el desarrollo de la clase (con atención, en silencio, en orden y respetando a sus compañeros y profesores).
- b) No está autorizada la ingesta de alimentos y bebestibles (sólo agua).
- c) Mantener la sala de clases limpia y ordenada, específicamente frente a las situaciones de desórdenes imputables a los alumnos.

5.2- En los recreos

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Los deberes de los y las estudiantes son:

- a) Salir de la sala de clases en los momentos de recreo a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.
- b) Relacionarse en forma amable y cordial sin acciones que sean bruscas a través de juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad, sin ningún tipo de agresión física y/o verbal, manteniendo una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique el término del recreo.
- d) No molestar a la vecindad con palabras o acciones irrespetuosas tales como: tirar piedras u otros objetos, gritar, insultar y decir groserías, rayar o elaborar grafitis, sin excluir otras que atenten contra los derechos de las personas.
- c) Usar redes sociales solo en casa, manteniendo el debido respeto por todos

sus compañeros.

d) Respetar la diversidad y diferencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.

XV.- PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Cada curso podrá organizar solo salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

1.- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con las distintas asignaturas o actividades enfocadas a fortalecer la convivencia escolar. Se realizan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente, asistente de la educación o directivo a cargo.

XVI.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON NEE

(LEY DE ADMISIBILIDAD UNIVERSAL).

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad N° 20.422, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- a) Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- b) Currículum (Adecuaciones curriculares).
- c) Metodología (Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas)

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con N.E.E.

La solicitud de evaluación diferenciada la hará el apoderado, al jefe de UTP o coordinador PIE del Colegio. En esa solicitud deben constar los informes y antecedentes que la respaldan. El jefe de UTP o coordinadora PIE, derivará dichos antecedentes a la profesora diferencial encargada del curso.

Las profesoras o especialistas del equipo PIE también detectarán alumnos(as) que presenten NEE, y derivarán a especialistas para poder atender la necesidad del alumno y aplicar adecuaciones curriculares que este requiera.

Las profesoras diferenciales informarán al apoderado, a UTP, profesor jefe y profesor de Sector respectivo, las necesidades que dieron origen a la evaluación diferenciada. La encargada del PIE coordinará con el Profesor Jefe y los profesores

de Asignaturas correspondientes las adecuaciones curriculares que se realizarán a los estudiantes con NEE.

La evaluación diferenciada originada en dificultades de salud o en el área motora -sensorial, no será motivo para que el estudiante se niegue a participar en las evaluaciones comunes de las unidades.

Para la obtención de la evaluación diferenciada, el apoderado deberá presentar los siguientes documentos: además solicitará una entrevista con la coordinadora PIE, donde se expondrá la situación particular del alumno(a) y se solicitará la evaluación diferenciada.

- 1) Formulario de la familia (FU).
- 2) Fotocopia de la evaluación diferenciada del año anterior, si la hubiere.
- 3) Informe o certificado actualizado del profesional tratante, registrado en el Ministerio de Salud.

Para efectos de la renovación de la evaluación diferenciada se requerirán, además de los documentos mencionados, los informes del profesional tratante que señalen los avances logrados en el tratamiento. La solicitud de renovación podrá realizarse hasta el 30 de marzo de cada año lectivo.

La Evaluación Diferenciada consistirá en seguir las estrategias que mejor evidencien los aprendizajes del educando, teniendo en consideración su diagnóstico.

La especialista y encargada de las adecuaciones curriculares y tipo de evaluación diferenciada son los profesionales del equipo PIE del curso, junto con la coordinadora del proyecto, quienes se basarán en el diagnóstico de cada alumno(a) para realizar dichas adecuaciones. El médico tratante solo podrá realizar diagnóstico NEE y sugerencias de que se hagan adecuaciones en el colegio, pero no estipula el tipo de adecuaciones, ya que esta competencia corresponde exclusivamente a la profesora de diferencial.

La escala de evaluación para los estudiantes que pertenecen al proyecto de integración será igual para todos de un 60%.

Los estudiantes del PIE podrán repetir de curso, si no cumplen los requisitos mínimos de asistencia o los objetivos planteados durante el año para ellos.

Los alumnos del proyecto de integración no se eximen de ninguna asignatura, la metodología a usar de acuerdo a diagnóstico son adecuaciones curriculares.

ATENCIÓN A ESTUDIANTES TEA

Según REX 0586

En el contexto educativo, actualmente el TEA es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser

resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

DERECHOS ESTUDIANTES TEA

- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo.
- Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

Diagnóstico para efectos educativos:

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218.
 - b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
 - c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.
- Para ingreso formal al proyecto de integración del colegio, el apoderado deberá presentar documento de un profesional médico competente para la entrega de diagnóstico. Neurólogo infantil o psiquiatra infantil.
 - En el caso que el diagnóstico de TEA sea positivo, el alumno(a) será ingresado al programa de integración escolar, si es que el colegio cuenta con cupo, si no cuenta con él, el estudiante quedará con apoyo de las profesionales como excedente o excepcional, si durante

el año el Ministerio abre nuevas postulaciones, se postulará para el pronto ingreso del estudiante a dicho programa formal.

APOYO DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES TEA

- Ingreso formal al PIE y en ausencia de cupos, apoyo constante del equipo.
- El colegio elaborará un plan de acompañamiento emocional y conductual que puede ser el PAI o PACI del estudiante.
- En caso de que exista una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, indicado por parte de profesionales de apoyo especialistas externos, a fin de ser incorporado al PAI o PACI, el apoderado tendrá la obligación de informar y entregar documentos del personal de salud permanentemente al establecimiento educacional, con el fin de actualizar el plan con las últimas indicaciones de los médicos especialistas. Este trabajo en conjunto con el apoderado deberá quedar registrado a través de entrevistas en las respectivas citaciones.
- Este plan deberá ser informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación, que en sus labores habituales se encuentren en contacto directo con el estudiante.
- El establecimiento tendrá una copia de indicaciones a disposición de los docentes y asistentes de la educación con indicaciones en caso de desregulación emocional o conductual dentro de la sala de clases, el que será confidencial.
- Apoyo psicosocial de las profesionales del equipo del proyecto integración.
- Adecuaciones curriculares, diversificación del aprendizaje, estrategias diversificadas, evaluaciones diferenciadas. Todo esto se aplicará de acuerdo a las NEE de cada caso.
- Entregas de pautas y lineamientos de apoyo escolar con padres o apoderados, por parte el equipo psicosocial, en forma periódica durante el año.
- Refuerzo de estrategias de manejo para la familia, entregadas por el equipo del PIE, cuando se requiera.
- Creación de espacios de sensibilización en torno a la diversidad con el curso del estudiante.
- Entrega de pautas y lineamientos de manejo a docentes de aula común, por parte de equipo de especialistas PIE, en el área pedagógica, psicosocial como también de la comunicación.
- Trabajo en conjunto con el apoderado.

- Capacitación al menos una vez al año al personal del establecimiento, en temas asociados a la necesidad educativa permanente TEA.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS TEA

- El colegio tomará medidas disciplinarias con alumnos TEA ante la comisión de conductas que transgredan este reglamento interno.
- La aplicación de medidas disciplinarias estará asociada a hechos o conductas que están consideradas como faltas en este reglamento, en ningún caso se podrán tomar medidas por el hecho de presentar alguna discapacidad o necesidad educativa especial de carácter permanente o transitorio.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ALUMNOS TEA

- Asistir al establecimiento cuando este lo requiera para ayudar en algún episodio de desregulación del estudiante. El colegio entregará un documento formal en caso de ser requerido, para ser presentado en su lugar de trabajo que justifique su ausencia.
- Presentar informes de especialistas de la salud en forma constante y tener informado al establecimiento de los avances y retrocesos en el proceso médico del alumno.
- Asistir a las entrevistas personales.
- Preocuparse del proceso educativo y psicosocial del estudiante.

DESREGULACIÓN DE ALUMNOS TEA

1. Etapa prevención:

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula.
- El profesor jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular, conocer sus gustos/disgustos e intereses.

2. Durante la crisis:

- El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes.
- El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y amable.
- No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: gritos, golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo psicosocial y avisar a inspectoría. Para avisar al personal se asignará a un estudiante tutor o encargado, o en caso de los cursos pequeños será la asistente de aula, quien deberá avisar al equipo psicosocial la situación, el profesor no deberá dejar solo en ningún caso al estudiante en crisis.
- Alguna de las integrantes del equipo psicosocial se dirigirá a la sala de clases según afinidad y/o disponibilidad.
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella profesor, asistente de la educación o algún miembro de equipo psicosocial.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado (este espacio podrá ser salas de equipo psicosocial, biblioteca, inspectoría o enfermería).
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- En caso de alguna lesión se activará protocolo de accidentes escolares.
- Si el estudiante no logra calmarse con algún funcionario del establecimiento, secretaria o inspectores llamarán vía telefónica al apoderado para que ayude en este proceso,

también podrá quedar el registro vía mail. El apoderado podrá retirar al estudiante solo en casos excepcionales, ya que el objetivo final es que el alumno(a) regrese a su sala de clases y continúe con su proceso educativo.

- La contención física podrá utilizarse en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

3. Después de la crisis:

- El estudiante se reincorporará a la sala de clases, cuando se encuentre en las condiciones de responder al contexto educativo.
- Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro DEC del estudiante TEA, señalando el nombre de la persona (docente/asistente de la educación) que lo acompañó, siendo esta la encargada de llenar dicho registro.
- Se adoptarán medidas de seguimiento y acompañamiento psicosocial a favor del estudiante que sufrió la desregulación y de aquellos que se vieron afectados por la situación. Los plazos del acompañamiento se establecerán de acuerdo a cada caso.
- De ser necesario se citará al apoderado y se coordinarán estrategias con especialista médico externo tratante o apoyo a la salud mental del estudiante.
- Se indagará en la situación acontecida, considerando los factores desencadenantes y remediales a futuro.
- Se mantendrá una comunicación constante con el apoderado.

XVII. DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

Entendemos la Desregulación emocional y Conductual (DEC) como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

En caso de desregulación emocional de un estudiante el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- Si la desregulación emocional ocurre dentro de la sala de clases el docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y amable. Si la situación ocurre fuera de la sala de clases el primer funcionario que observe los hechos deberá hacerse responsable de manejar la situación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Alejar a los alumnos(as) que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: gritos, golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo psicosocial y avisar a inspectoría. Para avisar al personal se asignará a un estudiante tutor o encargado, o en caso de los cursos pequeños será la asistente de aula u otro adulto, quien deberá avisar al equipo psicosocial la situación, el profesor no deberá dejar solo en ningún caso al estudiante en crisis.
- Alguna de las integrantes del equipo psicosocial se dirigirá a la sala de clases según afinidad y/o disponibilidad, en su ausencia podrá asistir inspector(a).
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente mayor afinidad y que se encuentre disponible al momento de la crisis, este puede ser profesor, asistente de la educación o algún miembro de equipo psicosocial.
- Si la situación no se puede controlar dentro de la sala de clases se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado (este espacio podrá ser salas de equipo psicosocial, sala de inspectoría, biblioteca o enfermería).
- En caso de calmarse la situación, se propiciará el ingreso del estudiante a la sala de clases.
- En caso de alguna lesión se activará protocolo de accidentes escolares.
- Si el estudiante no logra calmarse con algún funcionario del establecimiento, secretaria o inspectores llamarán vía telefónica al apoderado para que concurra al colegio y ayude en este proceso, si el apoderado no contesta se enviará el registro vía mail. El apoderado podrá retirar al estudiante solo en casos excepcionales, ya que el objetivo final es que el alumno(a) regrese a su sala de clases y continúe con su proceso educativo.

- La contención física podrá utilizarse en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.
- Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro DEC, señalando el nombre de la persona (docente/asistente de la educación) que lo acompañó, siendo esta la encargada de llenar dicho registro.
- Se adoptarán medidas de seguimiento y/o acompañamiento psicosocial a favor del estudiante que sufrió la desregulación y de aquellos que hayan observado los hechos, si fuesen afectados. Esto en un plazo determinado.
- Se mantendrá comunicación constante con los apoderados en caso de que hechos de desregulación emocional sean recurrentes, a través de entrevistas, vía telefónica o vía mail.
- De ser necesario se citará al apoderado y se coordinarán estrategias con especialista médico externo tratante o apoyo a la salud mental del estudiante. El apoderado deberá presentar informes médicos, que ayuden con información al colegio de cómo ayudar y trabajar con el alumno(a).

XVIII.- RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

El establecimiento estimula a los alumnos que se destacan en las múltiples actividades pedagógicas, deportivas, sociales o de sana convivencia que se desarrollan al interior o en representación del establecimiento. Estos reconocimientos son determinados por el consejo de profesores, con el apoyo de cada profesor jefe, quien presenta una propuesta de tres estudiantes, para cada premio. Dichos reconocimientos son los siguientes:

1.- Espiritu Alberiano:

Aquel alumno que testimonie los valores Alberianos:

Solidario: un/a estudiante que promueve el compartir en el curso, preocupado de los demás y cuando una persona está enferma demuestra interés por ella.

Es mediador/a ante un conflicto de personas o grupos. Es inclusivo/a favoreciendo la incorporación al grupo, de aquellos que no se integran fácilmente.

Participa activamente de las campañas solidarias, en el curso y colegio (las promueve si es necesario).

Es respetuoso/a del medio ambiente cuidando el aseo de su espacio de trabajo y promoviendo conductas positivas.

Responsabilidad: Se destaca por cumplir con sus compromisos. Es puntual, usa correctamente el uniforme escolar, no registra anotaciones negativas en el ámbito convivencial o académico.

Académico: se destaca por su esfuerzo y dedicación en los aprendizajes lo que se traduce en buenos resultados.

Asistencia: Asiste regularmente a clases, sin faltar.

2. Convivencia escolar.

Un buen comportamiento durante el año escolar, demostrado con 3 o más anotaciones positivas durante el año en curso.

No presentar anotaciones negativas asociadas a procesos convivenciales durante el año en curso.

No estar involucrado en procesos que atenten contra la Convivencia Escolar durante el año en curso. Cerciorándose que los años anteriores no haya estado vinculado a casos convivenciales graves.

El estudiante demuestra valores Alberiano.

El estudiante promueve un sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases.

Actitudes de mediación y resolución de conflictos entre sus pares.

Actitudes éticas y pro sociales y de servicio.

3. Premio al esfuerzo y perseverancia.

Mejora continua: Reconocer al estudiante que ha demostrado una mejora constante en su rendimiento académico a lo largo del tiempo. Esto puede incluir avances en calificaciones, participación activa en clase y otros indicadores de progreso.

Participación activa: Valorar la participación activa en actividades de clase, como responder preguntas, participar en discusiones, hacer preguntas pertinentes y contribuir al ambiente de aprendizaje.

Resiliencia ante desafíos: Valorar la capacidad del estudiante para enfrentar y superar desafíos académicos y personales, mostrando resiliencia y una actitud positiva frente a la adversidad.

Responsabilidad y cumplimiento de plazos: Valorar la responsabilidad en la gestión del tiempo y el cumplimiento de plazos.

4.- Trayectoria (4° medio).

Aquel estudiante que desarrolla todo su proceso escolar de 1° básico a 4° medio en el colegio Alberino, sin interrupciones de tiempo.

5.- Destacado en área específica (con anotación positiva o carta de felicitación).

Aquel alumno(a) que se destaca en distintas áreas de convivencia escolar o académico y que el consejo de profesores determine que se merece un reconocimiento positivo durante el desarrollo del semestre.

6.- Mejor compañero.

Reconocimiento que entrega el centro de alumnos por votación de los propios estudiantes de cada curso.

XIX.- DE LAS FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocian preferentemente a medidas pedagógicas y/o reparatorias, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen.

a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

1.- Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso para cada una de ellas, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

1.1 MEDIDA FORMATIVA: Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo, inspector/a o Encargado de Convivencia Escolar y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o

colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b) Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado”. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida.

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona afectada.

c) Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no pueden tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

1.2 RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada

exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas medidas y su aplicación es excluyente frente a la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- a) Mediación.
- b) Negociación.
- c) Arbitraje.

1.3 SANCIÓN: Es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores” En el establecimiento educacional existen cinco tipos de sanciones:

a.-**Anotación Negativa:** Observación escrita, que da cuenta de algún hecho o conducta realizada por un estudiante y que se encuentra establecido como falta en el presente manual de convivencia.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... “

Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la entrevista de apoderados más próxima, o en caso de que la conducta sancionada lo amerite se citará formalmente al apoderado.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b.- Carta de compromiso: Carta que el apoderado y el alumno firman, en donde se comprometen a mejorar la conducta del estudiante.

c.- Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un estudiante por un período determinado de tiempo.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos en que justificadamente se considere que esté en riesgo la

integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a podrá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

d.- Condicionalidad de matrícula: Acto previo a la cancelación de la matrícula, que considera un compromiso por parte del estudiante, realizado con pleno conocimiento de su apoderado, que conlleva y persigue un cambio de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. Es un compromiso previo a la Condicionalidad extrema y un aviso de que podría haber una cancelación de matrícula si no existe una mejora en la conducta del alumno y alumna.

e. Condicionalidad extrema de Matrícula: Acto previo a la cancelación de la matrícula, que considera un compromiso por parte del estudiante, realizado con pleno conocimiento de su apoderado, que conlleva y persigue un cambio de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. El incumplimiento de dicho compromiso puede derivar en la cancelación de la matrícula del estudiante, (para el año lectivo siguiente o de producirse un hecho de mayor gravedad para el año en curso).

Será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

f.- Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante, medida que será implementada el año escolar siguiente. Dicha Sanción sólo se podrá aplicar, tras haber cumplido con un debido proceso de acuerdo con lo descrito en el presente Reglamento y en casos que justificadamente se considere que la conducta realizada por el estudiante pone en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o

apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por correo electrónico o carta Certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío de la Carta Certificada.

g. Expulsión: Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por vía mail o carta Certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío del correo electrónico o la Carta Certificada.

TIPOS DE SANCIONES: A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas sancionatorias:

Ante cualquier falta cometida dentro de la sala de clases o al llegar a ella, el profesor pedirá al estudiante ir a inspectoría a pedir un pase, para poder informar de la falta y que esta quede registrada en la hoja de vida del estudiante.

A) FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir. Serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales en vez de acciones punitivas. Entre ellas encontramos:

- 1) Molesta a sus compañeros o profesor provocando indisciplina grupal.
- 2) Ingresa tarde a la sala de clases (después de toques de campana o timbre).
- 3) Salida de la clase sin autorización del profesor.
- 4) Presentación personal inadecuada en el colegio o salidas pedagógicas. Usa accesorios como; aros colgantes, pearsing, expansiones, pulseras, cadenas, entre otros. Corte de pelo inadecuado, uso de maquillaje, higiene personal deficiente, uso de barba, cejas rapadas o bigotes. Los accesorios podrán ser requisados y entregados al alumno después de la jornada escolar o a su apoderado.
- 5) Se sorprende utilizando equipos electrónicos: celulares, Tablet, parlantes, IPod, notebook, cámara de video y fotos, entre otros, durante la clase, exceptuando aquellos autorizados circunstancialmente por el profesor en el aula.
- 6) Lanzar intencionalmente papeles al suelo o basura, en cualquier dependencia del establecimiento.
- 7) Solicitar la atención de los profesores o cualquier trabajador del establecimiento con gritos y/o silbidos.
- 8) Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad del aula de clases.
- 9) No guardar debida compostura durante los Actos Cívicos.
- 10) Nombrar con apodos a los compañeros(as).
- 11) No traer sus cuadernos o libros, arrancarle o rayar páginas. No traer materiales solicitados por el profesor.
- 12) Ingerir alimentos o bebidas durante las clases u otras actividades escolares.
- 13) Vender, rifar, y/o comercializar artículos al interior del colegio sin autorización.
- 14) Uso inadecuado o incompleto del uniforme oficial del colegio. (salvo situaciones debidamente autorizadas).
- 15) No asistir a reforzamientos, apoyo psicopedagógico o psicológico, etc.

16) No contribuir a un clima propicio para el aprendizaje (conversar constantemente interrumpiendo la clase, no seguir instrucciones dadas por el profesor o parodocente, interrumpir la clase con bromas o realizar cualquier acción que perturbe el normal desarrollo de la clase).

17) No devolver objetos encontrados al interior del establecimiento (si un estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar, encuentra algún artículo que no es de su propiedad, en cualquiera de las dependencias del colegio, debe entregarlo en la oficina de inspectoría).

18) Rayarse el uniforme del colegio, en despedidas, a fin de año, dentro y en los alrededores del establecimiento.

19) Lanzarse huevos, harina y otros productos, en despedidas, a fin de año, dentro y en los alrededores del establecimiento.

20) Comer chicle al interior del establecimiento, patios y sala de clases y cualquier dependencia del colegio.

21) No respetar turnos.

22) Usar un lenguaje informal y poco adecuado al contexto escolar.

23) Decir o expresarse con garabatos, gritos o silbidos.

24) No saludar, ni pedir permiso, ni dar las gracias u desconocer otras reglas básicas de urbanidad.

25) Copiar en las pruebas, presentar trabajos de otros alumnos, realizar copias de internet u otras (este punto se describe en el reglamento de evaluación). En caso de reiteración de esta falta se considerará como grave.

26) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.

27) Traer juguetes, cartas, peluches u otros elementos que no correspondan a la clase y que interrumpen la concentración del estudiante. Estos serán requisados y entregados al alumno al final de la jornada o al apoderado.

SANCIÓN A LA FALTA LEVE: Anotación negativa asentada en el libro de clases, la cual deberá ser aplicada por el Profesor Jefe, de Asignatura, profesor PIE, especialista, asistente de la educación, Inspectoría o Dirección.

En cuanto a la acumulación de faltas DE DISCIPLINA LEVE con anotaciones negativas, serán asumidas de esta forma:

El establecimiento podrá tomar una o varias de las siguientes medidas, dependiendo de la falta:

1. Conversación directa con el alumno de parte del profesor jefe, psicólogo, Inspector(a) a cargo o del Encargado de Convivencia, para reflexionar con él e intencionar la práctica de la sana convivencia.
2. Citación en forma personal a los padres para representar a los apoderados la inconveniencia de la conducta del alumno(a) advirtiendo la posible aplicación de sanciones o medidas de apoyo pedagógico o psicosociales si repite nuevamente las mismas faltas. Si el apoderado no asiste a la entrevista o se niega a ella, podrá ser notificado mediante correo electrónico o carta certificada (si el apoderado no cuenta con correo electrónico) según la información que entregó en la ficha de matrícula.
Los apoderados deberán firmar una carta de compromiso, en donde se comprometan a mejorar la conducta del estudiante.
3. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales que el Colegio podrá implementar serán sesiones del alumno(a) con el psicólogo interno del establecimiento, sesiones de trabajo con el profesor jefe, inspector(a) o encargado de convivencia escolar.
4. El uso del celular en el establecimiento está prohibido, si el alumno es sorprendido utilizándolo, el profesor o inspector indicarán que lo guarde, si el alumno insiste en esta conducta el aparato será requisado y entregado posteriormente al apoderado. Además el profesor al inicio de cada jornada podrá solicitar que los teléfonos queden en un lugar específico de la sala de clases (todos juntos).
5. También se podrán aplicar las medidas formativas descritas en el capítulo XVIII, artículo 1.1 Medidas Formativas.
6. De acuerdo a la falta se podrán tomar una o más medidas de las establecidas en este reglamento de faltas leves.
7. En caso de los atrasos al inicio de la jornada escolar, después de las 8:05 el estudiante tendrá que esperar en el hall o biblioteca del colegio 15 minutos aprox. para ingresar con todo el grupo de alumnos en la misma situación. El atraso será registrado por el inspector quien citará al apoderado después de tres atrasos.

B) FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje:

- 1) Dañar o hacer mal uso de bienes o propiedad del Colegio de manera intencional.
- 2) Amenazar, burlarse, desafiar, provocar, ridiculizar, denigrar, escupir o tirar secreciones corporales a un compañero, descalificar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 3) Emplear gestos o lenguaje ofensivo, provocativo y/o indecoroso, ya sea en forma escrita o verbal en el trato con los compañeros y con el resto de la comunidad.

- 4) Portar, exhibir, cortaplumas u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.
- 5) Fumar cigarrillos u otro elemento dentro del colegio, o fuera de éste portando el uniforme oficial o buzo del establecimiento.
- 6) Abandonar el Colegio sin la debida autorización, o ausentarse de clases estando en el Colegio, fugándose de las aulas, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
- 7) Incumplimiento de compromisos contraídos con el establecimiento. También aquellos compromisos que condicionen su permanencia y/o seguridad de la comunidad escolar.
- 8) Rayar o maltratar bienes del establecimiento, de los funcionarios que en él laboran o de sus compañeros. (a modo de ejemplo se indican: rayado, de murallas, de salas, baños, camarines, libros o útiles de los alumnos, de automóviles de funcionarios estacionados en las inmediaciones del colegio, etc.).
- 9) Dañar o ensuciar deliberadamente las dependencias del colegio (edificio y mobiliario).
- 10) Provocar, participar y generar desórdenes en la vía pública, con el uniforme del Colegio.
- 11) Falta de honradez; actitudes como faltas a la verdad, falsificación de información o firmas. Esto incluye, **Copiar reiteradamente** en las pruebas, presentar trabajos de otros alumnos, copiar de internet, plagio u otros similares.
- 12) Faltar a clases sin el consentimiento de los padres, denominado "cimarra". Para ayudar a solucionar esta conducta el colegio se preocupará constantemente de la asistencia del alumno y se llamará por teléfono al apoderado, para verificar las faltas a clases. El apoderado también deberá controlar en conjunto con el colegio las inasistencias de su pupilo.
- 13) Realizar manifestaciones amorosas de tipo físicas dentro del establecimiento educacional o fuera de él con el uniforme del colegio.
- 14) Revisar pertenencias de sus compañeros sin su permiso y/o generar algún tipo de daño a dichas pertenencias, ya sea rayado, rotura, pérdida u otro. Vulnerar la intimidad de sus pares, revisando sus pertenencias, o compartiendo la intimidad de estos con otras personas.

PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN A FALTA GRAVE: Frente a una falta grave se iniciará una investigación por parte de inspección o la encargada de convivencia escolar. Inspección, psicóloga o encargada de convivencia escolar, entrevistará a los posibles culpables si fuese posible o a los testigos del hecho.

Las medidas aplicadas por el establecimiento educacional expuestas a continuación, responden a un orden gradual que calificará la sanción impuesta al alumno considerando la reiteración, edad, y comportamiento general del estudiante:

- 1) El alumno podrá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado en un clima de diálogo sereno con el Profesor, Inspector y/o equipo Psicoeducativo y Convivencia.
- 2) Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado.
- 3) Entrevista personal a los padres. Citación a los padres para representar a los apoderados la inconveniencia de la conducta del alumno(a) advirtiendo la aplicación de sanciones, implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales que permitan revertir la conducta del alumno. Si el apoderado no asistiera a entrevista se le informará mediante correo electrónico o carta certificada (si el apoderado no tuviera correo) al domicilio informado en la ficha de matrícula.
5. El apoderado y el alumno deberán firmar una carta de condicionalidad, con un compromiso de mejora que será revisado en forma periódica con el encargado de convivencia escolar, profesor jefe o Inspectoría. Si la falta cometida fue la destrucción de material o infraestructura del colegio, el apoderado tendrá que hacerse cargo de reparar el daño causado y asumir los costos totales de la reposición de este.
6. El o los alumnos (as) tendrán derecho a presentar sus descargos.
7. Los apoderados tendrán derecho a presentar sus descargos.
8. Los alumnos(as) podrán ser entrevistados fuera de la sala de clases en caso de que el encargado de convivencia escolar o inspectoría inicie una investigación, los estudiantes del establecimiento Alberiano, podrán ser partícipes ayudando a esclarecer los hechos investigados. Si el alumno o el apoderado faltaran a la verdad en torno a los hechos observados, estarán incurriendo en una falta grave.

C) FALTA GRAVÍSIMA: Bullying o acoso escolar, maltrato escolar, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, trasgrediendo la normativa legal y/o constitucional vigente.

- 1) Cometer hechos constitutivos de delitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la Ley.
- 2) Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto).
- 3) Agresiones físicas o escritas, realizadas durante los recreos, actos oficiales, sala de clases, o salidas a actividades extra programáticas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.

- 4) Contestar en forma grosera en forma constante y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a los compañeros, Profesores y/o los Asistentes Educativos, para comunicarse con ellos, dentro o fuera del Establecimiento.
- 5) Amedrentar, amenazar, chantajear, humillar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse constantemente de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 6) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 7) Asistir al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
- 8) Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
- 9) Realizar actos que se enmarque en Delitos de Informática, tipificados en la Ley N° 19.223 y 18.700, como: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 10) Participar individual o colectivamente en actos pendeñeros o agresiones físicas y/o verbales contra la identidad, religión, origen étnico, características físicas, condición social, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otra circunstancia, realizada contra otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.
- 11) Pertener o dirigir grupos involucrados en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres y /o que promuevan actividades tendientes a fomentar la discriminación en cualquier ámbito o circunstancia.
- 12) Realizar cualquier tipo de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 13) Porte y tenencia de armas, tipificadas en la Ley N° 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos, armas a balines, armas a fogeo, escopetas y municiones, armas cortantes, punzantes o contundentes. Sean genuinas o

con apariencia de ser reales, la sola exhibición o detección de dicha arma serán suficientes para configurar la infracción.

- 14) Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico (revistas, medios audiovisuales, videos, fotos, etc.). Captación y/o difusión de imágenes de los genitales u otra parte íntima del cuerpo de otra persona en un lugar público y sin su consentimiento.
- 15) El microtráfico, la posesión o tenencia de precursores de drogas, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él, pero bajo la tuición del Colegio.
- 16) Quemar, destruir y/o destrozarse bienes del establecimiento educacional, de los funcionarios que en él laboran o de sus compañeros.
- 17) Dar medicamentos que afecten a otros compañeros. Dicha falta, se considera gravísima, ya que involucra la salud e integridad física de los alumnos.
- 18) Portar, manipular o hacer explotar fuegos artificiales dentro del establecimiento educacional, tipificado como delito según la ley N° 21.310.

SANCIÓN A FALTA GRAVÍSIMA. Frente a una falta gravísima se iniciará una investigación por parte de la encargada de convivencia escolar o Dirección. Inspectoría, psicóloga o ambas entrevistarán a los posibles culpables si fuese posible o a los testigos del hecho.

Si se confirma la falta gravísima el colegio podrá adoptar en forma conjunta o separada, alguna de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión inmediata de clases de uno y hasta cinco días aplicada sin más trámite por Inspectoría, encargada de convivencia escolar o Dirección debiendo ser efectuadas conforme a un debido proceso, el plazo de cinco días podrá prorrogarse por cinco días adicionales, cuando la gravedad de la falta ponga en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.
- b) Condicionalidad extrema de Matrícula.
- c) Cancelación de Matrícula año escolar siguiente.
- d) Expulsión.

La medida o sanción será informada mediante entrevista personal al apoderado o padres. Se conversará con ellos para representar a los apoderados la inconveniencia de la conducta del alumno(a) advirtiéndole la aplicación de sanciones, implementando a favor del alumno las medidas de apoyo

pedagógico o psicosociales que permitan revertir la conducta del alumno. Si el apoderado no asistiera a entrevista se le informará mediante correo electrónico o carta certificada (si el apoderado no tiene correo) al domicilio informado en la ficha de matrícula.

Los alumnos(as) involucrados o testigos serán entrevistados fuera de la sala de clases en caso de que el encargado de convivencia escolar inicie una investigación, los estudiantes del establecimiento Alberiano, tendrán que ser partícipes ayudando a esclarecer los hechos investigados. Si el alumno o el apoderado faltaran a la verdad en torno a los hechos observados estarán incurriendo en una falta grave.

ATENUANTES:

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido(a) y aceptar las consecuencias de esta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del (la) estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialista con anterioridad y no posterior a la falta.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros u otras.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del o la estudiante afectada(a) del centro educativo.

AGRAVANTES

Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intención o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física, cognitiva o social por sobre él o la afectado(a).
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro(a) u otros(as) por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del o la responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

SI LAS FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS SON COMETIDAS POR ALUMNOS DE 4° MEDIO y el estudiante ya firmó la condicionalidad o condicionalidad extrema se podrá aplicar la siguiente medida: Del Nivel de Cuarto Medio se espera un comportamiento impecable que demuestre en todo momento que adoptó los valores y el Sello del colegio Alberiano y que son modelo y ejemplo para todos los otros cursos del establecimiento, por lo mismo si individualmente, en grupo o como curso se realizan algunas de las transgresiones al Reglamento Interno que aparecen anteriormente descritas, serán sancionados con la prohibición de asistencia a la Ceremonia de Graduación, o la suspensión de la Ceremonia, que es prerrogativa del Colegio, debido a que no es parte del currículum oficial, sino que es un acto ceremonial optativo, que está fuera del currículum y de las exigencias del Ministerio de Educación.

1.5.- SITUACIONES QUE TAMBIÉN AMERITAN LA CONDICIONALIDAD EXTREMA DE MATRÍCULA:

- a) Alumno que cometa faltas graves reiteradas durante el periodo de un Semestre: Entendiéndose como un comportamiento persistente sin evidenciar cambios en el alumno, a pesar de las estrategias abordadas por las entidades pertinentes dentro de nuestra Institución (Profesor Jefe, UTP, Inspectoría, Psicólogo(a), Encargado de Convivencia Escolar o Dirección).
- b) Por decisión fundada del Consejo General de Profesores.
- c) Por decisión fundada de la Directora.

4.- DEBIDO PROCESO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y a apelar las medidas tomadas.

Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir; un procedimiento racional, equitativo, informado y legalmente tramitado.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla los siguientes postulados:

a. Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

b. Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del

establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al Inspector o al Encargado de Convivencia o algún directivo del establecimiento.

c. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización:

Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES serán abordadas por el profesor jefe, inspectoría o encargada de convivencia escolar salvo en situaciones en que el profesor, Inspección o encargada de convivencia del establecimiento esté directamente involucrado/a en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por la Dirección.

Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por encargada de convivencia escolar y/o inspectoría, salvo que estos estén directamente involucrados/as, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el inspector(a) debe comunicar formalmente al Encargado de Convivencia Escolar y a Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar la situación y establecer responsabilidades.

d. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia. Salvo aquellas situaciones excepcionales establecidas en el presente documento.

e. Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso indagatorio que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente,

siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento el aviso formal a los involucrados, dejando constancia escrita de esto.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “**hoja de vida por alumno**”, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente un proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f.- Notificación a Apoderados: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría, o la Encargada de Convivencia Escolar, o la Directora con el apoderado de los estudiantes involucrados para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. El apoderado(a) será citado en forma presencial, pero si se niega a asistir a la entrevista será notificado mediante correo electrónico o carta certificada (si el apoderado no tiene correo) o informados al momento de la matrícula.

g.- Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de estos. Estos plazos son:

En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de 5 Días hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de 10 Días hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de 10 Días hábiles.

h.- Derecho a Defensa: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i.- Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas

cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los estudiantes.

j.- Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida o entrevistas de cada estudiante involucrado los resultados de su ejecución.

k.- Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante, su apoderado, u otro miembro de la Comunidad Escolar cuando sean consideradas injustas, desproporcionales, o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

La instancia de apelación para todas las medidas formativas, para las anotaciones negativas, citación al apoderado, suspensión de clases se deberán realizar ante el Director(a) del Establecimiento, personalmente por el o la estudiante o su apoderado, o el afectado, así como también por escrito en caso de que no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación de parte del apoderado será de tres días hábiles.

En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l.- Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán (si lo necesitan) ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento o equipo psicosocial. Este equipo será liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo Psicoeducativo y presentará el caso, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que podrá realizar este equipo figuran:

- 1.-Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- 2.-Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- 3.- Evaluar el plan de apoyo.

4.- Al final del proceso investigativo entregar un informe a Dirección.

m.-Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la Directora la primera responsabilidad al respecto, pudiendo delegarla en la Encargada de Convivencia Escolar, u otro funcionario de ser necesario.

ñ.- Registro escrito: En general todas las actuaciones detalladas en los protocolos de acción, deberán quedar por escrito, con la fecha respectiva y firma de los intervinientes, si los intervinientes no quisieran firmar se notificará mediante correo electrónico.

MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY N° 21.128, “AULA SEGURA”

Es necesario destacar que la mencionada Ley, modifica los procedimientos generales establecidos fundamentalmente aquellos relacionados con la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula, facultan a las autoridades del establecimiento, a realizar un procedimiento especial cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen en las siguientes conductas:

- a) agresiones de carácter sexual.
- b) agresiones físicas que produzcan lesiones.
- c) uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- d) así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO APLICABLE

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad

Escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **15 días hábiles** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

XX. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1.- BECAS ALUMNOS ANTIGUOS

2.- POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS

1.- Becas alumnos antiguos

Los alumnos que presenten alguna dificultad económica podrán presentar antecedentes al establecimiento educacional durante el mes de octubre en secretaría, para postular a las becas que entrega el establecimiento.

Los resultados serán entregados a más tardar en el mes de abril del año subsiguiente de la postulación.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo.

2.- POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS

Podrán postular al Colegio Institución Alberiana, todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso a los niveles de enseñanza básica y media.

Las postulaciones a nuestro establecimiento se realizan mediante proceso Ministerial SAE, toda la información para este proceso se publica anualmente en:

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Matrícula alumnos regulares:

Durante la primera semana de diciembre, mediante circular y/o reunión de apoderados, se comunicará las condiciones, fechas y horarios de matrícula para los alumnos regulares del colegio.

El no cumplimiento de alguno de los puntos de este proceso y la no concurrencia en la fecha y hora señalada por el colegio y/o Ministerio de Educación, para los niveles respectivos, se libera el cupo de matrícula, asignándose la vacante a un alumno nuevo, de acuerdo a las fechas establecidas por el SAE.

XXI.- DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se realizará a través de diferentes mecanismos:

- a) Página web Institucional: www.alberiano.cl
- b) Los Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir el contrato de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o Apoderado.
- c) Entrega en reuniones de Apoderados vía online, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, con el correspondiente registro de la firma de recepción del Padre, Madre o Apoderado.
- d) Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año a través de capacitaciones con Profesores Jefes y/o área de Convivencia Escolar.
- e) Las faltas y sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelto por la Dirección del Establecimiento, con el apoyo de la Encargada de Convivencia y/o profesor jefe. El presente Reglamento será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades del establecimiento y se presentará a la comunidad escolar al inicio de cada año.

2.- Actualización y modificaciones:

A lo menos una vez al año, el presente Reglamento será sometido a revisión y evaluación por el Comité de Convivencia o el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de vulneración de Derechos, reacción frente a sismos, o salidas pedagógicas.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las posibles conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

ANEXO I

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesaria la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que pretende lograr una intervención oportuna.

I.- CONCEPTOS GENERALES

Existen un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos quienes integran la comunidad educativa, destacando que nuestro establecimiento privilegia los ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos mundialmente reconocidos, tales como el maltrato y el abuso sexual infantil.

Buen Trato Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

Prácticas inadecuadas: Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Vulneración de Derechos: Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de Vulneración de Derechos: Busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, asociado a la detección precoz.

Delito: Podemos definirlo como toda acción u omisión que, intencionalmente o por negligencia culpable, da lugar a un resultado dañoso, estando prevista en el Código Penal junto a la respectiva pena.

Proceso Investigativo: La indagación relativa a hechos u omisiones que pudieran constituir delitos ocurridos dentro del Establecimiento Educacional en los que estuvieren involucrados alumnos u otro miembro de la Comunidad Escolar, consistirá en efectuar la recopilación de antecedentes que sean reportados a los funcionarios encargados de hacer efectivo el protocolo de actuación correspondiente, ello, atendido que el Art. 35 del Código Procesal Penal otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

En consecuencia, los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros educadores y la comunidad educativa en general, puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de nuestro Colegio, en su caso, se apliquen oportunamente los protocolos respectivos y nos encontremos atentos a los hechos que pudieran constituir delito a fin de cumplir con la obligación legal de denunciar.

II- MALTRATO INFANTIL

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N° 19 que: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un

representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De este modo, el maltrato infantil se define como:

"Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

TIPOLOGÍAS

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cinco tipologías que son abordadas institucionalmente:

1.- ABUSO SEXUAL

"Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica". (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Expresiones del Abuso Sexual

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales de connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).

Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.)..	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

2.- ACOSO SEXUAL:

“Es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena” (Protocolos contra el Acoso Sexual en E.S. 2015).

Elementos del Acoso Sexual

a) Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual: Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona.

b) Es un hecho que no es bienvenido o no es consentido: Una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión. En relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia, como por ejemplo estudiantes frente a profesores o profesoras, o personas del cuerpo administrativo frente a sus superiores.

c) Genera consecuencias negativas para la víctima: Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a trabajar en un lugar propicio para el cuerpo académico y administrativo, y perturban el desarrollo personal de las víctimas, pudiendo expresarse en las siguientes consecuencias:

A nivel subjetivo/emocional: Sensaciones molestas como rabia, asco, impotencia, miedo, pena; trastornos del ánimo como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional e insomnio; o incluso enfermedades dermatológicas o digestivas producto del estrés.

Cambio en las condiciones y/o el desempeño: de la educación que pueden ser producto de secuelas emocionales o de conductas deliberadas de la persona que acosa, por ejemplo, cuando se ha generado un cambio en el criterio de evaluación académica, lo que en algunos casos puede llevar hasta un quiebre en la trayectoria educativa de la víctima.

Consecuencias institucionales: Se percibe un ambiente institucional hostil, ofensivo o amenazador para la víctima cuando lo hace público y se inician procesos indagatorios por los cuales se hacen efectivos los Protocolos de Acción, lo que muchas veces divide a la comunidad escolar.

Manifestaciones del Acoso Sexual

a) Físicas: contacto físico innecesario, abrazos, tocaciones en piernas, cintura, intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecuciones, arrinconamientos dentro o fuera del establecimiento o tocaciones de carácter sexual contra la voluntad de la víctima.

b) Verbales: comentarios, palabras o chistes humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar) comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

c) No Verbales Presenciales: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos, gestos de carácter sexual.

d) Extorciones, Amenazas u Ofrecimientos: exigencias injustificadas para pasar tiempo con la víctima, proposiciones sexuales, promesas u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales, amenazas de perjuicio por no aceptación de propuestas sexuales involucra necesariamente el cuerpo, la sexualidad o la intimidad de una persona.

3.- MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

ALGUNAS EXPRESIONES DE MALTRATO FÍSICO

- I) Golpear con manos, pies u otros objetos
- II) Empujar
- III) Quemar
- IV) Zamarrear
- V) Morder
- VI) Pellizcar
- VII) Lanzar objetos

4.- NEGLIGENCIA: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA:

- I) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- II) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- III) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- IV) Es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- V) Es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- VI) Ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- VII) Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- VIII) Alumno(a) presenta reiteradas inasistencias a clases sin justificación.
- IX) Niño(a) sale del hogar sin supervisión de un adulto, entre otras...

5.- MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

EXPRESIONES DEL MALTRATO PSICOLÓGICO

I) Insultos

II) Descalificaciones

III) Manipulaciones

IV) Exceso de control o exigencias

V) Agresiones verbales

VI) Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar

III.- DEBER DE DENUNCIAR Y LA SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Obligación de denunciar.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos que hubieren tenido lugar en actividades escolares dentro o fuera del recinto escolar (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, podrán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

Sanción frente al Incumplimiento de la obligación de denunciar.

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART. 494 DEL Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La ley considera a los docentes, y directivos del establecimiento como encargados de la educación y bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

IV.- DISTINCIÓN POR EDADES

Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna o tribunal de familia.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Ministerio Público u otra institución.

V.- DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con alguna de estas instituciones:

- 1.- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

2.- PDI

3.- Tribunales de Familia.

4.- Fiscalía.

5.- Servicio Médico Legal.

6.- Ministerio Público.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

1.- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

2.- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

3.- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

4.- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

5.- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

VI.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

1. Introducción

2. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

3. Medidas de prevención

a) El colegio capacitará a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

b) Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

c) Se podrá realizar entrevistas periódicas con los apoderados y/o alumnos, ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante, frente a un determinado tipo conductual.

d) Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

e) El Colegio desarrolla:

- Charlas focalizadas, alumnos y apoderados sobre maltrato y abuso sexual.
- Capacitación para Profesores y Asistentes de la Educación sobre maltrato y abuso sexual.
- Boletines informativos para apoderados.
- Relación continua con redes de apoyo: OPD, Carabineros, PDI, Centro del Adolescente.
- Charlas de crecimiento personal a los alumnos. (Programa de Formación Valórica en orientación).

f) Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye entrevistas y Examen Psicológico.

g) Se actualiza de manera anual el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.

h) Se consulta una vez al año el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

i) El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

VII.- MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Protocolo de actuación en caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia, abuso o acoso sexual:

a.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, personal administrativo y directivo) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del personal de Dirección y/o Convivencia Escolar.

b.- Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

1. Procedimiento preventivo de deserción escolar o ausencias prolongadas, sin justificación.
2. Protocolo de sospecha o develación directa de vulneración de derechos por negligencia parental grave.
3. Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato, abuso o acosos infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.
4. Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato, abuso o acoso infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.

1.- PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR O AUSENCIAS PROLONGADAS SIN JUSTIFICACIÓN.

Prevenir la deserción escolar de las estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

- a) El asistente de la educación o profesor, a cargo de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes y no justificados.

- b) Cuando él Inspector o profesor, detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría y/o este al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c) El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción escolar:
 - 1. Comunicación telefónica con él o la apoderada/o de los estudiantes.
 - 2. El Inspector(a) u otro funcionario entrevistará al apoderado en forma presencial, para conocer las razones de las inasistencias. En entrevista se realiza reflexión en torno a la posible vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar compromiso de mejora.
 - 3. Se gestionará visita domiciliaria, en caso de que el apoderado no asista a entrevistas y/o que el estudiante continúe con inasistencias reiteradas.
 - 4. Si el apoderado continúa sin asistencia a entrevistas presenciales al colegio, se notificará a través de correo electrónico.
 - 5. Se podrá realizar derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - 6. Aplicación de protocolo por posible vulneración de derechos por negligencia grave.

El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.

2) PROTOCOLO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR NEGLIGENCIA PARENTAL GRAVE.

I) Si existe una sospecha o un estudiante realiza una develación directa a un funcionario, compañero u otra persona del establecimiento que indique una posible vulneración de derechos por negligencia parental grave se debe poner en conocimiento a algún integrante de dirección o Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga.

II) Posteriormente se iniciará la indagación de los hechos a cargo **de la Encargada de Convivencia escolar** que puede ser junto a la Psicóloga, profesora jefe y/o inspectoría a fin de recopilar antecedentes suficientes del caso que contribuyan a determinar si efectivamente existen antecedentes de algún tipo de vulneración de derechos. Toda información recopilada deberá quedar por escrito y firmada por los intervinientes.

III) Cuando la Encargada de Convivencia Escolar o la Psicóloga no se encuentren en el Establecimiento en ese momento, el Inspector(a) u otra persona que determine dirección deberá efectuar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

IV) Si se confirma que hay antecedentes confiables de una posible vulneración de derechos por negligencia parental el colegio deberá:

- a) En caso de que la posible responsabilidad de los hechos recaiga sobre el padre, la madre o tutor; la encargada de convivencia u otro funcionario designado, procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, Ministerio público, OPD u otra institución externa con competencias en el tema, puede ser a través de medios físicos, oficios, cartas, correos electrónicos, plataformas online, u otros medios.
- b) Luego de realizada la denuncia o medida de protección, se citará al apoderado en entrevista personal y si este no puede asistir a través de correo electrónico, para informarle de la situación y solicitar medidas como mejoras en posibles situaciones de negligencia parental. En **ninguna circunstancia se debe citar a los posibles responsables antes de la denuncia.**
- c) Se aplicarán medidas de resguardo o formativas para los alumnos(as) afectados(as) o involucrados(as) las que incluyen apoyo psicosocial y/o pedagógico que puede ser de parte de la psicóloga del colegio, profesor jefe, encargada de convivencia escolar o inspectoría.
- d) Se resguardará en todo momento la intimidad e identidad del niño(a), tratando de que siempre se encuentre acompañado por algún adulto responsable.

V) Los plazos para aplicar este protocolo serán de 10 días hábiles, pudiendo ser prorrogado por la misma cantidad de tiempo. En caso de denuncia por sospecha de algún delito, esta se debe ser interpuesta en un plazo máximo de 24 horas.

VI) En caso de que en la vulneración de derechos se encuentre involucrado algún funcionario del colegio, dirigirse al protocolo de sospecha o develación directa de maltrato, abuso, acoso, etc. Por parte de un funcionario del colegio en este mismo reglamento.

VII) Si los antecedentes recopilados determinan que no existe información suficiente para determinar una posible vulneración de derechos, se guardarán los antecedentes y se informará al apoderado.

3) PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL O ESTUPRO POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

I) Si existe una sospecha o un estudiante realiza una develación directa a un funcionario, compañero u otra persona del establecimiento o presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de

maltrato, abuso sexual, acoso sexual o estupro, se debe poner en conocimiento a algún integrante de dirección o Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga.

No se debe volver a entrevistar al alumno/a, para evitar la revictimización. Será el docente o funcionario que recibió el relato, quien aporte los antecedentes para emitir un informe que posteriormente se anexará a la denuncia, si corresponde.

En caso de agresión física: Si el alumno(a) tiene signos visibles de agresión física, se deberá constatar lesiones en el Servicio Médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona adulta a quien se le confidenció el hecho en el Establecimiento.

II) Posteriormente se iniciará la indagación de los hechos a cargo de la Encargada de Convivencia escolar junto a la Psicóloga a fin de recopilar antecedentes suficientes del caso que contribuyan a determinar si efectivamente existen antecedentes de algún tipo de maltrato, abuso o acoso sexual hacia el niño(a). Toda información recopilada deberá quedar por escrito y firmada por los intervinientes.

III) Cuando la Encargada de Convivencia Escolar o la Psicóloga no se encuentren en el Establecimiento en ese momento, el Inspector(a) u otra persona que determine dirección deberá efectuar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

IV) Si se confirma que hay antecedentes confiables de maltrato, estupro, abuso o acoso sexual de un estudiante por parte de una **persona externa** al colegio se deberá:

- a) En caso de que la posible responsabilidad de los hechos recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a tomar las siguientes medidas: poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, Ministerio público u otra institución externa con competencias en el tema. En **ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores antes de la denuncia**. El colegio tiene la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas, en alguna de las instituciones antes mencionadas.
- b) Si la responsabilidad de los hechos recae sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se tomará la medida de: **informar mediante entrevista personal o correo electrónico al apoderado** para comunicarle la situación que afecta a su hijo y explicarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de denunciar a la autoridad para que se investigue dentro de las primeras 24 horas desde que se conocieron los acontecimientos. El colegio debe interponer la denuncia dentro del plazo establecido, en la institución que corresponda al caso Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal de Familia u otro.

- c) En caso de que no se evidencie claramente, si el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.
- d) Como medida de resguardo hacia el estudiante afectado se le pedirá a los tutores que la persona que fue indicada como responsable no se acerque a la víctima, además de derivar el caso a entidades externas que puedan prestar apoyo como el tribunal de familia, OPD, CESFAM u otro organismo competente.
- e) El colegio tomará medidas formativas y/o prestará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante afectado y a aquellos que estuvieron involucrados en los hechos, que pueden ser sesiones con el profesor(a) jefe, con la encargada de convivencia escolar, psicóloga del colegio, trabajo con especialistas externos u otros.
- f) En todo momento el colegio resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados o afectados, permitiendo que estos se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, siempre y cuando ellos no estén involucrados en los hechos. El estudiante también podrá ser acompañado de un funcionario del colegio del equipo psicosocial.
- g) El colegio tendrá la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- h) En aquellos casos en que padres o, tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, será necesario solicitar los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para poder entregar a la autoridad cualquier otro antecedente adicional del que se pudiera estar en conocimiento, en caso de ser requerido.
- i) La forma de comunicación con la familia será a través entrevistas personales o correo electrónico.
- j) Plazo para la investigación y cierre del protocolo por parte del colegio 10 días hábiles, que podrán ser prorrogados por el mismo periodo de tiempo

V) En caso de que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, acoso, abuso o estupro se deberá:

- a) Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes recopilados y que afectarían a su hijo(a).
- b) Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
- c) Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y/o psicólogo. Apoyo psicosocial.

d) Informar a alguien del equipo de Dirección del establecimiento.

4) PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL O ESTUPRO POR PARTE DE UN ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado, abusado o acosado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato, abuso, estupro o acoso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante de la Dirección del colegio.

b) La responsable de la aplicación de dicho protocolo será la Encargada de Convivencia Escolar, con el apoyo de la Psicóloga o inspector(a) quienes recopilarán antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato, abuso o acoso hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

c) En caso de que la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga no se encuentren en el Establecimiento en ese momento, el Inspector(a) u otro funcionario designado por la dirección, deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes y aplicación de dicho protocolo.

d) Cuando el alumno/a presente lesiones físicas, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno/a será acompañado por la persona adulta a quien le confidenció el hecho.

e) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso, acoso o maltrato de un estudiante por parte de alguna de las personas referidas se deberá informar a algún integrante del equipo de Dirección.

f) El colegio tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. También evitar la revictimización.

1. En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de resguardo, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, mientras dure el proceso investigativo trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores cuando ello no implique poner en riesgo la

integridad del trabajador, lo que desde luego no debe importar una vulneración a sus derechos laborales.

- Por lo anterior, se deberá informar al funcionario presuntamente implicado en los hechos de la situación, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite, momento en el cual éste podrá manifestar preliminarmente su versión de los hechos, la que podrá acompañar por escrito dentro del plazo de 3 días.
- Esta política está basada en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido sindicada como responsable, en tanto se clarifiquen los hechos.
- Si de los argumentos y antecedentes reunidos aparece evidencia de maltrato, abuso, estupro o acoso sexual, la Dirección del colegio o encargada de convivencia, deberán disponer la presentación de una denuncia inmediata ante Ministerio Público o la policía, de conformidad al Art. 175 del Código Procesal Penal, circunstancia que posteriormente será informada al denunciante y al denunciado.
- Cabe hacer presente que, si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Docente. Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo de forma inmediata.

2. En caso de que el sindicado como posible responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas de resguardo para evitar todo contacto con la eventual víctima, estas medidas podrán ser separación de espacios físicos, suspensión de clases, clases remotas u otras.

- Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles en forma **personal en entrevista o a través de correo electrónico**, la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad competente **dentro de las 24 horas siguientes** desde que se conocieron los hechos.
- A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, el colegio previo análisis de Dirección podrá acatar las medidas establecidas por el tribunal.

- Si hay evidencia suficiente de que un alumno es responsable de maltrato, abuso sexual, acoso sexual o estupro, el colegio podrá tomar medidas de acuerdo a falta gravísima (página 94 de este reglamento) y establecer sanciones como, suspensión de clases, condicionalidad extrema, cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante del establecimiento.
3. Las personas sindicadas como responsables de los hechos tendrán derecho a un proceso de apelación.
 4. El colegio prestará apoyo pedagógico o psicosocial a los estudiantes involucrados en los hechos que activaron este protocolo, además de tomar medidas formativas establecidas al inicio de este reglamento.
 5. Plazo para la investigación y cierre del protocolo por parte del colegio 10 días hábiles, que podrán ser prorrogados por el mismo periodo de tiempo o el tiempo que las autoridades establezcan para la investigación.
 6. Como medida de resguardo hacia el estudiante o estudiantes afectados se podrá derivar el caso a entidades externas que puedan prestar apoyo como el tribunal de familia, OPD, CESFAM u otro organismo competente.
 7. El colegio tendrá la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
 8. Si concluida la indagación se estima que los antecedentes no constituyen hechos denunciados, o estos revisten una naturaleza diversa, se guardarán los antecedentes y se informará de ello al denunciante, como también al denunciado. Si de los antecedentes queda de manifiesto que una persona a sabiendas acusa falsamente a otra de maltrato, abuso o acoso sexual, esta se considerará falta gravísima, se aplicará protocolo de acuerdo a la falta y además el causante tiene la responsabilidad de cumplir con una Acción Reparatoria como por ejemplo pedir disculpas correspondientes.
 9. Las medidas o acciones que el colegio establecerá con los padres o apoderados de los alumnos afectados será prohibición de acercarse al alumno denunciado y la comunicación constante a través de toda la aplicación de dicho protocolo, esta se realizará siempre a través de entrevista personal o correo electrónico.

REQUISITOS EN RELACIÓN A ESPACIOS, ACTIVIDADES Y COMUNICACIONES PARA PREVENIR SITUACIONES DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL O ESTUPRO.

Normas para seguir por educadores:

1. Todo lugar donde sea atendido un alumno deberá ser visible desde el exterior y ocuparse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
2. Para toda actividad con alumnos que suponga salir del establecimiento educacional se exigirá:
 - a) Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as);
 - b) Información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.
 - c) Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.
3. En el Colegio, está prohibido el ingreso a los baños y camarines destinados a los alumnos para personas externas al establecimiento. Los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos personas. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración velará porque el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
4. Evitar chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
5. Cuando se trate de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto, permitiendo así la participación de todos(as) los(as) interesados(as), y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.
6. Evitar tener a un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes sociales similares.
7. Comunicarse con menores de edad, cualquiera sea el medio empleado, sólo en horarios y oportunidades apropiadas y solo para información referente al colegio.
8. Uso de cotona o delantal para ser identificado como funcionario del colegio y para detectar a alguna persona ajena al establecimiento.

ANEXO II.

PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR (BULLYING O

CIBERBULLYING)

La comunidad del Colegio Institución Alberiana rechaza categóricamente toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes que se define más adelante.

Es importante señalar que no todo maltrato constituye acoso escolar o bullying.

Se entiende por maltrato todo tipo de violencia física y/o psicológica entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo el maltrato por medios tecnológicos.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro, a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves o graves.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.

El acoso escolar (bullying) se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado** en el tiempo, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Artículo 16 B, Ley N° 20.563). Se desprende de lo anterior que el acoso escolar, bullying o cyberbullying es una forma de violencia que tiene las siguientes características:

- 1.-Se produce entre alumnos.
- 2.-Es reiterado en el tiempo.
- 3.-Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes.
- 4.-Provoca temor en el afectado.

Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar correspondiente.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

- a) Entre alumnos
- b) De un adulto hacia un alumno
- c) De un alumno hacia un adulto
- d) Entre adultos

En todos estos casos se aplicará como base el Protocolo de Maltrato entre Alumnos y/o Acoso Escolar y se harán las diferencias que correspondan según los miembros de la comunidad que estén involucrados.

1. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS Y/O ACOSO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING)

Toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre alumnos es **considerada falta gravísima**. En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el establecimiento tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de prevenir este tipo de conductas.

El Protocolo de actuación frente a casos de maltrato entre alumnos y/o acoso escolar (bullying o cyberbullying) considera los siguientes pasos:

1.1 Recepción del Reporte de Maltrato:

- a) La persona del Colegio que reciba la denuncia de maltrato y/o acoso escolar deberá informar a algún integrante del equipo directivo o la Encargada de Convivencia Escolar respecto de los alumnos involucrados, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) **La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de realizar el proceso de investigación** del posible maltrato y/o acoso escolar, con el apoyo de inspectoría y/o la Psicóloga del establecimiento. En caso de ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del Colegio.
- c) La encargada de la investigación **establecerá medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados**, dentro de ellas se considerará la prohibición de acercarse al estudiante acusado y/o la entrega de la información oportuna y fluida de los procedimientos

y medidas adoptadas que se vayan implementando a través de la aplicación del protocolo u otras que se necesiten para resguardar la seguridad de los involucrados. La entrega de **información al apoderado se realizará a través de entrevista personal o correo electrónico**, dejando un registro por escrito.

d) La encargada de la investigación establecerá **medidas de resguardo** para proteger a los afectados, las cuales pueden ser **separación de espacios físicos dentro del establecimiento, suspensión de clases, clases remotas u otras** que el colegio establezca o que se acuerden en conjunto con el apoderado. Además, se entregarán los **apoyos pedagógicos o psicosociales** a los estudiantes afectados, estos pueden ser de parte de uno o más funcionarios como: profesor jefe, profesoras de diferencial, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del colegio. En caso de que se estime necesario se derivará al estudiante afectado a instituciones u organismos externos tales como CESFAM, OPD u otro organismo competente.

1.2 Proceso de Investigación:

a) Se realizará una indagación de los hechos en base a la denuncia recibida llevándola a cabo mediante **entrevistas individuales o grupales** las que quedarán consignadas en la hoja de entrevista del establecimiento.

b) El o los involucrados podrán dejar por escrito su conocimiento o versión de los hechos o podrán solicitar que la persona que entrevista escriba.

c) Se coordinarán las entrevistas que podrán incluir a:

I) Los alumnos directamente involucrados.

II) Los testigos o espectadores mencionados como presentes.

III) Otros miembros de la comunidad escolar que puedan tener información.

IV) Medios físicos como grabaciones, mensajes, fotos o conversaciones a través de redes sociales o medios tecnológicos.

d) El Colegio tendrá un **plazo de diez días hábiles**, para la investigación y establecimiento de medidas desde la recepción de la denuncia por escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

1.3 Acciones:

a) Una vez terminado el proceso de investigación, **se informarán los resultados a los apoderados de él o los involucrados, a través de entrevista personal o correo electrónico**, dejando un registro por escrito.

b) Si se comprueba el maltrato, bullying o cyberbullying se tomarán medidas de acuerdo a **falta gravísima**, dependiendo de los hechos investigados, medidas que pueden ser suspensión, condicionalidad extrema, cancelación de matrícula o

expulsión (procedimiento y sanciones se describen en la página 99 de este reglamento).

c) Paralelamente se tomarán **medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo** psicosocial a los estudiantes involucrados en los hechos que originaron la activación de este protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Entre las medidas formativas que se podrán adoptar, pedir las disculpas pertinentes, hacer mediación, arbitraje pedagógico, entrevistas con la psicóloga, con el profesor jefe o encargada de convivencia escolar, talleres grupo curso u otras que el colegio estime convenientes o que se puedan acordar con el apoderado.

d) El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede **apelar** fundamentadamente por escrito.

e) Cuando existan **adultos involucrados en los hechos**, se resguardará la integridad de los estudiantes estableciendo medidas protectoras como: separación inmediata del afectado con su posible agresor u otras dependiendo de la gravedad del caso (se puede aplicar protocolo de maltrato adulto o funcionario a un estudiante pág. 120 o 129 dependiendo del caso).

f) En caso de que los hechos investigados constituyan **una vulneración de derechos en contra del estudiante**, tan pronto se advierta, el colegio pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia o tribunales competentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

g) En caso de que exista conocimiento de un **posible delito, el colegio, deberá denunciar de manera formal** a las autoridades competentes como, Carabineros, PDI, Ministerio Público u otro tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

h) En caso de que la investigación arroje que no existe evidencia suficiente para acreditar un posible maltrato, bullying o cyberbullying, se informará a los apoderados de los alumnos(as) involucrados a través de entrevista personal o correo electrónico y se guardarán los antecedentes. El colegio podrá tomar medidas formativas para solucionar posibles situaciones de conflicto que necesiten mejorar, como por ejemplo mediación, arbitraje pedagógico, acompañamiento psicosocial u otro.

i) Si un estudiante a sabiendas acusa, culpa o inventa información falsa para poder perjudicar a otro compañero, se considerará falta **grave o gravísima** dependiendo de los hechos investigados y se procederá a tomar medidas en relación a dicha falta (revisión faltas página 98 de este reglamento).

1.4 Seguimiento:

a) Los padres, madres, apoderados y/o alumnos involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada al caso.

b) Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato o bullying se mantiene, o pudiera continuar, se volverá a investigar e iniciar protocolo.

2. PROTOCOLO MALTRATO DE PARTE DE UN ADULTO, APODERADO O PADRE DE OTRO ESTUDIANTE A ALGÚN ALUMNO DEL COLEGIO.

Todo adulto o alumno de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del Colegio, quien lo abordará de acuerdo con el protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. Dicho maltrato se considera **falta gravísima**.

En el caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea padre, madre y/o apoderado de otro alumno se aplicarán las siguientes acciones:

a) La persona del Colegio que reciba la denuncia de maltrato y/o acoso escolar deberá informar a algún integrante del equipo directivo o la Encargada de Convivencia Escolar respecto de los alumnos involucrados, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.

b) **La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de realizar el proceso de investigación** del posible maltrato y/o acoso escolar, con el apoyo de inspección y/o la Psicóloga del establecimiento. En caso de ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del Colegio.

c) La encargada de la investigación **establecerá medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados**, dentro de ellas se considerarán la prohibición de acercarse al acusado y/o entrega de la información oportuna y fluida de los procedimientos y medidas adoptadas que se vayan implementando a través de la aplicación del protocolo u otras que se necesiten para resguardar la seguridad de los involucrados. La entrega de **información al apoderado se realizará a través de entrevista personal o correo electrónico**, dejando un registro por escrito.

d) La encargada de la investigación establecerá **medidas de resguardo** para proteger a los afectados, se pueden tomar una o más entre ellas, **separación inmediata del afectado con el acusado, prohibición del adulto a acercarse al estudiante, restringir el acceso al adulto al establecimiento donde se encuentra el estudiante afectado u otras acciones** que el colegio establezca dependiendo de la gravedad de los hechos.

e) Se realizará una indagación de los hechos en base a la denuncia recibida llevándola a cabo mediante **entrevistas individuales o grupales** las que quedarán consignadas en la hoja de entrevista del establecimiento.

f) El o los involucrados podrán dejar por escrito su conocimiento o versión de los hechos o podrán solicitar que la persona que entrevista escriba.

g) Se coordinarán las entrevistas que podrán incluir a:

I) Los alumnos directamente involucrados.

II) Los testigos o espectadores mencionados como presentes.

III) Otros miembros de la comunidad escolar que puedan tener información.

IV) Medios físicos como grabaciones, mensajes, fotos o conversaciones a través de redes sociales o medios tecnológicos.

h) Además el colegio entregará, los **apoyos pedagógicos o psicosociales** a los estudiantes afectados, estos pueden ser de parte de uno o más funcionarios como: profesor jefe, profesoras de diferencial, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del colegio. En caso de que se estime necesario se derivará al estudiante afectado a instituciones u organismos externos tales como CESFAM, OPD u otro organismo competente.

f) Cuando existan hechos que puedan advertir una vulneración de derechos, el colegio tendrá que poner los antecedentes en conocimiento del tribunal de familia, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

g) Si dentro de los antecedentes se encuentran hechos que pudieran constituir o presumir la existencia de un delito el colegio tendrá que denunciar a las autoridades competentes, PDI, Ministerio Público, Carabineros o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo de 24 horas, a través de páginas online establecidas para ello, correos o de manera presencial en las dependencias que corresponden a la comuna.

h) Los plazos para la aplicación de este **protocolo serán de 10 días hábiles que** pueden ser prorrogados por el mismo periodo de tiempo.

Si concluida la investigación existe evidencia suficiente para determinar que hubo maltrato por parte de un adulto, apoderado o padre hacia un estudiante se podrán tomar una o más de las siguientes medidas dependiendo de la gravedad del caso:

- Amonestación por escrito de parte de la dirección del colegio.
- Proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas).
- Restringir el acceso del padre, madre y/o apoderado al Colegio.
- Restringir el acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del padre, madre y/o apoderado en futuros partidos).
- Solicitar el cambio de apoderado.

- Prohibir el ingreso del apoderado, padre o madre al establecimiento educacional.

i) El acusado tendrá derecho a presentar una apelación por escrito dirigida a la Dirección del colegio, en un plazo de tres días hábiles. La Dirección revisará los antecedentes y entregará los resultados en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3. PROTOCOLO MALTRATO, ABUSO O ACOSO DE UN ALUMNO A ADULTO

El maltrato de un alumno, abuso o acoso hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado **falta gravísima**.

Procedimiento a realizar:

a) **La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de realizar el proceso de investigación** del posible maltrato y/o acoso escolar, con el apoyo de inspección y/o la Psicóloga del establecimiento. En caso de ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del Colegio.

b) La encargada de la investigación **establecerá medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados o involucrados**, dentro de ellas se considerarán la entrega de la información oportuna y fluida de los procedimientos y medidas adoptadas que se vayan implementando a través de la aplicación del protocolo u otras que se necesiten para resguardar la seguridad de los involucrados. La entrega de **información al apoderado se realizará a través de entrevista personal o correo electrónico**, dejando un registro por escrito.

c) La encargada de la investigación establecerá **medidas de resguardo** para proteger a los afectados, las cuales pueden ser **separación de espacios físicos dentro del establecimiento, suspensión de clases, clases remotas u otras** que el colegio establezca o que se acuerden en conjunto con el apoderado. Además, se entregarán los **apoyos pedagógicos o psicosociales** a las personas afectadas. En caso de que se estime necesario se derivará al o los estudiantes a instituciones u organismos externos tales como CESFAM, OPD, Tribunal de Familia u otro organismo competente.

d) Se realizará una indagación de los hechos en base a la denuncia recibida llevándola a cabo mediante **entrevistas individuales o grupales** las que quedarán consignadas en la hoja de entrevista del establecimiento.

e) El o los involucrados podrán dejar por escrito su conocimiento o versión de los hechos o podrán solicitar que la persona que entrevista escriba.

f) Se coordinarán las entrevistas que podrán incluir a:

I) Los alumnos o adultos directamente involucrados.

II) Los testigos o espectadores mencionados como presentes.

III) Otros miembros de la comunidad escolar que puedan tener información.

IV) Medios físicos como grabaciones, mensajes, fotos o conversaciones a través de redes sociales o medios tecnológicos.

g) El Colegio tendrá un **plazo de diez días hábiles**, para la investigación y establecimiento de medidas desde la recepción de la denuncia por escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

h) Una vez terminado el proceso de investigación, **se informarán los resultados a los apoderados de él o los involucrados, a través de entrevista personal o correo electrónico**, dejando un registro por escrito.

i) Si se comprueba el maltrato, abuso o acoso se tomarán medidas de acuerdo a **falta gravísima**, dependiendo de los hechos investigados, medidas que pueden ser suspensión, condicionalidad extrema, cancelación de matrícula o expulsión (procedimiento y sanciones se describen en la página 99 de este reglamento).

j) Paralelamente se tomarán **medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo** psicosocial a los estudiantes involucrados en los hechos que originaron la activación de este protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Entre las medidas formativas que se podrán adoptar, pedir las disculpas pertinentes, hacer mediación, arbitraje pedagógico, entrevistas con la psicóloga, con el profesor jefe o encargada de convivencia escolar, grupo curso u otras que el colegio estime convenientes o que se puedan acordar con el apoderado.

k) El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede **apelar** fundadamente por escrito en un plazo de 3 días.

e) Cuando existan **adultos involucrados en los hechos**, se resguardará la integridad de los estudiantes estableciendo medidas protectoras como: separación inmediata de los afectados u otras acciones que el colegio estime convenientes.

f) En caso de que los hechos investigados constituyan **una vulneración de derechos en contra de un estudiante**, tan pronto se advierta, el colegio pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia o tribunales competentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

g) En caso de que exista conocimiento de un **posible delito, el colegio, deberá denunciar de manera formal** a las autoridades competentes como, Carabineros, PDI, Ministerio Público u otro tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

h) En caso de que las autoridades acudan al colegio y requieran a un estudiante, este será acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento, mientras llegan los padres o apoderados.

i) En caso de que la investigación arroje que no existe evidencia suficiente para acreditar un posible maltrato, abuso o acoso, se informará a los apoderados de los alumnos(as) involucrados a través de entrevista personal o correo electrónico y se guardarán los antecedentes. El colegio podrá tomar medidas formativas para solucionar posibles situaciones de conflicto que necesiten mejorar, como por ejemplo mediación, acompañamiento psicosocial u otro.

4. PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del Colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos.

Aquel funcionario que haya sido víctima de maltrato por parte de un apoderado deberá informar por escrito lo sucedido al equipo de Dirección.

La encargada de convivencia será la responsable de aplicar dicho protocolo o en su ausencia a quien designe Dirección, quien determinará las acciones a seguir entre ellas:

1. Se iniciará con las entrevistas a los involucrados en la denuncia.
2. Entrevistas a posibles testigos.
3. Recopilación de información, redes sociales, videos, mensajes, etc.
4. La encargada tomará medidas de resguardo en caso de que hubiera estudiantes presenciando los hechos denunciados, entre ellos apoyos pedagógicos o psicosociales y derivaciones a instituciones externas competentes. Si se detecta vulneración de derechos hacia algún estudiante se pondrán los antecedentes al Tribunal de Familia correspondiente.
5. Se tomarán medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes, si estuvieran involucrados o afectados. Separación inmediata de los afectados.
6. Se tomarán medidas de resguardo para los funcionarios afectados, como la separación inmediata con el acusado, restringir el acceso del apoderado al establecimiento mientras dure la investigación u otra que la gravedad del caso amerite.

7. En caso que se detecten hechos que sean constitutivos de delito el colegio deberá realizar la denuncia en Carabineros, PDI, Ministerio Público u otro organismo competente en un plazo máximo de 24 horas. Si la persona afectada es adulta podrá poner la denuncia directamente en las autoridades correspondientes, dando su relato de los hechos que la afectaron.

8. El plazo para la aplicación de este protocolo **es de 10 días hábiles** que pueden ser prorrogados por el mismo periodo de tiempo.

9. Si después de realizada la investigación, esta arroja que existe evidencia que pudiera confirmar un posible maltrato entre adultos, el colegio podrá tomar una o más de las siguientes medidas:

- a) Proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas).
- b) Amonestación por escrito.
- c) Proponer una mediación entre las partes.
- d) Restringir el acceso del apoderado o adulto al Colegio.
- e) Restringir el acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del apoderado en futuros partidos).
- f) Cambiar a quien ejerce el rol de apoderado.
- g) Prohibición del apoderado de ingresar al establecimiento.

10. El apoderado tendrá derecho a apelar a la medida, ante la dirección del colegio en un plazo de 3 días hábiles. La dirección revisará los antecedentes y entregará una respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles.

11. En caso de que los hechos de maltrato se den entre funcionarios del colegio, se aplicará protocolo de orden higiene y seguridad (apartado ley Karin).

ANEXO III

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ALCOHOL Y DROGAS

Nuestro establecimiento pretende proveer un ambiente escolar protector libre de tabaco, alcohol y drogas, los y las estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar en todo momento su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se consideran las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los estudiantes deben consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados(as) del estudiante. El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/o drogas.

1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva (s) para y entre los y las estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por este, el o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de convivencia escolar, de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.
2. Una vez informado, a la brevedad posible, el Encargado de convivencia escolar (en su ausencia, un funcionario designado por dirección), iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:
 - a) Se entrevistará al, los o las estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo.
 - b) Se iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, si se comprueban los hechos denunciados, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según falta gravísima (página 98 de este reglamento).
 - c) Se citará a los padres, madres o apoderados(as) de los involucrados, en forma presencial, si no puede asistir se informará a través de correo electrónico, e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
 - d) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
 - e) Se procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del (la) estudiante, ya sea desde inspectoría, profesor jefe, psicóloga o convivencia escolar.
 - f) Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa, el colegio se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia será realizada por la encargada de convivencia escolar y en su ausencia otro funcionario designado por la Dirección.
 - g) El plazo para la aplicación de este protocolo es de 10 días hábiles, que se puede prorrogar por la misma cantidad de tiempo.

3. El establecimiento educacional adoptará una o más de las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

a) Diálogo personal formativo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud.

b) Citación de apoderados(as) para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando él o la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado(a) con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados(as) y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los o las docentes acompañantes podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial del colegio.

e) Derivación a redes de apoyo externas: cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar, podrá derivar los antecedentes del o la estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, psicólogo externo, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante, a través de reuniones, informes, reportes, etc.

ANEXO IV.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Como hemos señalado se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento de Convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

Consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito:

- a) Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b) Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c) Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

Delitos puede cometer un estudiante:

- a) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d) Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio.

1. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

a) Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso o acoso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Directora del establecimiento, la Encargada de

Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que se realizará conforme a lo dispuesto en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará de manera oral o por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

ANEXO V.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS, AUTODESTRUCTIVAS O DE RIESGO

Cuando un alumno(a) del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto asfixiarse, auto agredirse, automedicación, ideaciones suicidas, intentos de tirarse desde una altura u otros similares) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su ingreso al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al alumno(a) a la enfermería.

La encargada de la Enfermería o el funcionario designado por convivencia escolar, evaluará y dará la atención que corresponda. El o la estudiante permanecerá siempre acompañada por personal del establecimiento.

Se informará de manera inmediata de lo sucedido a la Directora y en su ausencia a la Encargada de Convivencia Escolar.

Secretaría, inspectoría y/o al Profesor Jefe se contactarán telefónicamente, o vía mail con el apoderado para informar lo sucedido.

De acuerdo con la evaluación realizada por la inspectora o encargada de enfermería, si el alumno amerita ser enviado a un centro asistencial, se procederá a

trasladarlo siempre acompañado, ya sea de la psicóloga, encargada de convivencia escolar u otro funcionario que la Dirección haya designado. Si la situación es de gravedad se llamará al servicio médico de emergencias SAMU 131.

En caso de que la situación no amerite que el alumno sea llevado a un centro asistencial de emergencia, inspectoría, encargada de convivencia o Director evaluarán si es necesario que sea retirado del Colegio, para lo cual se llamará al apoderado.

El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con el Director, Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe u otra persona encargada, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.

Si el alumno cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra, neurólogo) el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el personal del colegio, para informar estado emocional y físico del estudiante y determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno(a), de acuerdo con su estado de salud el cual es imprescindible para un reintegro seguro.

Si el alumno(a) no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Colegio pedirá una evaluación externa de un especialista psiquiatra, la cual es imprescindible para un reintegro seguro del estudiante, ya que este debe determinar las condiciones físicas y emocionales para su reingreso y Sugerencias específicas a profesionales del Colegio con el fin de proporcionar las mejores condiciones para su reingreso.

En caso de detectarse una posible vulneración de derechos, se informará a una o más autoridades competentes entre ellas: OPD, Tribunal de Familia, Ministerio Público u otra institución.

ANEXO VI.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas y madres, así como a los padres adolescentes la permanencia en el Colegio, no pudiendo ser esta condición un impedimento para la continuidad de los estudios. Instaurando condiciones que favorezcan su continuidad en el sistema educacional.

Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los alumnos mantengan y

culminen su trayectoria educativa. Por lo tanto, se tomarán todas las medidas necesarias para apoyar en la protección de la salud y el fomento de bienestar de la alumna embarazada, madre o padre adolescente

El Colegio dará las facilidades académicas para que la alumna embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal, post parto y los que requiera el lactante. Como así también, otorgará las facilidades para que la alumna compatibilice su condición de estudiante y madre durante el período de lactancia. Todo ello siempre y cuando exista una constancia de la veracidad de dichas actividades y asista regularmente a clases.

Política de prevención del embarazo adolescente.

El programa cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo, destinadas a la promoción de valores, actitudes y conocimientos sobre relaciones afectivas y de pareja saludables, género, auto cuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. En estas unidades se abordan temáticas tales como el conocimiento de nuestro cuerpo, sus cambios a lo largo del desarrollo, afectividad y sexualidad, reproducción sexual, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazo adolescente. Se realizan talleres para los alumnos en diferentes etapas del desarrollo y con un enfoque adecuado a la edad.

1. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.

Cuando el Colegio tome conocimiento de alumnos bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Se acogerá a los alumnos y se les preguntará si sus padres, madres o apoderados están en antecedentes de esta situación. De no ser así se les informará a ellos en reunión, siempre dando a los alumnos(as) la posibilidad de que ellos informen primero.
- 2.- En reunión con la familia se acordará un plan de apoyo en conjunto que permita a los alumnos continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo con la normativa vigente.
- 3.- Entre otros aspectos los alumnos tendrán derecho a:
 - a) Disponer de consideraciones académicas especiales con el apoyo pedagógico necesario para que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
 - b) Disponer de un calendario de evaluación flexible, que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad.
 - c) Recibir apoyo a través del Departamento de psicopedagogía del nivel correspondiente, de ser necesario.

- d) Participar en toda actividad educacional y organización estudiantil correspondiente a su nivel, como por ejemplo la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas que sean compatibles con su salud.
- e) Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto, según prescripción médica.
- f) Ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido por la normativa, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas y cumplan con el plan de estudios de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- g) Concurrir a las actividades que demanden los controles de salud, presentando si fuera necesario la documentación correspondiente.
- h) Amamantar a su hijo o hija, pudiendo para esto tomar el tiempo de recreo y/o salir del Colegio. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, se podrá asignar un lugar adecuado para amamantar.
- i) Contar con las facilidades necesarias para el cuidado de su hijo o hija menor de un año cuando éste presente alguna enfermedad o situación que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- j) Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y además los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- k) Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- l) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Tendrán el deber de:

- a. Cumplir con las indicaciones médicas.
- b. Justificar las inasistencias a clases relacionadas con su condición.
- c. Asistir a clase de educación física debiendo ser eximida por un período de seis semanas después del parto. Las madres podrán ser eximidas de este sector de aprendizaje en casos calificados por el médico tratante.
- d. Realizar todos los esfuerzos necesarios y posibles para cumplir con las exigencias académicas.

2. CONSIDERACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES

Eventualmente pueden existir contingencias familiares y/o personales (tales como enfermedad prolongada del alumno o familiar cercano; fallecimiento de padre, madre o apoderado, cuadros emocionales complejos, separaciones conflictivas de los padres, casos relacionados con trastornos de salud mental) que pueden interferir la vida escolar del alumno y que requieran consideraciones académicas especiales temporales.

Las especificaciones en relación con estas consideraciones están detalladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

3. REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS

a) Estatales:

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a las alumnas embarazadas, por ejemplo, La Junta de Auxilio Escolar y Becas, que cuentan con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” (PARE) La Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

ANEXO VII.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

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, tanto de la educación básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

El colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

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.

El primer funcionario, sea docente o paradocente, que toma conocimiento del accidente o del dolor que presenta el alumno avisará a inspección o secretaría quienes llamarán vía telefónica a los apoderados o vía correo electrónico (mail) o en forma personal y les informarán lo ocurrido.

En esta comunicación se le debe solicitar al apoderado venir al colegio y retirar el alumno enfermo o lesionado.

El inspector o secretaria de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar", en caso que la situación lo amerite o lo solicite el apoderado, de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar y se le puede entregar personalmente al apoderado, vía agenda o entregar directamente al alumno.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- **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.

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y/O ENFERMEDADES DE LOS ALUMNOS(as)

1. En caso de enfermedad, accidente leve o menos grave:

- a) El alumno deberá dar aviso de inmediato del accidente o enfermedad al profesor(a) o inspector(a) del establecimiento.
- b) El alumno será llevado a secretaria o a enfermería y el funcionario a cargo realizará una llamada telefónica o enviará un correo electrónico o avisará mediante entrevista, a los padres o apoderados informando la situación o pedirá que vengan a retirar en forma presencial al alumno si fuese necesario.
- c) Por mientras que los apoderados vienen a retirar al estudiante se realizarán los primeros auxilios si el accidente es leve, o en su defecto se le dará agua de hierbas (si el alumno quiere y el colegio cuenta con este recurso), para calmar molestias o dolores, que el estudiante manifieste por enfermedad.
- d) Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.
- e) El apoderado estará obligado a retirar al alumno(a) en forma presencial, cuando esté enfermo y brindarle la atención médica que se requiera. Los alumnos no deben permanecer en el establecimiento sufriendo y sin

atención de un especialista. El establecimiento por seguridad no puede enviar solo a casa al estudiante enfermo, debe ser retirado por un adulto responsable.

- f) En caso que el estudiante haya sufrido un evento leve y sea revisado por el asistente de la educación con conocimiento de primeros auxilios y este considere que la lesión no es de cuidado, se informará al apoderado, vía telefónica, correo electrónico o presencial y en caso que este solicite el papel de accidente escolar será entregado por la Dirección, secretaria o inspectoría, en el momento que lo requiera.
- g) En caso de que el estudiante NO dé aviso a ningún funcionario del colegio, que está enfermo o tuvo un accidente leve, el colegio no podrá aplicar el protocolo correspondiente, ya que no recibió información de la situación, pero entregará el papel de accidente escolar si el apoderado lo requiere, para ser atendido en un centro asistencial público.

El Colegio Alberiano adoptará las siguientes acciones en caso de que un alumno(a) sufra algún accidente escolar grave.

En caso de accidente:

- El mismo alumno (a) accidentado, el inspector, el profesor o cualquier compañero que observe que se ha producido algún accidente, con una posible lesión deberá informar inmediatamente, al profesor, inspector o encargado de convivencia más cercano de la situación producida.
- El profesor o el inspector inmediatamente deberán concurrir hacia donde se encuentra el accidentado y evaluar su condición para observar si puede caminar o debe ser trasladado en camilla a la Inspectoría o enfermería.
- La Camilla se encuentra en enfermería o en secretaría en un lugar visible.
- El docente o paraprofesor que haya observado o se haya informado del accidente o lesión debe llamar telefónicamente de inmediato a los padres o apoderados y comunicarles lo sucedido, si no logra comunicarse por teléfono enviará la información vía correo electrónico o mail, declarada en la ficha de matrícula del estudiante.
- Los padres asistirán al colegio a la brevedad posible, para llevar al alumno al centro de atención primaria u hospital, que es donde corresponde el seguro de accidentes del establecimiento.
- Es fundamental que el apoderado establezca si lo viene a retirar él mismo y si tiene Convenio vigente con alguna Clínica o si cuenta con servicio de rescate móvil.
- También es de vital importancia determinar, dependiendo del estado del alumno accidentado o enfermo, cuánto es el tiempo que demorarán los apoderados en trasladarlo, ya que esto determinará si es necesario que sea el mismo Colegio, quien lo traslade para evitar riesgos mayores. Si el apoderado indica que está muy lejos y que no puede llegar a tiempo, el colegio determinará el medio de traslado del estudiante, que puede ser en vehículo particular, taxi o si se requiere ambulancia se llamará al servicio público de ambulancias SAMU.
- Cuando es necesario llevar a un estudiante a un centro asistencial, se le deriva directamente al Hospital Roberto del Río cuando el alumno tiene una edad de hasta los 15 años y los alumnos mayores de 16 años son derivados al Hospital San José, que nos corresponde de acuerdo a nuestro domicilio.

- Cuando el accidentado es trasladado a un centro asistencial es la Dirección, Secretaria o inspectora, la encargada de llenar el Formulario de Declaración Individual de Accidente
- Escolar el que se puede obtener de la página www.isl.gob.cl o en www.convivenciaescolar.cl link Seguridad Escolar. Este se le entrega al apoderado, para ser presentado en el centro de salud.
- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica; ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones.
- El Seguro Escolar, está dirigido a todos los alumnos regulares del Colegio, de enseñanza básica y media.
- Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios y en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el colegio.
- La atención la entregan las postas u hospitales de Servicios de Salud públicos, en forma gratuita, acogiéndose al seguro que tiene el colegio.
- Si el apoderado rechaza el seguro del colegio y decide atender a su hijo en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular y será el apoderado el que financie dicho plan y los costos derivados del accidente.
- Posteriormente, la secretaria o el Inspector tomarán contacto con el Apoderado para informarse de la situación médica del alumno, y la comunicará de inmediato a los Inspectores y Profesores.
- Es fundamental que los apoderados presenten los comprobantes médicos licencias, en el caso de que el alumno debe mantenerse en reposo y faltar al Colegio.
- En cuanto a la comunicación a los padres y/o apoderados, ésta debe realizarse siempre que ocurra un accidente escolar o en caso de que se presente una dolencia física o malestar que le impida al alumno estar de forma adecuada en el colegio. El medio de comunicación será vía telefónica, correo electrónico o presencial.
- En caso de que el estudiante NO dé aviso a ningún funcionario del colegio, que está enfermo o tuvo un accidente, el colegio no podrá aplicar el protocolo correspondiente en forma inmediata, pero sí se generará el documento de accidente escolar y se activará el seguro cuando el alumno o el apoderado den aviso de dicho accidente.

ACCIDENTES ESCOLARES EN EL BUS, BUS ESCOLAR O DE TRAYECTO

- Es importante señalar que el seguro escolar cubre los accidentes que los estudiantes puedan sufrir durante el trayecto al establecimiento educacional.
- En caso de accidente el adulto responsable, ya sea el chofer del furgón, apoderado, padres, etc. Deben dar aviso inmediatamente al colegio de que el alumno o alumna sufrió un accidente.
- Luego el alumno accidentado debe ser trasladado por el adulto a cargo, de inmediato al centro asistencial de urgencia Hospital San José o Roberto del Río.
- El colegio tendrá que llenar el formulario de accidente escolar y entregárselo al apoderado, para hacer factible el seguro ante accidentes escolares.

- El colegio llamará vía telefónica o correo electrónico a los padres y apoderados del alumno accidentado, para saber de su estado de salud.

Reglamento Seguro Escolar.

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un Seguro Escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Según lo estipulado en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan en Colegio Institución Alberiana.

Casos especiales que cubre el Seguro: Estudiantes con régimen de internado, estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

Accidente escolar: es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Instituciones que administran el Seguro Escolar: Los Administradores del Seguro Escolar son:

- a) El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- b) El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.

f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Denuncia de Accidente Escolar; Todo accidente escolar, el colegio lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. La denuncia será efectuada por la Dirección, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.

También la pueden realizar:

a) Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

b) El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.

c) Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular

haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Renuncia al seguro escolar

Cuando el apoderado renuncia al Seguro Escolar, la atención del alumno deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el apoderado.

Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud autorizados, debe entregar en secretaría, la copia de la denuncia correspondiente, con el diagnóstico médico.

En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.

ANEXO VIII.

POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los miembros de la comunidad del Establecimiento frente al uso de dispositivos tecnológicos, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él. Para ellos se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad.

Respeto a si mismo	Respeto a los demás	Respeto a la propiedad
<p>Demostraré respeto a mí mismo a través de mis acciones:</p> <p>- Reflexionaré cuidadosamente:</p> <p>1.-Acerca de lo que publico en línea, siendo especialmente cuidadoso respecto de mis experiencias de vida.</p> <p>2.- Utilizaré nombres de usuario y contraseñas</p>	<p>Demostraré respeto hacia los demás a través de mis acciones:</p> <p>1.- No usaré los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (bullying)</p> <p>2.-No usaré los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no</p>	<p>1.- Respetaré el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>2.- Cuidaré todos los equipos, materiales, hardware y software del Colegio, o de miembros de la comunidad escolar, los devolveré a tiempo y no romperé ni haré mal</p>

<p>apropiados</p>	<p>autorizados.</p> <p>3.- Usaré lenguaje correcto y cortés cuando escriba en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea, grupos de medios sociales, etc.</p> <p>4.- Utilizaré mis derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entraré en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), no usaré cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan mi identidad.</p> <p>5.- Respetaré la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos.</p> <p>6.- Usaré recursos o fuentes de información gratuitos o abiertos al público o pagaré por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.</p> <p>7.-No enviaré correos electrónicos masivos tipo "spam", con o sin adjunto</p>	<p>uso de ellos.</p>
<p>AUTO CUIDADO</p>	<p>CUIDADO DE</p>	<p>CUIDADO DE LA</p>

	TERCEROS	PROPIEDAD
<p>1.- Reflexionaré respecto de la información e imágenes que publico en línea, manteniendo la confidencialidad de mis datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el Colegio.</p> <p>2.- Informaré todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados a un adulto o profesor de mi confianza</p> <p>3.- Mantendré la confidencialidad de mis contraseñas, salvo en aquellos casos especiales en que mis profesores o apoderados las requieran.</p>	<p>1.- No visitaré sitios que atentan contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, que promuevan la violencia o el abuso.</p> <p>2.- Informaré el incumplimiento de lo anterior por terceros.</p>	<p>1.- Cuidaré los sistemas computacionales del Colegio y el hardware asociado y no instalaré ni borraré archivos o software sin autorización</p>

*Los dispositivos tecnológicos incluyen entre otros, computador portátil, PC, I-Pads, I-Pods, I-Phones, smartphones, teléfonos celulares, cámaras de video y foto, grabadoras, memorias externas, de propiedad privada y/o del Colegio.

ANEXO IX.

PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas Educativas son, sin lugar a duda, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en que vivimos.

DEFINICIÓN

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo de los alumnos.

OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y normas que deben cumplir profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

CONDICIONES PREVIAS

- 1.- Cada curso deberá estar a cargo de un profesor responsable, siempre acompañarán al menos dos funcionarios por curso. 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 10 días hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes. El profesor presenta la justificación del proyecto y también el plan pedagógico que se desarrollará.
- 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 circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
- 3.- Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica. El estudiante que no presente su autorización de parte del apoderado, no podrá asistir a la salida pedagógica, según decreto 482 de la Superintendencia de Educación.
- 4.- Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte (decreto N° 80 del 2004) al Ministerio de Educación, Provincial Norte. Verificar que el transporte cumpla con todas las normas establecidas.
- 5.- Toda familia debe cancelar al profesor jefe o inspector del curso, los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica, luego el profesor hace entrega de los dineros a inspectoría general o encargada de convivencia, quien se encarga del pago de los servicios (transporte, entradas, colaciones, etc.).
- 6.- Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- 7.- Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de

Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

8.- 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 Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

9.- El docente y/o asistente de la educación responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.

10.- En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con el paradocente encargado de enfermería, como también los puntos precedentes.

11.- El profesor deberá elaborar una lista con los nombres, RUT y curso de los niños que asisten a la actividad.

12.- El profesor encargado deberá elaborar una lista con los nombres de los docentes encargados del curso y además de aquellos que acompañan la salida.

13.- El profesor encargado deberá preparar una prueba, guía, rúbrica o lista de cotejos, que evalúe la salida pedagógica, la cual podrá ser aplicada en el momento de la actividad o inmediatamente después de esta.

14.- La guía o prueba de aprendizaje debe ser entregada a UTP con una semana de anticipación.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el buzo o uniforme del colegio.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Los alumnos deben portar su tarjeta de identificación con su nombre, dirección, teléfono y nombre del colegio. Si existen padres que acompañan la salida deben portar credenciales con su nombre y apellido.
5. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
6. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
7. Utilizar los cinturones de seguridad, en forma obligatoria.
8. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
9. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
10. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
11. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún

caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

12. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
13. Corresponde especialmente a los estudiantes:
Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas.
 - Los invita a otro lugar o Si observan que un compañero/a se siente mal.
 - Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
 - Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
 - Cuidar los accesorios personales.
 - Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, IPod, otros artículos que de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad persona.

Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios

La Institución Fundación Alberiana NO organiza, ni promueve, la realización de giras y viajes de estudio en ningún nivel.

ANEXO X.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.

En este protocolo se aborda la Identidad y Diversidad Sexual, entregando definiciones de conceptos, las normativas que lo regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta, sensibilizando e informando a toda la comunidad educativa para así evitar descalificaciones y tratar de ser una sociedad más tolerable y empática.

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013).

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gays, bisexuales, transexuales y otras.

Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas, porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo con su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas.

1. Marco referencial

Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

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

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

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

Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente. Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

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

Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2. Marco legal

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.
- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.
- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación.
- Ley N°20.609 Sobre las medidas contra la discriminación.

3. Procedimiento

- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, de 14 años o más, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.
- Deberán solicitar una entrevista o reunión con la encargada de convivencia escolar o Directora, la cual deberá ser registrada por medio de un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, apoyos institucionales y seguimientos, todo acuerdo adoptado deberá ser consentido por el apoderado y/o el o la estudiante y el Centro Educacional,

velando siempre por la integridad, física, psicológica y moral y la etapa del desarrollo en la cual se encuentra el estudiante.

- Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

4. Medidas de apoyo.

- Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante: y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad, tal como la utilización de lenguaje adecuado para eliminar estereotipos de géneros entre otros.
- Se deberán promover espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con 14 años o más. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- El uso del nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- El niño, niña o estudiante tendrá el derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de

género, (sin faltar a lo dispuesto en este manual), independiente de la situación legal en que se encuentre.

- Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de bancos y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de niñas, niños o estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

ANEXO XI.

TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES

CIRCULAR N° 19408/03/2018.

CONCEPTOS BÁSICOS:

- a) **Textos escolares:** es una herramienta clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un apoyo a la implementación curricular pertinente para acceder de manera progresiva a las habilidades y conocimientos propios de las asignaturas, de acuerdo con lo señalado en los documentos curriculares de cada nivel.
- b) **Textos complementarios:** son aquellos que no siendo de los que proporciona el Ministerio de Educación, apoyan y acompañan el uso de estos.
Entre estos últimos, el referido Ordinario N° 89/2016 identifica, a modo ejemplar, a los diccionarios, atlas, textos de divulgación científica, antologías, libros de literatura, todos pertinentes para el año escolar.
- c) **Textos de reemplazo:** son aquellos que cumplen la misma función pedagógica que los entregados por el MINEDUC.

Obligaciones de los Sostenedores que aceptan los textos escolares entregados por el MINEDUC.

- I) Cumplir con el procedimiento de aceptación de los textos escolares y guías didácticas.
- II) Entregar los textos escolares del MINEDUC y guías didácticas de manera gratuita, efectiva y dentro de plazo.

- III) Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.
- IV) Respetar el derecho de la propiedad que adquieren lo y las estudiantes respecto de los textos escolares.
- V) Asegurar el uso adecuado de los textos escolares aceptados.

OBLIGACIONES RELACIONADAS A LA SOLICITUD DE ÚTILES ESCOLARES.

- I) Prohibición de solicitar o inducir a la compra de determinadas marcas y/o determinados proveedores.
- II) Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de materiales complementarios o inobservancia de las sugerencias hechas por el establecimiento o docente en la lista de útiles escolares.
- III) Prohibición de solicitar en la lista de útiles materiales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos.

ANEXO XII.

DISPOCIONES CONTRARIAS A LA LEGISLACION VIGENTE, QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBEN SER INCLUIDAS:

Los Reglamentos de Convivencia Escolar, que regulan las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa deben reconocer cada uno de los Derechos garantizados por la Constitución de la República.

En base a ello la Normativa Educacional dispone que, aquellas disposiciones contenidas en los Reglamentos de Convivencia Escolar que contravengan dichas normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa (Art 8ª del D.S N° 315, DE 2010).

En virtud de lo anterior se tendrán por no escritas entre otras las disposiciones que versen sobre lo siguiente.

- a) Normas que impidan o restrinjan el derecho de las madres o embarazadas a ingresar y/o a permanecer en los establecimientos educacionales.
- b) Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.

- c) Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir o participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejos Escolares, etc., o a ser elegido en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d) Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS

Los Manuales deben respetar la normativa educacional vigente en esta materia, por lo que no podrían establecer medidas disciplinarias, como:

- a) Medidas disciplinarias que atenten o restrinjan el derecho a la educación y/o a la integridad física o psicológica del estudiante.
- b) Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes
- c) Cancelación de matrícula o expulsión por el cambio de estado civil de los padres.
- d) Cancelación de matrícula por repitencia. Teniendo derecho a repetir de curso los estudiantes una vez durante su enseñanza básica y otra en la enseñanza media.
- e) Cancelación de matrícula del estudiante por inasistencia, procediendo en este caso la repitencia en caso de no alcanzar los porcentajes de asistencia requeridos por la normativa.
- f) Medidas que prohíban el ingreso y la participación en el establecimiento por apariencia, presentación personal o falta de útiles y textos escolares.
- g) Devolución del estudiante a su domicilio durante la jornada escolar.

3.- OTRAS MEDIDAS QUE AFECTAN EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

- a) Retención de la documentación académica necesaria para postular a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- b) Condicionalidad de matrícula del estudiante, por el hecho de ser nuevo en el establecimiento lo que constituye una discriminación. Ya que esta situación está asociada a faltas previamente establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y debe ser revisada al final de cada semestre independiente del momento en que se haya adoptado.

4.- MEDIDAS EXCEPCIONALES

- a) Medidas como la reducción de jornada de clases, asistencia a las evaluaciones o la suspensión del alumno, deben adoptarse en base a causales previamente establecidas en el presente Reglamento y sólo se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Dichas medidas deben encontrarse justificadas y acreditadas por el establecimiento, debiendo comunicarlo a los estudiantes y sus apoderados indicando al mismo tiempo las medidas de apoyo pedagógico y/ o Psicosocial que se adoptarán.

Excepcionalmente se podrá tomar como medida la Suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por causa justificada y por una sola vez por igual período.

ANEXO XIII.

DERECHOS DE ESTUDIANTES CON VIH

1. El estudiante tiene derecho al manejo reservado de la información, en caso de ser portador de VIH y el colegio velará por la no discriminación del niño o niña. En caso de ser una situación conocida, se promoverá la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.
2. El colegio brindará apoyo al portador de VIH flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.

ANEXO XIV.

IMÁGENES Y FOTOGRAFÍAS

El colegio estará facultado para tomar imágenes, grabaciones y fotografías de los alumnos en las distintas actividades que se realizan en el establecimiento y hacer uso de ellas solo y exclusivamente para fines pedagógicos y en apoyo a la convivencia escolar. El apoderado acepta al momento de firmar este reglamento.

ANEXO XV

ELECTIVOS Y DIFERENCIADOS

- Los electivos tienen un cupo máximo de 40 alumnos por curso, en los cuales se asignarán estudiantes de tercero y/o cuarto medio.
- Las fichas se reciben por orden de llegada los últimos días de clases.
- Si un alumno(a) ingresa a clases o se matricula en un periodo tardío, cuando ya se realizaron las postulaciones, tendrá que elegir e ingresar a los diferenciados que cuenten todavía con cupos.

- NO se realizan cambios de electivos después de haber sido matriculado en el libro de clases.
- En caso de haber más postulantes que cupos a algún electivo, los alumnos serán asignados por resultados académicos de la asignatura asociada y/o asignados al azar en caso de presentar los mismos promedios de notas(sorteo).