



# Reglamento de Convivencia Escolar

Actualizado al 24 de Marzo de 2026

El siguiente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como las más importantes las siguientes:

- Código Procesal Penal, artículos nos. 175 y 176
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N.º 20370 – 2009
- Estatuto Docente N.º 19070 de 1991 y sus modificaciones
- Código del Trabajo D.F.L. N.º 1 de 1994 y sus modificaciones
- Ley J.E.C. N.º 19979
- D.F.L. N.º 2 de 1998 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos
- Ley N.º 19532 sobre modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley 20536 sobre Violencia Escolar
- Ley de Inclusión Escolar N.º 20845
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado. (junio 2018)
- Ley N.º 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto 83
- Decreto 67 del 31 de diciembre de 2018.

## ACERCA DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento tiene el propósito de regular el funcionamiento de la comunidad educativa, lo siguiente se aplica dentro del contexto escolar, entendiendo por contexto escolar a las dependencias del colegio, como también a todo ámbito en que dos o más personas se relacionen a propósito de su vínculo de pertenencia al colegio San Alberto.

Esta normativa tiene los siguientes fines educativos:

- Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.
- Potenciar el mundo valórico de los estudiantes.
- Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas.
- Reforzar el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- Preparar a los estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.
- Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula y en la sociedad.
- Regular y propiciar las relaciones entre la comunidad escolar y la comunidad organizada, en relación con el logro de los propósitos educativos.

Este reglamento ha sido elaborado por la comunidad educativa San Alberto conformada por Rectoría y/o Dirección, Equipo Directivo, Inspectores, Redes de apoyo, el consejo de profesores, consejo general de funcionarios, Centro General de Padres y Apoderados y estudiantes en general.

La transmisión de este se realiza principalmente a través de la página institucional, en la agenda escolar, a través de circulares, correos electrónicos y se reflexiona en conjunto en los Consejos de Profesores y Reuniones de Apoderados.

En el documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el profesor”, “el estudiante” y sus respectivos plurales, así como otras palabras, para referirse indistintamente a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de género en el idioma español, salvo usando “o/a”, los/las”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.  
(Ley de Inclusión 20.845)

## Contenido

<b>1. COMUNIDAD SAN ALBERTINA.....</b>	<b>6</b>
1.1 PRINCIPIOS INSPIRADORES .....	6
1.2 VALORES CENTRALES EN EL PROCESO DE FORMACIÓN.....	7
1.3 ESTRUCTURA DEL COLEGIO SAN ALBERTO .....	9
1.4 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SUS DERECHOS Y DEBERES .....	9
<b>2. NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA .....</b>	<b>18</b>
2.1 CONCEPCIÓN CURRICULAR.....	18
2.2 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO .....	19
2.3 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	19
2.4 ACOMPAÑAMIENTO ANUAL A ESTUDIANTES .....	19
2.5 ESTÍMULOS POSITIVOS A ESTUDIANTES .....	20
2.6 ACOMPAÑAMIENTO ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) .....	23
2.6.1 PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO .....	23
2.6.2 DEFINICIÓN DE APOYOS Y ACOMPAÑAMIENTO.....	24
2.7 VIAJES CULTURALES Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS .....	25
<b>3. ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DIARIO EN EL COLEGIO .....</b>	<b>28</b>
3.1 HORARIOS.....	28
3.2 ATRASOS.....	29
3.3 ASISTENCIA .....	30
3.4 RETIROS .....	31
3.5 MEDIOS DE TRANSPORTE.....	32
3.6 USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN ESCOLAR.....	32
3.7 VÍAS DE COMUNICACIÓN .....	33
3.8 NORMAS PARA EL BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA.....	34
3.9 CORRECTO USO DE ESPACIOS ESCOLARES .....	38
3.10 ENFERMERIA.....	40
<b>4. PROCESO DE ADMISIÓN .....</b>	<b>42</b>
4.1 Convocatoria.....	42
4.2 Vacantes .....	42
4.3 Proceso de Admisión.....	42
4.4 Plazos de postulación y fecha de publicación de los resultados. ....	43



4.5	Requisitos postulantes .....	43
4.6	Documentos que debe presentar. ....	43
4.7	Tipos de pruebas que realizarán los postulantes. ....	43
<b>5.</b>	<b>CONVIVENCIA EN EL SAN ALBERTO .....</b>	<b>45</b>
5.1	PROMOCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	45
5.2	DIRECTRICES PARA MANTENER UN CLIMA DE AULA POSITIVO .....	46
5.3	LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	46
5.4	PROTOCOLO PARA PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN Y ABORDAJE DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (acoso escolar, conflicto entre miembros de la comunidad educativa).....	47
<b>6.</b>	<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>50</b>
6.1	TIPIFICACIÓN DE FALTAS .....	50
6.2	DEBIDO PROCESO.....	53
6.3	MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS .....	54
<b>7.</b>	<b>SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>58</b>
7.1	PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	58
7.2	En caso enfermedades del estudiante. ....	58
7.3	En caso de accidente: .....	58
7.4	Protocolo de acción frente a situaciones de violencia y/o constitutivas de delito en contexto escolar ....	61
7.5	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	62
7.6	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes .....	62
7.7	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	65
7.8	Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. ....	65
7.9	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. ....	68
7.10	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. ....	68
7.11	<i>Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a conductas suicidas o autolesivas.....</i>	<i>75</i>

## 1. COMUNIDAD SAN ALBERTINA

### 1.1 PRINCIPIOS INSPIRADORES

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están enunciados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación estos son los siguientes:

#### Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

#### Niños y Niñas sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

#### Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

### Autonomía progresiva de niños y niñas

El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

### No discriminación arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

### Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

### Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

### Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

## 1.2 VALORES CENTRALES EN EL PROCESO DE FORMACIÓN

En toda sociedad la convivencia, la disciplina y el respeto son elementos imprescindibles para que

ésta alcance sus objetivos y metas establecidas. El colegio San Alberto no se excluye de esta aseveración, para poder entregar una educación de calidad es indispensable establecer condiciones de tranquilidad, orden, tolerancia y empatía que favorezcan un aprendizaje comprensivo. De este modo, se genera un clima afectivo en donde todos sus integrantes se sienten cómodos, aceptados y con sentido de competencia, el que los estimula a enfrentar los desafíos propios del aprendizaje.

Una sana convivencia escolar no tan solo genera un ambiente favorable al aprendizaje, sino que incide significativamente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes.

Educar en convivencia es educarse mutua y recíprocamente en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo, por quienes desempeñan el rol de educadores (padres y profesores) siendo el ejemplo a seguir por nuestros estudiantes.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados), emprenden a favor de la formación y el ejercicio de los valores de convivencia, propios del colegio San Alberto. Los cuales son:

#### Rigor

La persona que posee el valor del rigor es aquella que cumple con sus obligaciones, haciendo un poco más de lo esperado, al grado de sacar adelante su trabajo.

El valor del rigor en el colegio San Alberto se desarrolla dotando a nuestros estudiantes de carácter, orden y eficacia para estar en condiciones de realizar las actividades que se proponen o se les piden. Un estudiante que desarrolla rigurosamente su trabajo escolar es responsable, organiza su tiempo y está al pendiente de cumplir con lo encomendado. Por otro lado, el rigor académico exige que al enfrentar una tarea escolar; se establezcan las fuentes de información, se analice desde diversas perspectivas y se tome una postura fundamentada en la razón.

El rigor que establece el colegio San Alberto es un entrenamiento que moldea, fortalece y perfecciona. Nuestra misión es formar buenos hábitos y establecer una serie de reglas personales que comprometen a los estudiantes.

El rigor desarrolla la capacidad de ejercer control sobre los deseos, carácter, emociones, lenguaje y actitudes; todo esto ayudará a conseguir las metas y objetivos que se han trazado, con el fin de alcanzar una educación de calidad.

#### Perseverancia

La perseverancia es un esfuerzo continuo para obtener un resultado concreto. Es un valor fundamental dentro del proyecto educativo de nuestro colegio.

Conjuntamente con desarrollar la perseverancia se obtiene la fortaleza y esto nos permite no dejarnos llevar por lo fácil y lo cómodo. Logrando así la formación de personas valientes, luchadoras y auténticas.

#### Honestidad

Para ser honesto es importante ser sincero con uno mismo, fiel a la promesa hecha con las personas con quienes convivimos o tratamos. Ser honesto es tener un comportamiento congruente, correcto y justo. El colegio San Alberto promueve la honestidad como una forma de vida, en donde los estudiantes deben ser congruentes con lo que piensan y lo que hacen.

#### Fraternidad

La palabra “fraternidad” para el colegio San Alberto simboliza la “unión y buena correspondencia; amor y cariño entre hermanos”. La fraternidad se traduce en aceptación y valoración de las personas en sus diferencias y potencialidades.

Por esta razón para el colegio San Alberto la fraternidad representa y se entiende como, la base emocional en que se sustentan todos los aprendizajes y procesos de formación.

#### Respeto

El respeto es reconocer en sí y en los demás, sus derechos y virtudes con dignidad, dándole a cada quién su valor. El respeto se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica se logra sólo si consideramos que este valor es una condición para vivir en paz con las personas que nos rodean.

El colegio San Alberto entrega un trato atento y respetuoso hacia todos, para así cultivar, construir y fomentar una sana convivencia, valorando y apreciando la integridad y el bienestar físico y psicológico de todos y cada uno de los integrantes.

#### Solidaridad

La solidaridad es ayudar y servir de manera espontánea a los demás. Esto es posible cuando hay facilidad de desprendimiento; lo que significa ser de espíritu generoso.

La solidaridad enriquece el alma de la persona que la práctica, nada hace más humano al hombre que el desprenderse de sí mismo para compartir con los demás, sin esperar nada a cambio.

Para el colegio San Alberto la solidaridad es un sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes, son los lazos sociales que unen a todos los miembros, se basa en la colaboración y el esfuerzo de las personas. Es una actitud permanente de servicio hacia el trabajo escolar y la familia.

### 1.3 ESTRUCTURA DEL COLEGIO SAN ALBERTO

#### 1.4 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SUS DERECHOS Y DEBERES

Todos los miembros de la comunidad San Albertina son considerados sujetos de derechos, promoviendo que:

- Sean respetados y tratados con dignidad.
- Se desarrollen en un contexto de sana convivencia escolar, libre de violencia.
- Sean escuchados en sus opiniones, inquietudes y reclamos.
- Tengan la posibilidad de denunciar y exigir cuando sus derechos no sean respetados.

- Sean protegidos contra todo tipo de abuso y discriminación.
- Dispongan de condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- No sean juzgados(as) o menoscabados(as) por su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, étnicas, de identidad de género y orientación sexual.
- Sean respetados en su integridad física, psicológica y moral.

A su vez, todos los integrantes de esta comunidad educativa tienen las siguientes responsabilidades:

- Dirigirse respetuosamente hacia todos(as) los(as) integrantes de esta comunidad educativa.
- Cumplir con las normas de convivencia explicitadas en este manual.
- Respetar la propuesta educativa cristiana del colegio.
- Conocer, respetar y participar en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Aceptar y respetar la diversidad de opiniones, creencias religiosas, intereses, identidad de género y orientación sexual de todos(as) los(as) integrantes de esta comunidad educativa.
- Participar de los hitos del colegio.

a) EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes San Albertinos:

- Que sus derechos sean respetados. Que se le entreguen aprendizajes fundamentales, que les permita desempeñarse en sociedad, integrarse al mundo laboral y/o continuar estudios superiores.
- Una formación religiosa o moral.
- Una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en el presente reglamento interno de disciplina y convivencia escolar, de modo compatible con la dignidad humana.
- Una educación participativa, donde puedan expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles establecidas al interior del colegio.
- Ser respetados como personas sin discriminación de ningún tipo.
- Que se le respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
- La libertad de expresión dentro de un marco de respeto, ocupando los canales y espacios de organización adecuados como; Dirección de Ciclo, Profesor Jefe, Asamblea estudiantil.
- El respeto de su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene. ✓
- Recibir los apoyos y atenciones con que cuenta el colegio.
- Manifestar sus sentimientos cuando no se respeten sus derechos.

- Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje.
- Que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.
- Consultar cuando tenga duda sobre los procesos de aprendizaje y evaluación.
- Ser informados del proyecto educativo, y todo lo relacionado con la vida escolar del establecimiento.
- Mantener la continuidad de sus estudios y no ser interrumpidos en el caso de embarazo o riesgo social. Se debe establecer un acuerdo entre el estudiante, apoderado y Rectoría y/o Dirección para velar por el mejor procedimiento que favorezca el cumplimiento de este deber.

#### Deberes de los estudiantes San Albertinos

- Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo del colegio.
- Cumplir y respetar los horarios del colegio, al ingreso de la jornada, al término de la jornada escolar como también, de los recreos y el horario de colación.
- Cumplir con todos sus compromisos académicos, ya sea entrega de trabajos, tareas, cumplimiento con materiales, rendición de pruebas, en el tiempo acordado por el docente y/o administrativos.
- Presentarse a clases y/o a cualquier acto en representación del colegio, con el uniforme que el colegio tenga establecido de acuerdo con el nivel educativo.
- Representar al colegio públicamente cuando sea requerido.
- Seguir las orientaciones del profesorado mostrando respeto y consideración, aplicando las instrucciones que éste realice.
- Mantener un lenguaje adecuado de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera de aula.
- Utilizar el diálogo en la resolución de conflictos y controversias.
- Respetar el derecho al estudio y aprendizaje de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, orientación sexual, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Demostrar en todo momento, hábitos de aseo e higiene personal.
- Ser honrado con los bienes y pertenencias del colegio y de los demás.
- Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para la salud de las clases, pasillos, laboratorios, talleres y dependencias en general del establecimiento.
- Respetar los espacios comunes evitando acciones como; juegos bruscos o inadecuados, uso de parlantes, etc.

- Cuidar y usar correctamente los bienes, equipamiento e instalaciones del colegio.
- Presentarse todos los días al colegio con su agenda escolar (según nivel) y hacer un debido uso de ella.
- Comunicar a sus apoderados, mediante una nota efectuada por algún profesor o administrativo del colegio en la agenda escolar (física o virtual de acuerdo al nivel) o a través de correo electrónico, todo evento, felicitación, acción remedial o falta a cualquier tipo de norma.
- En caso de inasistencia, deberá ser justificada formalmente a través de la agenda (si corresponde) y/o correo electrónico dirigido a Profesor Jefe, Encargado de convivencia del ciclo y Directora de ciclo.

#### b) EN RELACIÓN A LOS APODERADOS

Es Apoderado por derecho propio, aquella persona individualizada en la Ficha del Estudiante; pudiendo ser uno de los padres, el guardador legal u otra persona en la que los padres deleguen esta potestad. Si los padres delegan este derecho, deberán hacerlo por escrito, en un documento que entregarán a la Rectoría y/o Dirección del Establecimiento al momento de matricular (mediante un Poder simple) el que quedará registrado en la Ficha del Estudiante.

La Rectoría y/o Dirección del establecimiento podrá aceptar como apoderado a otras personas siempre y cuando; sean mayores de 18 años y vivan en la misma localidad del estudiante. Ambos padres por derecho propio tendrán acceso a la información concerniente al proceso académico y conductual de su hijo.

#### Derechos de los apoderados San Albertinos

- Los apoderados deben ser informados oportunamente respecto a observaciones, sanciones, u otras situaciones que afecten al estudiante.
- Los apoderados podrán ser atendidos por los profesores en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año.
- Los apoderados tienen el derecho de conocer toda la normativa que rige en el colegio. Los apoderados tienen derecho a participar en las actividades colegiales, de colaboración y alianza familia-colegio.
- Los apoderados pueden formar su propio centro de padres y apoderados en cada curso.
- Los apoderados pueden formar su propio centro general de padres y apoderados.
- Los apoderados pueden elegir y delegar los cargos y roles dentro del centro general de padres y apoderados.
- El Centro General de Padres y apoderados tendrá su propio reglamento, el que no podrá

contradecir la presente normativa ni las ordenanzas generales que rigen este reglamento. Los apoderados tienen el derecho de manifestar sus observaciones, inquietudes o sugerencias ante el Colegio, tanto si se refiere a aspectos académico, conductual de algún miembro de la comunidad o cualquier otro tema que consideren. Ésta deberá ser por escrito, dirigido a Rectoría y/o Dirección y entregada en Secretaría. El colegio contestará al apoderado en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles.

#### Deberes de los apoderados San Albertinos

- Los apoderados tienen el deber de informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Los apoderados deben respetar todas las normas del colegio y a todo el personal que labora en él, quedando prohibidos actos de violencia física y/o verbal, injurias u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Por razones de orden y seguridad, los apoderados no están autorizados para acceder a las salas de clases.
- Los apoderados deben estar informados del proceso de aprendizaje que experimenta su pupilo, acompañando este proceso en la supervisión de hábitos de estudio, tareas y entrega de trabajos. Los apoderados deben apoyar los hábitos de responsabilidad en relación al cumplimiento de los horarios de ingreso y términos de jornada.
- Los apoderados son responsables por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia el colegio y de su regreso a casa.
- La seguridad de los estudiantes es responsabilidad de los apoderados antes y después del horario de funcionamiento del colegio.
- Los apoderados deben asistir al colegio cuando lo necesiten o cuando se les requiera, en el horario estipulado por el colegio.
- Los apoderados deben responsabilizarse por daños que causen sus pupilos a los bienes del establecimiento.
- Los apoderados deben asistir a las reuniones de curso o de sub centro y del Centro General de padres cuando corresponda, debiendo comunicar por escrito al profesor jefe, cuando en casos de fuerza mayor no pueda cumplirse con esta norma. La imposibilidad de asistir a las reuniones de sub-centro obliga a los apoderados a contar con una persona mayor de 18 años que pueda reemplazarlos en esta situación.
- Los apoderados deben cumplir los acuerdos del sub-centro y del Centro General de Padres. Los apoderados deben asistir por lo menos una vez al año a entrevista con el profesor jefe de su pupilo y en caso de ser necesario cuando es citado por profesor de asignatura, inspección, redes de apoyo y/o Dirección de Ciclo.
- Los apoderados deben proporcionar a su pupilo los materiales de instrucción y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo. El profesor deberá comunicar

esta necesidad al menos con 48 hrs. de anticipación.

- Durante la matrícula del estudiante el apoderado recibirá la lista de materiales para el año escolar solicitados por el establecimiento, la que debe ser entregada completa a la coeducadora o profesor Jefe, de 5<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> Medio durante los días establecidos en dicha lista.
- Los apoderados deben plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular: Profesor de la asignatura, Profesor jefe, Inspector, Dirección de Ciclo, Rectoría y/o Dirección
- El medio de comunicación entre la escuela y el hogar será la agenda escolar (física según nivel), comunicaciones a través del libro de clases digital y el correo electrónico. El apoderado debe velar porque su pupilo porte la agenda todos los días y debe ser revisada a diario.
- Los datos de los apoderados (teléfono de contacto, correo electrónico, dirección, etc.) deben ser actualizados cada vez que cambien.
- Los apoderados deben enviar a su pupilo correctamente uniformado, con una adecuada higiene y presentación personal.
- Los apoderados deben justificar por escrito las inasistencias de su pupilo (solo vía agenda o correo electrónico), cada profesor en la primera hora de clase revisará las inasistencias del día anterior y solicitará la justificación escrita del apoderado en la agenda. De no presentar la justificación se aplicará lo establecido en el presente reglamento de convivencia. Recordamos a ustedes, que el porcentaje mínimo legal de asistencia es del 85% y que existe una Ley de Instrucción Primaria Obligatoria que obliga a los padres y/o apoderados a enviar todos los días a clases a sus pupilos.
- Los apoderados deben presentar un documento a Rectoría y/o Dirección solicitando la eximición del requisito de asistencia, siempre y cuando el estudiante no alcance el porcentaje mínimo de asistencia por razones de salud; en este documento debe adjuntar los certificados médicos correspondientes, antes del 30 de noviembre.
- Si el estudiante falta más de quince días consecutivos, sin que haya una justificación de parte de su apoderado(a), el colegio San Alberto agotará los medios de comunicación para saber la situación del estudiante, antes de proceder a la cancelación de la matrícula.
- Es deber del apoderado informar si su hijo presenta infecciones contagiosas tales como: impétigo, pediculosis, sarna u otras, permanezca en su hogar hasta que una certificación médica autorice su reincorporación a clases.
- Los apoderados deben respetar y cumplir los compromisos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
- Es deber del apoderado responder pecuniariamente ante daños materiales a muebles y/o inmuebles de nuestro colegio, ya sea provocado por su pupilo, él mismo, integrantes de su familia o cualquier acompañante que visite nuestro colegio.

- Toda falta escolar que atente contra el Proyecto Educativo del Colegio y que no esté escrita en este presente Reglamento de Convivencia, será el Equipo Directivo quien evaluará si dicha acción es o no es una falta y cuál es su sanción.
- En caso de inasistencia a una evaluación, el apoderado deberá justificar vía agenda (si corresponde) y/o correo electrónico, adjuntando certificado médico y/o licencia médica prolongada (si son más de cinco días hábiles).
- Las inasistencias por causas de salud, serán respaldadas con un certificado médico, el que debe ser presentado en un plazo no superior a 48 hrs.

c) EN RELACIÓN A LOS DOCENTES

Derechos del docente San Albertino

- A ser respetado en su dignidad personal y profesional, no sufriendo tratos vejatorios degradantes o maltratos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento
- A recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- A desarrollar su clase en un clima de orden y disciplina.
- A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
- A recibir información referente a los estudiantes que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- A participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- A ser informados de todas las actividades del colegio y de las cuestiones que les atañen directamente.
- A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento y de desarrollo espiritual que contribuyan a la formación permanente.

Deberes del docente San Albertino.

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y desarrollo personal, el ideario y proyecto educativo, reglamentos de convivencia y evaluación del Colegio San Alberto.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos y tecnológicos más apropiados para su trabajo escolar.

- Impartir sus clases con puntualidad y profesionalidad.
- Mantener una conducta respetuosa, solidaria y digna, sin discriminación arbitraria, con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de coordinación del establecimiento, participar activamente en las mismas y cumplir los acuerdos allí tomados.
- Participar y colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades colegiales para el buen funcionamiento.
- Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como de los problemas que detecten en sus hijos.
- Mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta de los estudiantes y de su familia.
- Respetar la dignidad personal del estudiante y atender sus problemas con la intención de ayudarlo.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo (establecidos por bases curriculares y planes y programas de estudio)
- Planificar sus clases, de manera sistemática y de acuerdo al modelo pedagógico del Colegio San Alberto.
- Ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado presente en el aula.
- Orientar al alumnado en todo su proceso educativo.
- Desarrollar una evaluación continua de los estudiantes, dando cuenta a ellos tantas veces como sea oportuno.
- Ser responsable de la disciplina de su clase.
- Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento de convivencia y sus normas.
- Ser amables, afectivos y mantener una actitud positiva, creando así un ambiente agradable.
- Asistir y cumplir con sus funciones pedagógicas de manera permanente. En caso de situaciones debidamente justificadas por certificado médico u otro medio, se debe dejar material de trabajo en inspección de manera anticipada.

#### d) EN RELACIÓN A LOS ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

Derechos de los administrativos y auxiliares San Albertinos.

El personal no docente se desempeña en las diferentes instancias de gestión institucional, en

funciones de apoyo al desarrollo de los procesos educativos, ejerciendo funciones de carácter profesional, técnico y auxiliar. Por lo que también tienen derechos y deberes que cumplir:

- A que se respete su dignidad personal y profesional.
- Tener implementos necesarios para hacer bien su trabajo.
- Respeto a la carga horaria
- A recibir toda la información necesaria para poder realizar sus funciones.
- Utilizar los canales establecidos para hacer llegar cualquiera de sus sugerencias.

#### Deberes de los Administrativos y Auxiliares San Albertinos

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y desarrollo personal, el ideario y proyecto educativo del Colegio San Alberto.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar con eficacia el trabajo que les ha sido encomendado.
- Cumplir con su horario de jornada laboral.
- Mantener buena disposición frente a las funciones que se le encomienden.
- Mantener la debida reserva de la información que se maneja en su área de trabajo.
- Cooperar con su conducta para favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
- Recibir de buena manera a padres, apoderados y estudiantes.
- Controlar la utilización correcta de los productos, el material y los aparatos adscritos a su servicio.
- Colaboración con el Colegio en todo aquello que se requiera y mantener un espíritu responsable.
- Atención a las necesidades de mantenimiento y administrativas que se puedan presentar eventualmente.
- Mantención del aseo y ornato del establecimiento.



## 2. NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA

### 2.1 CONCEPCIÓN CURRICULAR.

El Colegio está comprometido con la pedagogía centrada en la comprensión, con el aprendizaje profundo de sus estudiantes y con la formación de valores. Creará las mejores condiciones, para que los estudiantes se enaltezcan como personas y como participantes constructivos de su comunidad y de la sociedad en que se desenvuelven.

Funcionamiento Curricular.

El Colegio, atenderá los niveles de:

Educación Parvularia	1° y 2° Nivel de transición
Educación Básica	1° a 8° año de Educación Básica
Educación Media	1° a 4° año de Educación Media H-C

Cada nivel estará atendido por los siguientes profesionales:

Educación Parvularia	Educadora de párvulos y Auxiliar de párvulos.
Educación Básica	Profesores del nivel titulados y/o autorizados y co-educadores.
Educación Media	Profesores del nivel titulados y/o autorizados.

## 2.2 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los Planes y Programas que aplica el colegio en sus distintos niveles y modalidades son los propuestos por el MINEDUC.

## 2.3 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El colegio se regirá por el decreto N° 289 / 01 (Bases curriculares) en los cursos de Educación Parvularia.

Decreto 67 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 y N°83 2001.

Para la aplicabilidad de estas normas el colegio elaboró un Reglamento de Evaluación, el cual contiene las disposiciones que permiten el funcionamiento de las normativas correspondientes a evaluación de cada nivel (Educación Parvularia (transición 1 y 2), Educación Básica y Educación Media).

## 2.4 ACOMPAÑAMIENTO ANUAL A ESTUDIANTES

Con el fin de realizar un acompañamiento a los estudiantes y sus familias tanto en el ámbito académico, afectivo, social y/o conductual, nuestro colegio realiza múltiples procesos durante el año lectivo.

En el caso de los estudiantes de 1º a 4º básicos, estos acompañamientos se trabajan fuertemente con sus apoderados; Cuando el estudiante es de 5º básico a 4º medio deberá estar presente en entrevistas y/o acuerdos realizados.

Procedimiento:

- Durante el año académico el Profesor Jefe citará a una entrevista al apoderado.
- Si el apoderado o el profesor lo estima conveniente y/o necesario, se otorgarán las entrevistas que sean necesarias.

### 2.4.1 Informe de autoconocimiento y autorregulación de mi desarrollo Personal y Social, junto a Informe de notas y Observaciones.

Trimestralmente se entregará el informe de notas y observaciones junto al Informe de

autoconocimiento y autorregulación del desarrollo personal y social, con el que el estudiante realizará un proceso reflexivo junto a su profesor jefe el que posteriormente será enviado al hogar, para que tomen conocimiento del proceso que se compromete el estudiante. Al término de cada trimestre se trabaja en reunión de apoderados el proceso de autoconocimiento y autorregulación, el que se entrega en carpeta de proceso.

#### 2.4.2 Acompañamiento a los estudiantes nuevos:

- Al inicio del año escolar (durante las ocho primeras semanas de clases) el Profesor jefe citará a una entrevista al apoderado y, según la edad del estudiante, al alumno. En dicha reunión se firmará una carta de compromiso de estudiante nuevo entre el colegio, el estudiante y apoderado, en la que se acuerdan ciertas normas propias del colegio.
- Si el apoderado o el profesor lo estima conveniente y/o necesario, se realizarán las entrevistas que sean necesarias durante el año.

#### 2.4.3 Acompañamiento a estudiantes con dificultades conductuales (cartas compromiso/condicionalidad/condicionalidad extrema)

- El Profesor Jefe citará a una entrevista al apoderado, con la finalidad de conocer el tenor de la carta emitida y el compromiso que adquieren el apoderado, el estudiante y el colegio.
- Trimestralmente el Profesor Jefe revisará los cumplimientos establecidos en la carta vigente, e informará al apoderado vía correo electrónico o a través del libro de clases digital.
- Si al término de alguno de los trimestres, el alumno ha demostrado estar cumpliendo con lo establecido en la carta vigente, el Profesor Jefe podría solicitar a Dirección de Ciclo el alzamiento de la carta o pasarla a una instancia menor.

### 2.5 ESTÍMULOS POSITIVOS A ESTUDIANTES

Con el fin de estimular el buen desempeño y comportamiento adecuado, nuestro colegio considera los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

#### Estímulos cotidianos

Observaciones positivas en el libro de clases digital. Este incentivo se debe entregar en el momento que se manifiesta la conducta. Estas observaciones serán comunicadas a la familia a través del libro

de clases digital. En el caso de la educación Parvularia los estímulos cotidianos se establecerán en la agenda escolar.

Diariamente se reforzarán algunas de las siguientes conductas positivas:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
	POSITIVAS (TRIMESTRAL)
1	Pone un esfuerzo especial en su tarea.
2	Participa en actividades en representación del colegio.
3	Coopera en el cuidado y el aseo del colegio.
4	Respeto el ambiente de estudio.
5	Enfrenta situaciones conflictivas a través de un diálogo respetuoso.
6	Demuestra puntualidad al inicio de la jornada
7	Es responsable en el cuidado de sus pertenencias.
8	Asiste a clases de manera sistemática.
9	Respeto el uso del uniforme institucional.
10	Se autorregula en clases.
11	Participa y pregunta activamente en clases.
12	Trae y dispone de sus materiales.
13	Cumple con sus tareas y deberes.
14	Asiste al apoyo pedagógico cuando lo requiere.
15	Persevera en el uso de su agenda (Física o digital).
16	Mejora su conducta notablemente.
17	Realiza un correcto reciclaje, demuestra compromiso con el medio ambiente.
18	Entrega muestras de honestidad.
19	Entrega muestra de fraternidad con aquel que tiene dificultades académicas.

20	Participa en actividades solidarias.
21	Demuestra persistencia en tareas que le presentan desafíos y dificultad.
22	Muestra rigurosidad en una tarea encomendada demostrando excelencia.
23	Muestra respeto sistemático con las personas que convive.
24	Respeto el uso de uniforme de educación física y/o útiles de aseo personal.
25	Participa en el trabajo colaborativo siendo un aporte significativo en aula.
26	Participa en la oración diaria mostrando respeto y espiritualidad.
27	Interactúa positivamente con sus pares en momentos de recreo.
28	Mejora conducta de puntualidad al inicio de la jornada.

#### 2.5.1 Estímulos Trimestrales

Se destacarán a alumnos que han destacado en diversos temas. Esto se realizará en paneles de fraternidad.

#### 2.5.2 Estímulos Anuales:

- Premio San Alberto: el que reconoce a aquellos estudiantes que se identifican y llevan a la práctica el ideario del proyecto educativo.
- Premio al Mejor Compañero(a) de curso: el que simboliza la unión y buena correspondencia entre pares.
- Premio a la Excelencia Académica: el que distingue a aquellos estudiantes destacado en las distintas disciplinas impartidas.
- Premio por Asistencia y Puntualidad, que reconoce a los estudiantes que logren un 100% de asistencia y puntualidad.
- Premio rendimiento deportivo, que reconoce a los mejores deportistas del año.

## 2.6 ACOMPAÑAMIENTO ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

### **Principios de Inclusión Educativa**

La inclusión educativa constituye un principio fundamental de los sistemas educativos contemporáneos, en cuanto promueve la construcción de comunidades más justas, solidarias, empáticas y democráticas. En este marco, la educación inclusiva busca atender y responder a las diversas necesidades de los estudiantes, evitando cualquier forma de exclusión basada en criterios como religión, origen, género, dificultades de aprendizaje, condiciones emocionales, discapacidad u otras características personales.

Como establecimiento educacional, adherimos a este enfoque, entendiendo la inclusión como un camino para la formación integral de los estudiantes, en coherencia con los valores y principios establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El colegio promoverá el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes en igualdad de oportunidades, implementando estrategias pedagógicas que permitan disminuir las barreras para el aprendizaje y la participación.

El establecimiento promoverá activamente una cultura de respeto a la diversidad, reconociendo las distintas formas de aprender, participar y desarrollarse dentro de la comunidad educativa. En este marco, el colegio se compromete a prevenir y evitar cualquier forma de discriminación arbitraria, promoviendo el respeto, la empatía y la valoración de las diferencias como parte del proceso formativo de los estudiantes.

### **Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

Se entenderá por estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) aquel que requiera ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación.

#### 2.6.1 PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO

El proceso de acompañamiento corresponde al conjunto de acciones definidas y ejecutadas por el equipo educativo del establecimiento, compuesto por docentes, educador(a) diferencial, psicopedagogo(a) y psicólogo(a), orientadas a brindar apoyo a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y a sus familias.

#### **Etapas de detección**

La detección de posibles necesidades educativas especiales podrá iniciarse a partir de:

- Observación del equipo educativo cuando docentes u otros profesionales detecten dificultades académicas, emocionales o conductuales.
- Solicitud de la familia cuando el apoderado informe inquietudes respecto del desarrollo o aprendizaje del estudiante.

### **Etapas de evaluación y/o exploración**

Durante esta etapa el equipo educativo analizará la información recopilada y determinará las acciones a seguir dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles.

El establecimiento podrá implementar apoyos pedagógicos o adecuaciones iniciales de acuerdo con las necesidades observadas en el estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, resulta fundamental contar con certificados diagnósticos y/o informes de especialistas externos que respalden formalmente la condición del estudiante y acrediten que se encuentra recibiendo los apoyos necesarios.

La encargada de enfermería será responsable de recibir y registrar los certificados e informes emitidos por especialistas externos y derivarlos al área correspondiente para su seguimiento.

#### **2.6.2 DEFINICIÓN DE APOYOS Y ACOMPAÑAMIENTO**

El equipo educativo analizará la información recopilada con el fin de definir los apoyos pertinentes según las necesidades del estudiante y su nivel escolar.

Las sugerencias de especialistas externos serán consideradas en el proceso, sin embargo, la definición final de los apoyos pedagógicos corresponderá al equipo educativo del establecimiento, considerando el contexto escolar.

Los apoyos definidos serán informados a la familia mediante correo electrónico y/o entrevista.

##### **Tipos de acompañamiento**

El acompañamiento podrá realizarse de forma individual o grupal, pudiendo incluir observaciones en aula, entrevistas con docentes y apoderados, tutorías de apoyo, derivaciones a especialistas externos y coordinación con profesionales del establecimiento.

El establecimiento podrá implementar medidas destinadas a favorecer el acceso, participación y progreso de los estudiantes en su proceso educativo.

##### **Adecuaciones de acceso**

Las adecuaciones de acceso buscan reducir o eliminar barreras para el aprendizaje sin modificar los objetivos de aprendizaje del nivel.

Entre ellas se consideran:

- flexibilización de tiempos en evaluaciones
- diversificación de recursos pedagógicos
- mediación de instrucciones
- ubicación estratégica en el aula
- uso de recursos audiovisuales o material concreto
- evaluación diversificada
- uso de espacios alternativos para evaluaciones cuando sea necesario.

Asimismo, cuando las necesidades del estudiante lo requieran, el establecimiento podrá realizar ajustes temporales en la jornada escolar en conjunto con la familia. Estas medidas tendrán carácter

temporal y serán evaluadas periódicamente para determinar su continuidad o modificación.

### **Adecuaciones curriculares**

Cuando las estrategias diversificadas no resulten suficientes para alcanzar los objetivos de aprendizaje, el estudiante podrá acceder a adecuaciones curriculares.

En estos casos se elaborará un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), el que podrá contener medidas como:

- Ajustes en objetivos de aprendizaje
- Ajustes en calendario de evaluaciones
- Ajustes en criterios de evaluación.
- Modificación en horario de clases. Estas modificaciones se realizarán en coordinación con la familia, se realizarán por periodos de tiempo definidos, con evaluación de la medida por parte del equipo docente.

### **2.6.3 COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El equipo psicoeducativo mantendrá coordinación permanente con las familias, especialistas externos, docentes y equipo directivo con el fin de favorecer la implementación adecuada de los apoyos educativos. La familia debe mantener informado al equipo sobre cambios en el diagnóstico y/o tratamiento del estudiante.

Toda la información relativa a diagnósticos, informes médicos, evaluaciones psicológicas u otros antecedentes personales de los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad.

El acceso a dicha información estará restringido a los profesionales que requieran conocer estos antecedentes para el adecuado acompañamiento educativo del estudiante.

### **2.6.4 ALCANCE DE LAS MEDIDAS DE APOYO**

Las medidas de apoyo, acompañamiento y adecuaciones pedagógicas descritas en este capítulo serán implementadas de acuerdo con las necesidades educativas del estudiante y considerando los recursos profesionales, pedagógicos y organizacionales disponibles en el establecimiento.

### **2.7 VIAJES CULTURALES Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

El equipo educativo se compromete a notificar con anticipación a los apoderados sobre las salidas, ya sean viajes culturales o actividades extraprogramáticas, los cuales serán previamente autorizadas por Rectoría y/o Dirección. Esta notificación se hará a través de calendarizaciones periódicas de actividades, circulares enviadas a través de la agenda y en reunión de apoderados.

Las salidas pedagógicas y a terreno, consideran el acompañamiento de padres y/o apoderados desde el Nivel de Transición n°1 hasta 4to. Básico, los que velarán por la seguridad e integridad de cada niño. En consideración a la etapa de desarrollo del estudiante, o si el docente a cargo así lo estima conveniente, el viaje se organizará de la siguiente manera:

- El profesor a cargo realizará la elección de padres que acompañarán la salida de acuerdo con las necesidades del viaje.
- Se asignan distintivos a cada apoderado el que se replicará al grupo de estudiantes a cargo.
- Se realizará una reunión con los apoderados que acompañen con el objetivo que se aclaren dudas y se reciben sugerencias de parte de los padres. Se dará a conocer la información general del viaje.

### 2.7.1 Viaje Cultural

Comunicación: Se enviará a cada apoderado una comunicación en donde se detalla toda la información de la organización del viaje, indicando:

- Objetivo pedagógico del viaje
- Destino del viaje
- Horarios de salida y de llegada.
- Cronograma de actividades.
- Características de la colación que deben llevar los estudiantes
- Adultos acompañantes.
- Tipo de vestimenta a utilizar para el viaje.

### Autorización

- Se establece que cada apoderado deberá completar la autorización para que el estudiante pueda participar de la salida, firmando la colilla que será enviada al docente respectivo. De no hacerlo éste no podrá participar.
- Las autorizaciones deben ser entregadas en inspección y a su vez firmar el libro de salidas con la lista de estudiantes que realizan el viaje.
- Si el estudiante se presenta sin la autorización firmada, se procederá a llamar al apoderado para cerciorarse de que pueda participar de la actividad, el apoderado podrá dirigirse en ese momento al colegio a firmar la autorización.
- Si la familia decide que el estudiante no asista al viaje, no debe asistir el día de dicha salida educativa.

### Medios de Transporte

Se establece que la directiva de cada curso debe velar por el transporte de todo el grupo curso, solicitando a la empresa contratada los siguientes documentos:

- Copia licencia de conducir del conductor.
- Cédula de identidad del conductor Copia de revisión técnica al día del bus.
- Copia de análisis de gases al día del bus.
- Padrón del vehículo
- Permiso de circulación al día del bus.

El bus debe cumplir con los siguientes elementos de seguridad:

- Cada asiento debe tener cinturón de seguridad de tres puntas.
- El bus debe contar con baño.

Los apoderados de Pre-kínder y kínder, deben proveer a sus hijos e hijas de un alzador apropiado para su edad.

El docente a cargo de la salida, deberá solicitar a la directiva la documentación del bus y presentarla en secretaría colegial 15 días antes del día programado para el viaje cultural, quien, a su vez, gestionará con el Ministerio de Transportes la fiscalización y autorización del transporte para velar por la seguridad de los estudiantes.

#### 2.7.2 Salidas dentro de las ciudades de Machalí y Rancagua.

Para este tipo de salidas, se considerará el apoyo de los padres y/o apoderados que puedan hacerlo, utilizando sus vehículos particulares para el traslado y resguardando los horarios de salida y llegada al colegio. Se solicitará autorización escrita de los padres para realizar esta salida con los estudiantes, considerando la misma organización estipulada para un viaje cultural.

### 3. ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DIARIO EN EL COLEGIO

#### 3.1 HORARIOS

De los Estudiantes.

- La jornada escolar, según horarios de cada Ciclo se extiende de lunes a viernes para todo el alumnado del colegio.
- El colegio abrirá a las 7:30 horas para todos los estudiantes.
- Los estudiantes del ciclo inicial serán recibidos por co-educadora.

La hora de ingreso al inicio de la jornada escolares la siguiente:

Nivel	Horario Ingreso
Preescolar	08:30 hrs.
1° y 2° Básico	07:45 hrs.
3° 4° 5° y 6° Básico	07:45 hrs.
7° 8° IM y IIM	08:30 hrs.
IIIM y IVM	07:45 hrs.

De los Apoderados.

- La puntualidad en los horarios de ingreso y salida son de responsabilidad de los Apoderados, y su cumplimiento es de carácter obligatorio. Esto permitirá que los niños participen íntegramente de las actividades diarias, beneficiando su desarrollo cognitivo y social. Además, resguarda la seguridad de sus hijos ya que el personal, luego de los horarios señalados, realiza otras tareas que no incluyen el cuidado de los niños.
- Los horarios de atención a los padres estarán claramente establecidos de acuerdo con el horario de cada docente y estos serán notificados en la primera reunión de apoderados.
- En el caso de citación a entrevista individual, estas serán notificadas con la debida anticipación en la agenda, correo institucional o comunicación a través del libro de clases digital. Siendo de carácter obligatorio para informarse respecto del desarrollo integral del estudiante.

- Cuando se requiera entrevista por parte de los padres con profesor o Redes de apoyo se debe concertar con anticipación, respetando el horario destinado para ello.

### 3.2 ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

#### Alumnos de kínder a 2º básico

Todo estudiante que llegue atrasado al inicio de la jornada escolar deberá presentarse en la oficina del Encargado/a de Convivencia del ciclo inicial, quien emitirá el pase de ingreso a clases.

- Si el estudiante incurre en **cuatro atrasos**, el Encargado/a de Convivencia citará a entrevista al apoderado, con el objetivo de analizar la situación y acordar estrategias de mejora.
- Si el estudiante acumula **30 atrasos durante el año escolar**, se emitirá una **Carta de Compromiso de Puntualidad**.
- En caso de que, pese a las acciones formativas implementadas, no se observe una mejora significativa, el colegio podrá evaluar la pertinencia de realizar una **derivación a redes de apoyo externas**, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), siempre con el conocimiento del apoderado.

#### Alumnos de 3º básico a 4º medio

Los estudiantes que lleguen después del toque de timbre deberán incorporarse a la jornada escolar resguardando el adecuado desarrollo de la clase. Su ingreso a la sala se realizará en un momento pedagógicamente pertinente, el cambio de bloque, con el fin de evitar interrupciones al proceso de aprendizaje.

Durante el tiempo previo a su ingreso, el estudiante realizará trabajo pedagógico en un espacio designado por el colegio, bajo supervisión de personal del establecimiento, resguardando su seguridad, bienestar y la continuidad de su proceso educativo.

Esta medida tiene como objetivo resguardar el clima de aula y el adecuado desarrollo del proceso pedagógico, considerando tanto el derecho del grupo a aprender en un ambiente adecuado como el derecho del estudiante a continuar su proceso formativo.

#### Atrasos en evaluaciones

Si el atraso ocurre durante una **actividad calificada**, el estudiante **deberá rendir el instrumento** en el caso en el tiempo restante. En caso de contar con certificado médico, el estudiante deberá rendir el instrumento en horario de pruebas atrasadas.

## Seguimiento de atrasos

- Al acumular cuatro atrasos, el estudiante será citado a una acción remedial de carácter formativo.
- Si la conducta persiste y el estudiante alcanza 12 atrasos, se citará al apoderado para informar la reiteración de la conducta, reforzar la importancia del cumplimiento del horario y acordar apoyos.
- Al acumular 24 atrasos durante el año escolar, se emitirá una Carta de Compromiso de Puntualidad.
- En caso de que, pese a las acciones formativas implementadas, no se observe una mejora significativa, el colegio podrá evaluar la pertinencia de realizar una **derivación a redes de apoyo externas**, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), siempre con el conocimiento del apoderado.

En situaciones excepcionales debidamente acreditadas (salud u otras de fuerza mayor), el colegio podrá evaluar ajustes en la aplicación del procedimiento. Estas situaciones serán evaluadas e informadas por dirección de ciclo y/o dirección, resguardando siempre el derecho a la educación y el bienestar del estudiante.

### 3.3 ASISTENCIA

La asistencia a clases es primordial para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, constituye uno de los pilares de nuestro Proyecto Educativo, y como tal, se inculca diariamente en nuestros estudiantes y apoderados.

El porcentaje mínimo legal de asistencia es del 85%, para el ciclo inicial la ley contempla una instrucción respecto de la obligatoriedad de los padres y/o apoderados de enviar todos los días a sus hijos a clases.

#### Procedimiento para las Inasistencia a clases y su justificación

- El profesor pasará asistencia en la primera hora de clases, en ese momento solicitará a los estudiantes ausentes el día anterior, el respectivo justificativo (agenda física, correo electrónico)
- El estudiante muestra el justificativo emitido por su apoderado.
- Se registra en el libro de clases digital el cumplimiento del estudiante.
- Si el estudiante no cumple, se registra en el libro de clases digital.
- Si el estudiante en tres ocasiones no presenta el justificativo, será considerado una falta y el

apoderado será citado a una entrevista a cargo del Profesor Jefe.

- Ante una inasistencia por causas de salud, el apoderado debe justificar a través de un certificado médico, el que debe ser presentado ante el encargado de enfermería colegial.
- Si el estudiante falta más de quince días consecutivos sin que haya una justificación de parte de su apoderado/a, el colegio San Alberto agotará los medios de comunicación para saber la situación del estudiante. Lo anterior podría constituir la pérdida del año escolar del estudiante.

### 3.4 RETIROS

- Los estudiantes de educación Parvularia hasta segundo año básico serán entregados en la sala de clases al término de la jornada escolar, exclusivamente a los padres o la persona autorizada por éstos, previa autorización otorgada por escrito en la agenda colegial.
- Desde 3º básico a IV Medio, los estudiantes bajan a la entrada que les corresponde según nivel de forma independiente, siendo retirados por sus apoderados o buses escolares respectivos.
- Durante la jornada, estarán autorizados a retirar a los estudiantes solamente el apoderado y de acuerdo con nuestro reglamento por derecho propio, padre y madre. En caso de ser otra la persona que realice el retiro, ésta debe estar debidamente autorizada por alguno de los apoderados por escrito, a través de la agenda o correo institucional, informado con antelación.
- Una vez entregados, la seguridad de los estudiantes será de exclusiva responsabilidad de quien los retira aun permaneciendo dentro del establecimiento.
- Está prohibido el acceso a apoderados a las salas de clases al término de la jornada o al casino en horarios de almuerzo.

Retiro de los estudiantes durante la jornada de clases.

Con el objetivo de resguardar la continuidad del proceso pedagógico, el clima de aula, la seguridad de los estudiantes y una adecuada organización institucional, el retiro de estudiantes durante la jornada escolar se regirá por las siguientes disposiciones:

- No se autorizará el retiro de estudiantes durante los recreos, debiendo el apoderado esperar al término de estos. Esta medida busca evitar la desorganización de los espacios comunes y resguardar los tiempos de recreación y supervisión de los estudiantes.
- No se autorizará el retiro de estudiantes dentro de los 45 minutos previos al horario de salida, ya que dicho período corresponde al cierre de la jornada escolar, organización de salas y preparación para la salida general de los estudiantes, procesos fundamentales para asegurar un retiro ordenado y seguro.

- Están autorizados para retirar a los estudiantes de las salas de clases los inspectores, las Directoras de ciclo, encargada de enfermería, co educadora y la encargada de portería. En caso de que un estudiante deba ser retirado por motivos de salud u otras situaciones que afecten su bienestar, el retiro deberá efectuarse a la brevedad, priorizando siempre la seguridad y el cuidado del estudiante. Cuando ambos padres y/o apoderados trabajen, será responsabilidad de la familia contar con un apoderado suplente debidamente autorizado, cuyo nombre deberá quedar registrado en la agenda escolar o informado al profesor jefe mediante correo institucional, para efectos de retiro oportuno del estudiante.

### **3.5 MEDIOS DE TRANSPORTE**

Es responsabilidad de padres y apoderados contratar el servicio de transporte escolar, velando por el cumplimiento de los horarios establecidos por el colegio, tanto en el inicio como en el término de la jornada. Nuestro establecimiento no posee este servicio ni tampoco está asociado con ningún transporte escolar.

### **3.6 USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN ESCOLAR**

Para el colegio San Alberto el correcto uso del uniforme es un aspecto relevante, relacionado con el sentido de pertenencia y respeto hacia la institución. Según lo anterior los estudiantes y apoderados deben velar por el correcto uso del uniforme y una adecuada presentación personal, definido como: Desde PK hasta 4o básico.

- las niñas usarán delantal cuadrille azul, y los varones cotona color beige.
- Polera blanca con cuello e insignia del colegio, sweater azul marino o polar con insignia y buzo del colegio (algodón).

Desde 5° básico hasta IV Medio:

- Polera blanca con cuello e insignia del colegio, sweater azul marino o polar con insignia, falda tableada gris perla (altura de la rodilla), calceta y/o panty azul marino y zapatos (modelo colegial) o zapato- zapatilla de color negro en su totalidad, sin caña y sin plataforma.
- Para los lunes y actos formales, representación escolar que sean; comunales, regionales, nacionales e internacionales, es obligación usar el uniforme.
- De martes a viernes podrán usar buzo institucional de poliéster o algodón, con polera institucional y zapatillas blancas o negras.
- El pantalón deberá ser de color gris perla de la misma tela de la falda o similar, debe tener un corte recto y tiro largo.
- Están prohibidos los pantalones “pitillos”, calzas, “pata de elefante”, “bombachos”, pantalón a la cadera, “palazo” y/o cualquier otro diseño que no se ajuste a lo señalado en el párrafo anterior.
- deberán usar obligatoriamente delantal blanco para asistir al laboratorio de ciencias. El delantal debe tener una altura a 5 centímetros sobre la rodilla.

- Está permitido el uso de aros para los estudiantes, los que por seguridad y formalidad no pueden ser más grandes que el lóbulo de la oreja. Por seguridad están prohibidas las argollas y colgantes.
- Los estudiantes desde 7º básico a IV medio podrán asistir con un maquillaje sobrio (base natural, labial sin color o brillo transparente), el esmalte de uñas está permitido solo con brillo transparente, las uñas no deben estar esmaltadas con color, ni tampoco se pueden usar uñas acrílicas. el uso de maquillaje, para cursos inferiores a 7º básico, no están autorizado.

#### Clases de Educación Física:

- Polera amarilla con insignia del colegio u otra de corrida institucional.
- Buzo oficial del colegio, tela de algodón.
- Zapatillas blancas o negras y jockey azul marino para uso en exposición al sol.
- Las estudiantes podrán usar calza institucional, la que deberá tener una altura de 5 centímetros sobre la rodilla (solo de martes a viernes). Los estudiantes podrán usar short institucional, el que deberán tener una altura de 5 centímetros sobre la rodilla. (solo de martes a viernes)

Profesores y el equipo de convivencia escolar velarán porque los estudiantes cumplan con una presentación personal prolija y un adecuado uso del uniforme dentro del establecimiento. En casos en los que un estudiantes no cumpla con estas normas se procederá, de acuerdo al nivel que curse el estudiante.

El educador que detecte un mal uso del uniforme y/o presentación personal debe dejar registro en libro digital, esta falta esta considerada como leve. El estudiante que se presente con una prenda y/o accesorios que no correspondan al uniforme del colegio, deberá entregarlo al encargado de convivencia del ciclo respectivo. El apoderado es quien deberá retirar el artículo requisado; las devoluciones se realizarán al cierre de la jornada entre las 16:00 y 17:30 hrs.

En caso que el alumno reincida en esta falta se tomarán medidas formativas y/o disciplinarias según lo estipula este reglamento.

### 3.7 VÍAS DE COMUNICACIÓN

Uso de la Agenda física o Agenda Virtual.

- Constituye un medio fundamental de comunicación entre la familia y el colegio. Debido a esto, el estudiante debe traerla todos los días (agenda física).
- Los estudiantes deben tener agenda institucional (de acuerdo al nivel), y hacer uso diario de ella, para organizar sus actividades, trabajos, tareas y evaluaciones.
- Los estudiantes que usen la agenda física son responsables de que las comunicaciones que envíe el colegio sean conocidas por sus apoderados. Respecto de aquellas que requieran la firma del apoderado, deberán traerla y mostrarla el día hábil siguiente.
- Si el estudiante asiste al colegio sin su agenda, el profesor deberá dejar registro en el libro de

clases digital.

#### Correo institucional

- Todo e-mail dirigido a un miembro de la comunidad escolar, debe estar redactado con lenguaje formal y respetuoso, indicando el respectivo remitente. Las claves son privadas y de uso personal, por lo tanto, no deben ser divulgadas.
- De ninguna manera se permitirá utilizar el e-mail de otra persona, ni entrar con contraseñas que no sean propias.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados, velar por el buen uso de los correos electrónicos y redes sociales de sus hijos y/o pupilos. En caso de un estudiante, todo mal uso del mail, mensajes o publicaciones en redes sociales, será considerado una falta grave y tendrá por lo mismo, la sanción disciplinaria que se indica en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- En el caso de un apoderado, si el mal uso implica menoscabo de un integrante de la comunidad educativa, su sanción podrá corresponder a la suspensión de su calidad o condición de apoderado.
- Es deber del educador o funcionario del colegio, revisar su correo electrónico diariamente, de lunes a jueves entre las 8.00 y las 18.00 hrs. y viernes entre las 08.00y las 15.00 hrs., para tomar conocimiento de la información importante que se le envía. No es obligación responder en otros horarios.

#### Circulares.

Son documentos emitidos por la Rectoría y/o Dirección o Ministerios de Educación, estas informan las actividades, programación y otros temas relevantes de la educación de sus hijos. Las circulares deben ser firmadas por el apoderado y en algunos casos requieren de devolución de colilla, que sea evidencia de haber recibido la comunicación.

Para facilitar la comunicación fluida las circulares se encuentran publicadas en la página Web del colegio.

### 3.8 NORMAS PARA EL BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA

#### 3.8.1 Uso de dispositivos electrónicos en el establecimiento

Con el fin de resguardar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el clima de aula y la sana convivencia escolar, el colegio **regula el uso de dispositivos móviles personales** dentro del establecimiento durante la jornada escolar, lo que incluye clases, recreos, almuerzos y actividades extraprogramáticas.

Se entenderá por **dispositivos móviles electrónicos** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, interactuar a través de plataformas digitales o consultar contenidos digitales, tales como teléfonos celulares, smartwatches, tablets u otros dispositivos similares.

El uso de estos dispositivos tiene un impacto negativo en los procesos de aprendizaje y socialización de los estudiantes. Diversos estudios han demostrado que su uso prolongado puede disminuir la capacidad de concentración, afectar el rendimiento académico y limitar las interacciones sociales cara a cara, fundamentales para el desarrollo de habilidades socioemocionales. Por esta razón, el colegio busca fomentar hábitos saludables relacionados con la tecnología, priorizando herramientas educativas que favorezcan el aprendizaje colaborativo y significativo. Según lo anterior se define el uso de los miembros de la comunidad educativa:

#### A) Uso de dispositivos por los estudiantes

Los estudiantes no pueden utilizar **dispositivos móviles personales** dentro del establecimiento durante la jornada escolar, lo que incluye clases, recreos, almuerzos y actividades extraprogramáticas.

El colegio promueve que los estudiantes no traigan sus dispositivos móviles al establecimiento. Traerlos es una decisión personal de cada estudiante y su familia. El establecimiento no se hará responsable por dispositivos perdidos o dañados bajo ninguna circunstancia.

Si los estudiantes deciden traer un dispositivo, deberán entregarlo al inicio de la jornada en las cajas de dispuestas en cada sala de clases. Las cajas serán abiertas al cierre de la jornada escolar. En caso de que un estudiante llegue atrasado, deberá entregar el dispositivo directamente en inspección.

En consideración a la gradualidad, si un estudiante es sorprendido portando o utilizando un dispositivo móvil dentro del colegio, se tomarán las siguientes medidas:

En todos los casos se retirará el aparato, el que quedará en custodia del encargado de convivencia de ciclo correspondiente.

- Primera falta: el estudiante podrá retirar el dispositivo al cierre de la jornada. Se considera una falta leve.
- Segunda falta: el dispositivo deberá ser retirado por el apoderado con el encargado de convivencia de ciclo entre las 16:00 y las 17:00 hrs. Se considera una falta grave
- Tercera Falta: se citará al apoderado a quien se le entregará el dispositivo. El estudiante deberá realizarán una acción remedial.
- Cuarta Falta: se retirará el dispositivo, se registrará como falta grave con agravante y se procederá a la medida disciplinaria de suspensión por un día.

Si el estudiante es sorprendido con un dispositivo durante una actividad calificada, aunque no este usándolo, además de lo anteriormente mencionado, se retira de inmediato el instrumento y se calificará con la nota mínima 2,0.

### Uso pedagógico de tablets desde 1º medio

A contar de 1º medio, los estudiantes deberán traer su tablet como recurso de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. El uso de este dispositivo estará estrictamente limitado a fines pedagógicos y solo podrá realizarse cuando el docente lo disponga explícitamente como herramienta de trabajo dentro de la clase.

Las tablets no podrán ser utilizadas en otros contextos, tales como recreos, almuerzos, tiempos de espera, actividades extraprogramáticas u otros espacios de la jornada escolar.

El uso indebido de la tablet fuera de los contextos autorizados será considerado una infracción a la normativa de uso de dispositivos móviles y se regirá por el mismo procedimiento y gradualidad de medidas descritas en este reglamento.

### Excepciones al uso de dispositivos móviles

De manera excepcional, y considerando situaciones debidamente justificadas, el colegio podrá autorizar el uso de dispositivos móviles personales **solo en los siguientes casos:**

- ✓ Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se permitirá el uso de dispositivos móviles cuando estos constituyan una **ayuda técnica necesaria** para el aprendizaje, la comunicación o formen parte de un tratamiento supervisado por un equipo profesional.

El uso del dispositivo deberá:

- Estar **respaldado por un informe del profesional de salud tratante** o del equipo profesional correspondiente.
- Ser autorizado previamente por el establecimiento.
- Contar con lineamientos claros respecto a su uso dentro del contexto escolar.

- ✓ Situaciones de salud

Se autoriza el uso de dispositivos móviles en casos en que estos sean necesarios para el **monitoreo periódico de una condición de salud diagnosticada.**

Esta excepción deberá:

- Estar **debidamente justificada mediante certificado del médico tratante.**
- Ser informada y autorizada por el establecimiento.
- Limitarse exclusivamente al uso necesario para el resguardo de la salud del estudiante.

- ✓ Situaciones de catástrofe o emergencia

En situaciones excepcionales de catástrofe o emergencia, se permitirá el uso de dispositivos móviles conforme a lo establecido en el **Plan de Acción en Emergencias** del colegio.

- ✓ Seguridad personal

Se considerarán casos excepcionales en los que la **comunicación inmediata resulte indispensable para la seguridad del estudiante**, estos casos deben ser solicitados por un organismo externo competente.

En estos casos:

- La autorización tendrá una **vigencia máxima de un mes**.
- Finalizado dicho plazo, la familia deberá **actualizar la situación y solicitar de manera justificada, una extensión del permiso**.
- El uso autorizado deberá limitarse estrictamente a la situación que dio origen a la excepción.

Para estas excepciones el procedimiento de autorización deben ser solicitadas **formalmente a Dirección del colegio, la cual evaluará la pertinencia de cada caso y comunicará la resolución correspondiente por los canales oficiales**.

#### B) Uso de dispositivos móviles por parte de los funcionarios

El no uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar **incluye a todos los miembros de la comunidad educativa**, en coherencia con el modelo formativo del establecimiento.

Docentes y funcionarios **no deberán utilizar teléfonos celulares** en salas de clases, patios u otros espacios con estudiantes, salvo en situaciones expresamente autorizadas, de índole técnico pedagógico, tales como:

- Firma del libro de clases digital.
- Toma de registros fotográficos en actividades pedagógicas.
- Comunicación de situaciones graves o urgentes que requieran apoyo inmediato, para lo cual el colegio autoriza el uso de chats institucionales.
- Comunicación entre portería y co-educadoras por motivo de retiro de alumnos.
- Personal del equipo de convivencia, quienes deben estar conectados en caso de alguna emergencia que deba ser cubierta.

En estos casos, el funcionario deberá **informar explícitamente a los estudiantes** que el uso del dispositivo responde a motivos laborales o de seguridad.

#### C) Uso de dispositivos por parte de apoderados

Los apoderados no deberán utilizar teléfonos celulares al interior del establecimiento, (salas de clases, patios u otros espacios con estudiantes). Su conducta constituye un modelo formativo para los estudiantes por lo que esta debe ser coherente con la normativa.

Se considerarán como excepciones:

- **Situaciones de emergencia:** los apoderados podrán hacer uso de teléfonos en espacios destinados para ello, como oficinas de administración o secretaría.
- **Actos o actividades oficiales del colegio:** se permitirá el uso de dispositivos móviles exclusivamente para la toma de fotografías o registros de sus propios hijos o hijas.

En este contexto, se hace especial énfasis en que cada apoderado es responsable de resguardar la intimidad y dignidad de todos los estudiantes, por lo que no está permitido difundir imágenes, videos o cualquier registro audiovisual de otros niños, niñas o adolescentes sin la autorización expresa de sus padres o apoderados. Lo anterior según lo establecido en la ley 21.430 de garantía y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

### 3.8.2 Medios digitales de comunicación

El colegio establece como canales oficiales de comunicación el correo y la plataforma Lirmi, otros canales no serán reconocidos o utilizados para la entrega de información.

Es deber del educador o funcionario del colegio, revisar su correo electrónico en su jornada laboral, para tomar conocimiento de la información importante que se le envía. No es deber revisar y/o responder correos fuera horario, lo que debe ser respetado por todos los miembros de la comunidad.

El uso de la comunicación digital debe seguir los lineamientos de convivencia del colegio, es decir, basada en el respeto, sin insultar, molestar, menoscabar o denigrar a otro integrante de la comunidad educativa.

En el caso de los estudiantes, es responsabilidad de los apoderados velar por el buen uso de los correos electrónicos. En el caso de un apoderado o funcionario, el mal uso se entiende como una falta grave a la convivencia y su sanción deberá ser proporcional a las características de la falta, según lo establecido en este reglamento o en el reglamento de seguridad e higiene.

En cuanto al uso de plataformas como WhatsApp, los funcionarios del colegio, no deben utilizar este medio, en especial no pueden ser parte de grupos masivos con alumnos y/o apoderados. Sin perjuicio de lo anterior se permite el uso de dicha plataforma para la comunicación entre profesor jefe y directivas de curso y/o apoderados.

## 3.9 CORRECTO USO DE ESPACIOS ESCOLARES

### USO LABORATORIO DE CIENCIAS

- No se debe comer o beber al interior del laboratorio.
- Utilizar siempre una cotona blanca y mantenerla bien abrochada.
- Mantener la mesa de trabajo despejada de objetos personales.

- No llevar bufandas, pañuelos largos u objetos que dificulten la movilidad.
- Procure no deambular dentro del laboratorio, y, sobre todo, no correr dentro del recinto.
- Para los estudiantes de cabello largo, deben mantenerlo tomado durante toda la clase.
- Sobre la mesa sólo deben permanecer los libros y cuadernos que sean necesarios.
- Mantener las manos limpias y secas. Si presenta alguna herida, ésta debe permanecer cubierta.
- Está prohibido probar o ingerir algún producto o sustancia del laboratorio.
- Está prohibido incitar a ingerir o probar algún producto o sustancia del laboratorio.
- Ante la observación de una manipulación inadecuada por parte de algún estudiante, avisar inmediatamente al profesor que se encuentra a cargo.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunicarlo inmediatamente al profesor a cargo.
- Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas.
- Fíjese en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.
- Lávese las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- Al terminar el trabajo práctico, limpie y ordene las áreas y materiales utilizados.
- Si accidentalmente le salpica algún material, lave la zona afectada con abundante agua. Si salpica la mesa, límpiela con agua y séquela después con un paño.
- Evite el contacto con fuentes de calor. No manipule cerca de ellas sustancias inflamables. Para sujetar el instrumental de vidrio y retirarlo del fuego utilice siempre pinzas de madera. Nunca mire directamente al interior del tubo por su abertura ni dirijas ésta hacia algún compañero.
- No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.
- No pipetear con la boca, utilizar la bomba manual, una jeringuilla o artilugio que se disponga en el laboratorio.
- Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se necesite diluirlos, NUNCA echaremos agua sobre los ácidos; siempre, al contrario, es decir, es correcto verter el ácido sobre el agua.
- Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) no deben estar cerca de fuentes de calor. Si hay que calentar tubos con estos productos, se hará al baño María, nunca directamente sobre la llama.
- Si se vierte sobre Ud. cualquier ácido o producto corrosivo, lávese inmediatamente con abundante agua y avise al profesor.
- Al preparar cualquier disolución se colocará en un frasco limpio y rotulado convenientemente.

## USO DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO

Nuestra Biblioteca CRA es un espacio abierto a toda la comunidad educativa del Colegio San Alberto y, es fundamental que todos conozcamos las normas que debemos respetar en el interior de este espacio y el correcto funcionamiento de los servicios que entrega.

La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades lectoras y el manejo de la información en los estudiantes. Para este efecto, se dispone de una variedad de materiales en formato impreso, digital y material didáctico, además de recursos

audiovisuales los cuales pone a disposición de la comunidad escolar. Según lo anterior los servicios ofrecidos son:

- Préstamo de libros y materiales bibliográfico. (7 días)
- Referencia y consulta (Búsqueda de información y uso de fuentes)
- Área de lectura y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

La biblioteca CRA contará con una encargada de biblioteca, que será responsable de la unidad y que puede estar encabezando un equipo de personas. Sin embargo, el docente que ocupe el recinto con estudiantes deberá velar por la conducta apropiada de ellos. No se puede hacer uso del recinto sin un educador presente.

Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA del Colegio San Alberto deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación con los servicios recibidos:

- Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en la fecha estipulada.
- Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros o el material utilizado en su lugar.
- El prestamos de libros se realizará con agenda y solo si el estudiante no tiene deudas en Biblioteca.
- En casos de renovación de prestamos el estudiante debe traer el libro en la fecha de devolución indicada para acceder a la renovación. Si el usuario se retrasa en la devolución deberá esperar la cantidad de días que el sistema dice que se retrasó para volver a pedir otro.
- El lector que no devuelva el material dentro del plazo señalado deberá cancelar una multa que será de. (\$500 por día de atraso). Inmediatamente se enviará un correo desde biblioteca informando de la situación al apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura (en caso de lectura domiciliaria) y director de ciclo.
- El tener deuda con biblioteca, por ser una falta grave, inhabilitará para matricularse en el establecimiento. Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada del CRA, quien le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de catorce días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido.

### **3.10 ENFERMERIA**

Entrega de Medicamentos.

- En cuanto a la ingesta de medicamentos, estos deben ser notificados mediante la agenda escolar, especificando dosis y horario.
- El medicamento debe ser entregado en entrevista formal directamente a la persona encargada de enfermería.
- El apoderado entregará el medicamento, la receta con las indicaciones médicas y firmará la entrevista sostenida con la TENS.
- Se solicita a los padres y apoderados abstenerse de enviar medicamentos tales como analgésicos, de no ser estrictamente necesario, también se ruega ajustar los horarios de las

dosis, para dejar la ingesta de los medicamentos en el hogar.

- Referente al uso de cualquier medicamento, estos serán administrados solo bajo prescripción médica y con copia de receta.
- El colegio no está facultado para entregar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

#### 4. PROCESO DE ADMISIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley 20.845 y la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, que regula los procesos de admisión de estudiantes, los cuales deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y los tratados suscritos y ratificados por Chile, el Colegio Particular San Alberto realiza su proceso de admisión atendiendo a lo siguiente:

##### 4.1 Convocatoria.

Al momento de la convocatoria, desde Rectoría y/o Dirección emana la circular de admisión correspondiente al año lectivo siguiente, publicándose a través de los canales formales de comunicación del colegio; página web institucional [www.colegiocsa.cl](http://www.colegiocsa.cl), correo electrónico de los miembros de la comunidad educativa y panel de entrada del colegio.

La circular informa el proceso de postulación de los estudiantes que desean ser parte de la comunidad educativa San Albertina y define los criterios, requisitos y procedimientos de admisión.

##### 4.2 Vacantes

Ofrece un número de vacantes desde los niveles; Nivel Básico n°1 a Tercer año de enseñanza media y, establece los siguientes criterios de prioridad en la asignación de sus cupos.

1º Prioridad: Hermanos de nuestros estudiantes.

2º Prioridad: Hijos de funcionarios

3º Prioridad: Familia CSA extendida

4º Prioridad: Familias nuevas que postulan con más de un hijo

5º Prioridad: Familias nuevas que postulan con un hijo

##### 4.3 Proceso de Admisión.

- Entrevista con encargada de Admisión, instancia donde se entrega información del proceso de admisión, el Proyecto educativo y se da respuesta a las consultas del apoderado.
- Completar ficha de antecedentes y salud del estudiante postulante.
- Inscripción del Postulante

#### **4.4 Plazos de postulación y fecha de publicación de los resultados.**

- Al momento de la inscripción se entregan los plazos de postulación y publicación de los resultados.
- Conjuntamente se entregan las fechas de matrícula y firma de contrato de prestación de servicios educacionales.

#### **4.5 Requisitos postulantes**

- Cumplir con la edad reglamentaria.
- Primer nivel de transición, 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo nivel de transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
- Primer año de enseñanza básica, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
- Segundo año de enseñanza básica, 7 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

#### **4.6 Documentos que debe presentar.**

- Certificado de nacimiento para matrícula en original
- Certificado de especialista (si corresponde).
- Certificado de promoción de curso del año anterior en original.

#### **4.7 Tipos de pruebas que realizarán los postulantes.**

- Los postulantes de 7mo. Año de enseñanza básica a 3er. año de enseñanza media realizarán una evaluación diagnóstica en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y de Pensamiento Lógico Matemático
- En los niveles de 1er año de enseñanza básica a 6to. año de enseñanza básica se aplicará un instrumento de desarrollo lector y desarrollo lógico – matemático
- Los postulantes a Educación Parvularia al Primer y Segundo Nivel de Transición no realizan evaluación diagnóstica.

#### 4.1 Monto de cobro por participar en el proceso.

La participación del proceso de evaluación diagnóstica para todos los niveles tiene un costo que se dará a conocer en el momento de la convocatoria al proceso de admisión.

#### 4.2 Proceso de matrícula y firma de contrato de prestación de servicios educacionales.

El proceso de admisión culmina con la matrícula y firma de contrato de prestación de servicio educacionales, cuyas fechas y plazos se entregan conjuntamente con la publicación de los resultados.

#### 4.3 Presentación del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El proyecto educativo se encuentra disponible a la comunidad en la página web institucional.

- Al momento de la matrícula de los estudiantes postulantes se les hace entrega a los padres de un CD con el proyecto educativo y los reglamentos colegiales.
- Rectoría y/o Dirección realiza una reunión de bienvenida a las nuevas familias que se incorporan a la comunidad San Albertina, presentando el proyecto educativo institucional.
- Durante el proceso de admisión a educación Parvularia se realizan actividades para dar a conocer el proyecto educativo y facilitar la adaptación de los estudiantes postulantes.

#### 4.4 Actividades de adaptación para los estudiantes.

##### Primera Actividad:

Se invita a los estudiantes con sus padres a participar de un encuentro en donde las educadoras presentan el modelo pedagógico, la estructura de una rutina en el aula, muestran los espacios y realizan una actividad compartida padre – estudiante.

##### Segunda Actividad:

Rectoría y/o Dirección invita a una reunión de bienvenida a las nuevas familias que se integran a la comunidad San Albertina. Presenta el Proyecto Educativo.

##### Tercera Actividad:

“Reconociendo mi sala” actividad que tiene por objeto facilitar la adaptación y disminuir la ansiedad de los primeros días de clases. se realiza dos o tres días antes del inicio del año escolar.

## 5. CONVIVENCIA EN EL SAN ALBERTO

La convivencia escolar se define como "la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto recíproco y desarrollo mutuo". Este concepto es fundamental en el entorno educativo, ya que permite el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su proceso de integración a la vida social

El Ministerio de Educación de Chile destaca que "la Política de Convivencia no solo busca crear buenos climas de convivencia como un mecanismo para mejorar los aprendizajes escolares; además, los considera un objetivo en sí mismo, entendiendo que una buena convivencia escolar es esencial para el bienestar de toda la comunidad educativa".

En este contexto, el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro colegio establece las normas y procedimientos que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión y participación activa. Este reglamento no solo garantiza un entorno seguro y propicio para el aprendizaje, sino que también nos entrega orientaciones claras sobre lo que está bien y lo que no se debe hacer en la vida escolar, fomentando la responsabilidad individual y colectiva.

### 5.1 PROMOCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Colegio San Alberto, se promueve una sana convivencia a través de diversas acciones integrales que buscan fomentar valores, respeto mutuo y relaciones saludables dentro de la comunidad educativa.

Estas acciones se realizan principalmente mediante:

- **Formación Cotidiana:** Los profesores incorporan estrategias y enseñanzas en su práctica diaria que fortalecen los lazos de respeto, colaboración y empatía entre estudiantes.
- **Formación en asignaturas específicas:**
  - DAS (Desarrollo Afectivo y Social):** Una asignatura que fomenta habilidades socioemocionales clave para la convivencia positiva.
  - PAL (Planificación y Autorregulación):** Diseñada para trabajar en el desarrollo de la autorregulación y la organización personal de los estudiantes.
- **Acciones Lideradas por el Equipo de Convivencia Escolar:** Charlas educativas que promuevan la reflexión y el aprendizaje en temas de convivencia, actividades extraprogramáticas, como talleres, jornadas recreativas y eventos que fomenten el trabajo en equipo y la integración. Intervenciones personalizadas con estudiantes para abordar conflictos o dificultades de relación. Estas estrategias contribuyen a fortalecer una cultura de respeto y empatía dentro del colegio, pilares esenciales para la formación de ciudadanos comprometidos con el bienestar común y preparados para afrontar los desafíos del mundo actual.

## 5.2 DIRECTRICES PARA MANTENER UN CLIMA DE AULA POSITIVO

El cuidado del clima de aula es un pilar fundamental para asegurar un ambiente adecuado que favorezca el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Un entorno basado en el respeto, la atención y la cooperación facilita que tanto los profesores como los estudiantes puedan desempeñar sus roles de manera efectiva, otorgando un espacio de seguridad y bienestar que favorece procesos de aprendizaje.

Se entiende como un buen clima de aula un espacio donde todos pueden participar de manera igualitaria, en el que las interacciones se basan en el respeto de todos los miembros, que se desarrollan en un ambiente seguro, limpio y ordenado. Lograr y mantener un buen clima es tarea de todos los que conviven dentro del aula, estudiantes y profesores.

Para garantizar un clima de aula armónico, es esencial abordar de manera oportuna y adecuada cualquier conducta disruptiva o poco respetuosa que interfiera con el desarrollo normal de las clases. Ante este tipo de situaciones, el profesor podrá tomar las siguientes medidas:

- Hablar directamente con el estudiante, de manera calmada y respetuosa, para resolver el conflicto de forma inmediata dentro del aula.
- En caso de que la conducta persista o sea grave, el profesor podrá solicitar al estudiante que se retire temporalmente del aula y se dirija a inspección o con un miembro de convivencia escolar.
- Para reingresar a la sala de clases el estudiante debe presentar el pase entregado por inspección, asegurando que haya reflexionado sobre su comportamiento y las estrategias necesarias para mejorarlo.

La derivación a inspección tiene como objetivo principal resguardar el ambiente de aprendizaje del grupo y brindar al estudiante la oportunidad de reflexionar sobre su comportamiento. En esta instancia el estudiante recibirá orientación por parte del equipo de convivencia escolar, quienes lo apoyarán en la identificación de estrategias para mejorar su conducta y comprender el impacto de sus acciones en la comunidad educativa.

Esta medida busca promover la formación de actitudes responsables, fortalecer la autorregulación y asegurar un ambiente de respeto mutuo que permita a todos los estudiantes desarrollarse plenamente en su proceso educativo.

El profesor debe dejar registro de la falta y la medida de expulsión de la sala en Lirmi, de manera que los apoderados tengan conocimiento de la falta y puedan abordarlo en casa.

## 5.3 LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La mediación es la forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto.

El diálogo y la mediación son herramientas fundamentales para la resolución de conflictos escolares debido a su capacidad para promover la comunicación efectiva, fortalecer las relaciones y fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre miembros de la comunidad educativa. A continuación, se detallan los aspectos clave de su importancia:

- **Fomenta la comunicación asertiva:** El diálogo permite que las partes involucradas expresen sus puntos de vista, sentimientos y necesidades de manera respetuosa. Esto ayuda a evitar malentendidos y a construir una comprensión mutua del problema.
  - **Reduce la confrontación:** La mediación crea un espacio neutral donde las partes pueden abordar el conflicto de manera constructiva, en lugar de recurrir a enfrentamientos o actitudes defensivas.
  - **Desarrolla habilidades socioemocionales:** Participar en procesos de diálogo y mediación enseña a estudiantes y docentes habilidades clave como la empatía, la escucha activa, la negociación y la gestión emocional.
  - **Promueve soluciones colaborativas:** A través del diálogo, las partes pueden trabajar juntas para identificar las causas subyacentes del conflicto y desarrollar soluciones que satisfagan las necesidades de todos, evitando la imposición de sanciones unilaterales.
  - **Fortalece la convivencia escolar:** Al abordar los conflictos de manera pacífica y respetuosa, se construye un clima escolar más inclusivo y armónico, donde se valoran la diversidad y la cooperación.
  - **Previene la escalada del conflicto:** Resolver problemas de manera temprana mediante el diálogo evita que los conflictos menores se conviertan en situaciones más graves que afecten el entorno educativo.
  - **Empodera a los estudiantes:** La mediación, especialmente cuando se utiliza un enfoque de mediadores escolares, empodera a los estudiantes para tomar un papel activo en la resolución de sus propios conflictos, promoviendo la responsabilidad y la autonomía.
- Es importante consignar que la mediación de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

#### 5.4 PROTOCOLO PARA PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN Y ABORDAJE DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (acoso escolar, conflicto entre miembros de la comunidad educativa)

##### a) Recepción de información

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden informar de una situación conflictiva, de maltrato y/o acoso escolar. Quien recibe la información debe transmitirla a equipo de convivencia del colegio .

El encargado de convivencia informará, mediante correo electrónico, a Profesor Jefe, Director de Ciclo, Rectoría y/o Dirección del establecimiento, comunicando el motivo y la activación del proceso de indagación.

##### b) Proceso de indagación

El encargado de convivencia designará a un encargado de llevar el proceso, quien debe recopilar información relacionada con los hechos mencionados, tal como:

- Recopilación de antecedentes conductuales, médicos, acompañamientos entre otros
- Recopilación de información audiovisual

- Entrevista a personas involucradas.
- Entrevistas a posibles testigos, como alumnos, profesores u otros miembros de la comunidad.

El colegio tiene la potestad de entrevistar a los alumnos, sin requerir autorización de los apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, la apertura y resolución de estos procesos serán informados a los apoderados de los estudiantes involucrados.

c) Resolución y abordaje del conflicto

Una vez recopilada la información, esta se presentará al encargado de convivencia, Dirección de Ciclo, Rectoría y/o dirección. En conjunto se evaluarán los antecedentes y se determinarán las acciones que correspondan según el caso:

- Medidas formativas y/o disciplinarias cuando correspondan.
- Acciones de acompañamiento y/o intervención a estudiantes.
- Medidas de resolución de conflictos como mediación, negociación o arbitraje.

d) Plazos e Información a involucrados

Los apoderados de los alumnos involucrados serán informados mediante correo u entrevista en el momento de la apertura del proceso.

El plazo para el proceso de indagación y resolución e informar a los apoderados es desde 1 a 15 días hábiles según calendario escolar.

Si los apoderados no aceptan las medidas el encargado de convivencia, Rector y/o Dirección evaluará la necesidad de realizar una denuncia en las instituciones pertinentes, tales como: OLN, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Publico, etc.

e) Deber de denunciar

En los casos donde se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educación, el colegio tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante alguna de las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o tribunal con competencia penal. La denuncia será realizada por el encargado de convivencia, Rectoría y/o Dirección, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

f) Medidas protectoras

Si durante el proceso de indagación se detectan situaciones de vulneración de algún estudiante, el equipo de redes de apoyo evaluará y establecerá medidas de apoyo psicoemocional y/o académicas para quienes resultasen afectados. Si se considera pertinente, se derivará a los estudiantes y a sus familias a algún organismo de la red que pueda realizar una intervención más oportuna.

De existir adultos y menores involucrados se velará por resguardar la integridad de los estudiantes en todo momento. Con este fin se evaluará la necesidad de tomar medidas que garanticen la seguridad del menor, conforme a la gravedad del caso:

- Si el agresor es un funcionario de la comunidad se evaluará la necesidad de separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones.
- Si el agresor es un tercero (apoderado u otro) se evaluará la necesidad de restringir o incluso prohibir el ingreso del eventual responsable al recinto colegial.

El presente procedimiento también se aplicará al caso de maltrato entre adultos - entre trabajadores del Colegio y entre éstos y apoderados - con la adecuación de que aquellas acciones establecidas en protección de menores involucrados señalados precedentemente no se aplicarán en caso de activación del Protocolo entre adultos.

## 6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los deberes establecidos para los estudiantes delimitan comportamientos positivos esperados, por lo que el incumplimiento de estos representa una transgresión a las normas de convivencia escolar.

La hoja de vida del estudiante, ubicada en el libro de clases digital, es el único registro oficial donde se deben consignar todos los hechos relevantes relacionados con su conducta. Ante una falta en la convivencia escolar, el colegio tomará las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes.

Para los estudiantes del ciclo inicial, dada su edad y etapa de desarrollo, no se aplicarán sanciones disciplinarias por faltas de convivencia, sino que se llevarán a cabo acciones formativas con los estudiantes y sus familias.

Toda acción, ya sea formativa o disciplinaria, será determinada tomando en cuenta la edad, etapa de desarrollo y el nivel escolar del estudiante, respetando siempre el principio de proporcionalidad en relación con la falta cometida. Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, y se determinan las acciones a tomar según la gravedad de cada tipo. Esto no impide que el colegio adopte medidas adicionales, basadas en el contexto y las características particulares de cada situación.

Si la falta cometida por el estudiante implica un daño a la infraestructura, equipos del colegio o a terceros, será responsabilidad del apoderado cubrir los costos derivados de este daño. En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso, el colegio podrá cancelar la matrícula del estudiante para el año siguiente.

### 6.1 TIPIFICACIÓN DE FALTAS

A continuación, se detallan los tipos de faltas y las acciones que se tomarán en cada caso. Cualquier falta no especificada en este reglamento, pero que implique una alteración significativa de la convivencia escolar o que afecte gravemente la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será analizada y clasificada por el equipo directivo del colegio, considerando su gravedad y el grado de afectación. En función de este análisis, se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas.

#### Faltas Leves

Se consideran faltas leves aquellas acciones que implican el incumplimiento de responsabilidades básicas por parte del estudiante, de manera ocasional o aislada, y que causan un perjuicio o daño leve a la comunidad o al propio estudiante.

#### Ejemplos de Faltas Leves

- No portar la agenda escolar o no tenerla debidamente firmada
- No cumplir con plazos de entregas de tareas o trabajos

- No presentar los útiles escolares requeridos
- No justificar una inasistencia a clases
- No respeta el correcto uso del uniforme.
- No obedece las instrucciones del profesor
- Manifiesta actitudes amorosas de pareja en el interior del establecimiento.
- No entrega material solicitado a biblioteca en los plazos establecidos
- Vende alimentos u objetos sin autorización al interior del establecimiento.

#### Acciones frente a faltas leves

- Cuando un estudiante realiza una falta leve esta debe ser anotada en su hoja de vida (lirmi) y el profesor debe informar al estudiante del registro. El profesor evaluará la pertinencia de realizar alguna acción formativa con el estudiante.
- Si el estudiante acumula 4 faltas leves será considerado como una falta grave y deberá cumplir una acción remedial. El profesor jefe informa al encargado de convivencia del ciclo y es éste quien da aviso a la familia, realiza la citación al estudiante y deja registro en lirmi.

#### Faltas Graves

Son consideradas faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que afectan la convivencia, el bien común, o que atentan contra un miembro de la comunidad escolar, sin importar la frecuencia con la ocurre la conducta. Estas acciones generan un perjuicio o daño, afectando la convivencia escolar y/o los valores del colegio. Además, la reiteración de conductas inapropiadas, que ya han sido objeto de medidas formativas, será considerada como una falta grave.

#### Ejemplos de faltas graves

- Actos de indisciplina hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Uso de lenguaje poco respetuoso, soez o agresivo (sea verbal, no verbal o escrito) dirigido a cualquier miembro de la comunidad.
- Interrumpir de manera sistemática el desarrollo de la clase, afectando el clima de aprendizaje.
- Agresiones psicológicas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso u otra que pudiese causar daño grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera virtual o presencial, y no dar aviso

a un docente o miembro de redes de apoyo.

- Utilizar un teléfono celular dentro de las instalaciones del colegio, dentro del horario de clases o en actividades extraprogramáticas.
- Grabar o fotografiar a docentes, funcionarios o estudiantes, utilizando este material para difamar o provocar algún daño.
- Conducta deshonesta en actividades de evaluación y/o en eventos colegiales.
- Actitud deshonesto o poco cooperadora en la indagación y resolución de conflictos de convivencia escolar.
- Deambular o no presentarse a clases estando presente en el establecimiento.
- Actos disruptivos, ya sean individuales o colectivos, que perturben el clima de actividades escolares.
- Uso de reproductores de música en el colegio sin autorización, como parlantes y/o audífonos.
- Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio sin autorización.
- Incumplir compromisos en actividades extraescolares que representen al colegio.
- No cumplir con las acciones remediales acordadas.
- Deteriorar o destruir materiales, útiles escolares o pertenencias de la comunidad escolar o de un miembro de la comunidad educativa.
- Realizar la "Cimarra".
- Utilizar el nombre del colegio o curso en eventos externos sin autorización.

#### **Acciones frente a faltas graves:**

- Cuando un estudiante comete una falta grave, esta debe ser registrada en su hoja de vida (Lirmi), y, si se considera necesario, se informará a la familia mediante correo o entrevista.
- El profesor deberá realizar alguna acción formativa con el estudiante, la cual puede ser llevada a cabo por el docente o por algún miembro del equipo de Redes de Apoyo.
- Si el estudiante comete una o más faltas graves durante el año, la Rectoría o dirección, junto con el director de ciclo, el profesor jefe y la coordinación de redes de apoyo (al menos dos de estos miembros deberán estar presentes), evaluarán medidas formativas y/o disciplinarias, considerando la edad del estudiante y el principio de proporcionalidad.

#### **Faltas Gravísimas**

Son faltas gravísimas aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, contra la infraestructura del colegio, la convivencia escolar o los valores fundamentales de nuestra institución. Estas faltas suelen estar tipificadas como delitos.

#### **Ejemplos de Faltas Gravísimas:**

- Rebeldía acompañada de actitudes físicamente agresivas.
- Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Suplantación de identidad o falsificación de documentos académicos.
- Sustracción de pertenencias a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falsificación o adulteración de notas en documentos oficiales.
- Sustracción o divulgación de instrumentos de evaluación, ya aplicadas o por aplicar.
- Actitudes que atenten contra la dignidad de un miembro de la comunidad.
- Consumir, portar, distribuir o traficar cualquier tipo de droga en el establecimiento (incluyendo vaporizadores y cigarrillos electrónicos).
- Presentarse con hálito alcohólico o bajo la influencia de psicotrópicos o drogas.
- Agresión sistemática a cualquier miembro de la comunidad, ya sea psicológica o física, incluyendo bullying o ciberbullying.
- Fuga del establecimiento educacional o de actividades escolares.
- Portar o utilizar, al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas (blancas o de fuego), materiales incendiarios, material pirotécnico, objetos punzantes o cualquier otro elemento que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
- Actos vandálicos hacia muebles e inmuebles de propiedad del colegio.

#### **Acciones frente a faltas gravísimas:**

- Cuando un estudiante comete una falta gravísima, esta debe ser registrada en su hoja de vida (Lirmi), y la familia y el estudiante deben ser informados mediante una entrevista.
- El profesor deberá realizar alguna acción formativa con el estudiante, la cual puede ser llevada a cabo por el docente o por algún miembro del equipo de Redes de Apoyo.
- En consideración del contexto (situaciones atenuantes o agravantes) y la gravedad de los hechos, la Rectoría y/o Dirección evaluarán la medida disciplinaria correspondiente, tomando en cuenta la edad y la gravedad de la falta.

#### **6.2 DEBIDO PROCESO**

Cuando un estudiante comete una falta grave o gravísima, que implica medidas disciplinarias, el colegio debe brindar un adecuado proceso, en el que se respeten los derechos del estudiante. Este proceso debe considerar:

- Considerar la versión del estudiante sobre los hechos ocurridos.
- Recopilar antecedentes que sean pertinentes.
- Dependiendo de la naturaleza del conflicto se ofrecerá a los estudiantes involucrados la Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC).
- Considerar el contexto en el que ocurre la falta, factores atenuantes y/o agravantes.
- Medidas justas y proporcionales a la falta cometida.

### 6.3 MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas formativas y disciplinarias son esenciales para la convivencia escolar, pues buscan tanto el acompañamiento en el proceso de aprendizaje y reflexión de los estudiantes, como el establecimiento de sanciones para aquellos comportamientos que afectan gravemente el bienestar de la comunidad educativa.

#### 6.3.1 Medidas Formativas

Las medidas formativas son acciones orientadas a generar oportunidades de aprendizaje y a fomentar la reflexión sobre las consecuencias de los actos de los estudiantes. Su objetivo es promover el respeto por las normas del reglamento y el compromiso con la comunidad educativa. Las medidas formativas incluyen:

- **Registro en Hoja de Vida (Lirmi):** Su propósito es que tanto el estudiante como el apoderado tomen conciencia de la falta cometida, reflexionen sobre su comportamiento y se motiven a realizar un cambio.
- **Psicoeducación o Conversación Formativa:** Consiste en una reflexión guiada que busca que el estudiante reconozca el error y aprenda nuevas formas de comportamiento.
- **Entrevista Apoderado:** Se realiza con el fin de que el apoderado y el estudiante reflexionen sobre la conducta, el impacto en el estudiante y en el clima de aprendizaje, asumiendo la responsabilidad de las consecuencias si no se realiza un cambio. Se informa sobre las medidas que toma el colegio
- **Medidas Reparatorias:** Se orientan a que el estudiante reconozca el daño causado y tome conciencia de su comportamiento. Pueden ser de tipo material (restitución de objetos) o emocional (disculpas).
- **Acción Remedial:** Consiste en una acción de reparación hacia la comunidad, que puede ser de dos tipos:
  - **Servicio Comunitario:** Actividades que benefician a la comunidad escolar, como apoyo a las auxiliares o actividades de embellecimiento del colegio.
  - **Servicio Pedagógico:** Apoyo a otros estudiantes o en áreas académicas.
- **Cartas de Compromiso:** Instrumentos pedagógico que buscan dar la posibilidad al estudiante y su familia de mostrar un cambio de conducta, con el establecimiento de un acompañamiento y la advertencia de posibles sanciones si no se observa mejoría. Esta carta es aplicable ante faltas leves o graves aisladas, con el objetivo de promover el cambio conductual.
  - **Carta de Condicionalidad:** Empleada frente a faltas graves o ante la no mejora tras una Carta de Compromiso. La condicionalidad puede incluir la advertencia de cancelación de matrícula.
  - **Carta de Condicionalidad Extrema:** Recurso extraordinario el cual se aplicará en casos de suma gravedad (conductas tipificadas como delitos o que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa), frente a los cuales **no se requiere haber tenido un proceso anterior** para aplicarse. Se utiliza en

casos de faltas muy graves que puedan afectar la integridad de la comunidad. Puede implicar la expulsión del estudiante.

### 6.3.2 Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias tienen el propósito de corregir y sancionar comportamientos que violen de manera grave o reiterada los principios establecidos en el reglamento de convivencia. Su fin es promover el respeto, la responsabilidad y la armonía dentro de la comunidad educativa, siempre garantizando un debido proceso que resguarde los derechos de los estudiantes.

El debido proceso es esencial antes de aplicar cualquier medida disciplinaria, garantizando procedimientos claros y transparentes. En este proceso se considera:

- La comunicación de la falta cometida al estudiante y su familia.
- El respeto a la presunción de inocencia.
- El derecho a ser escuchado y presentar descargos.
- La resolución fundada de la medida en un plazo razonable.

#### Tipos de Medidas Disciplinarias

Las siguientes son las medidas disciplinarias que el colegio puede aplicar:

- a) **Suspensión de clases (de 1 a 5 días):** Se aplica en casos de faltas graves.
- b) **Reducción de la jornada escolar:** El estudiante asistirá parcialmente a las clases, con el fin de favorecer un cambio conductual. Esta reducción puede ser:
  - Parcial de todos los días de la semana.
  - Suspensión de actividades puntuales.
  - Reducción por necesidades de regulación emocional o conductual, acordada con la familia.
- c) **Asistencia solo a rendir evaluaciones:** El estudiante solo podrá asistir a rendir pruebas hasta el final del año escolar.
- d) **Cancelación de matrícula:** Medida disciplinaria de último recurso, aplicada en aquellos casos donde un estudiante no logra modificar su conducta, generando un daño importante en la convivencia escolar, con un comportamiento disruptivo reiterado o acciones graves. Esta medida implica la no continuidad del estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente.

#### Causales:

- **Faltas graves o gravísimas reiteradas:** Cuando el estudiante persiste en conductas que infringen las normas de convivencia escolar, incluso después de haber recibido medidas formativas y disciplinarias previas.

- **Faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar:** Aunque el estudiante no tenga antecedentes previos de faltas conductuales, una infracción de tal magnitud que perjudique el bienestar o seguridad de la comunidad escolar puede ser causal suficiente para aplicar esta medida.

**Proceso:**

La decisión de cancelar la matrícula se toma de manera fundamentada, considerando los siguientes aspectos:

- **Antecedentes del estudiante:** Se revisan registros y documentos previos como la hoja de vida, certificados médicos, informes de especialistas y otros antecedentes relevantes.
  - **Documentación de las faltas cometidas:** Se evalúan las faltas disciplinarias cometidas y su impacto en la comunidad escolar.
  - **Historial de acompañamiento:** Se revisan los informes de las medidas de acompañamiento aplicadas, incluyendo tutorías, informes de psicólogos, psicopedagogos, y cualquier otra intervención de apoyo.
  - En todo momento se asegura que el proceso sea transparente y que el estudiante y su familia tengan la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
- e) **Expulsión Inmediata:** medida disciplinaria excepcional y extrema, que se aplica cuando el comportamiento de un estudiante compromete gravemente la seguridad o bienestar de la comunidad escolar. La expulsión implica la pérdida de la calidad de alumno del colegio, lo que significa que el estudiante ya no podrá pertenecer a la institución.

**Causales:**

- **Conductas tipificadas como delitos:** Comportamientos ilegales, tales como violencia física extrema, amenazas graves o situaciones que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad escolar.
- **Conductas que afectan gravemente la integridad de la comunidad educativa:** Actos que comprometen la seguridad y bienestar de la comunidad, tales como agresiones físicas o verbales de gran magnitud, o situaciones que perturben la armonía y el respeto mutuo dentro del colegio.

**Proceso:**

La expulsión inmediata es una medida excepcional que se aplica de forma urgente, en situaciones de suma gravedad. El proceso incluye:

- **Evaluación urgente:** La Dirección del ciclo, junto con el equipo de convivencia escolar, evalúa de forma inmediata los hechos ocurridos, recabando la mayor cantidad de información posible (testimonios, pruebas, etc.).

- **Notificación a los apoderados:** La familia es informada de la decisión a la mayor brevedad posible, asegurando que entiendan la gravedad de la medida.

Es importante destacar que, en situaciones de extrema urgencia, la expulsión puede ser aplicada sin un proceso previo de medidas correctivas si el comportamiento del estudiante representa una amenaza inmediata para la comunidad educativa. Sin embargo, se asegura que todo el proceso esté debidamente documentado y fundamentado en el reglamento de convivencia escolar.

### **Proceso de Apelación a medidas disciplinarias**

Si el estudiante o su familia consideran que la sanción es injusta, pueden presentar una carta de apelación dirigida al equipo directivo. El derecho de apelación sólo corresponde a la familia del estudiante que recibió la medida disciplinaria.

El plazo para presentar la apelación es de 5 días hábiles desde la notificación de la sanción. La Rectora y/o Directora resuelven en un plazo no superior a 10 días hábiles después de la presentación, previa consulta al equipo directivo. En el caso de cancelación de matrícula y/o expulsión, se consulta a profesores que trabajan con el estudiante, esta no tiene carácter resolutivo.

De manera adicional, el estudiante o su apoderado puede enviar una carta de arrepentimiento y compromiso de mejora, lo que podría ser considerado como atenuante para la falta cometida.

#### **6.4 FALTAS DE CONVIVENCIA DE APODERADOS**

- Amonestación Verbal
- Amonestación Escrita
- Suspensión de Asistencia a las Actividades Colegiales
- Pérdida de la calidad de apoderado
- Prohibición de la entrada al Establecimiento

## 7. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 7.1 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El colegio cuenta con un plan de seguridad, el que imparte las directrices para la actuación frente a emergencias. Este Plan se revisa y se socializa con la comunidad educativa de manera anual.

### 7.2 En caso enfermedades del estudiante.

Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestares), será derivado con una asistente (cursos desde PK a 2º básico), estudiantes de 3º básico a 4º medio (será enviado a enfermería junto a un compañero de curso) para ser evaluado por la persona encargada de enfermería.

Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, el encargado de convivencia designará a la persona que llamará al apoderado del estudiante para que lo retire. El colegio no está facultado para entregar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

Toda acción realizada por enfermería será registrada en la hoja de atención y notificada al hogar. En caso que el estudiante requiera ser retirado, esperará en secretaría la llegada de su apoderado.

### 7.3 En caso de accidente:

Existen tres tipos de accidentes que pueden sufrir los estudiantes durante la jornada escolar, todos serán evaluados por la persona encargada de enfermería, encargado de convivencia del ciclo o profesor de Educación física.

- Accidente leve sin llamado al apoderado:

Es el accidente que requiere atención del encargado de enfermería o encargado de convivencia del ciclo, el cual es de carácter leve, pues no existe herida o contusión que comprometa el buen estado de salud del estudiante. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un masaje con crema antiinflamatoria analgésica y/o aplicación de frío. Para el caso de los estudiantes de pre escolar, NB1 y NB2, se informará de lo sucedido mediante una nota en la agenda al apoderado, los estudiantes de 3º básico a 4º medio llevarán la hoja de atención.

- Accidente leve con llamado al apoderado:

Accidente que requiere atención de la persona encargada de enfermería e inspectoría y que, a pesar de ser menor pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado

o un familiar responsable. El encargado de convivencia del ciclo llamará al apoderado o enviará un correo electrónico si no se pudiese contactar al número que la familia registra en secretaría colegial para que retire al estudiante. El estudiante esperará en secretaría la llegada de su apoderado.

- Accidente grave con llamado al apoderado y/o ambulancia:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente, deben llamar de inmediato a la persona encargada de enfermería (los profesores o adultos deben entregar los primeros auxilios), la TENS tomará las medidas para su primera atención.

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser trasladado del lugar.

Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para así evitar movimientos inadecuados. Durante la espera, permanecerá siempre en compañía de un adulto, debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.

Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la enfermería del colegio. La encargada de enfermería aplicará la atención primaria y el encargado de convivencia del ciclo registrará los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causas, síntomas) y llamará al apoderado para informarle la situación, conjuntamente le comunicará al apoderado que el lugar de traslado del accidentado será el SAR oriente. Si el apoderado considera que debe ser trasladado a otro centro asistencial, previamente, esta voluntad deberá indicarse y aceptarse mediante la firma en un anexo al contrato que mantiene con la institución educacional. El apoderado deberá indicar si retirará personalmente al estudiante o si el colegio debe llamar a un servicio de ambulancia (SAMU 131).

Cuando el accidente es grave, el centro médico estatal correspondiente al seguro de accidentes envía ambulancias sin costo para el usuario, no obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de estos servicios. Si el apoderado opta por un servicio privado de traslado, debe asumir el costo de éste.

- En caso de extrema gravedad y si existe riesgo vital del estudiante:

En caso de extrema gravedad y si existe riesgo vital del estudiante, si no se puede ubicar rápidamente al apoderado, el colegio tiene la autoridad para llamar a un servicio de ambulancia (SAMU) para trasladar al accidentado al SAR ORIENTE Av. José Martínez de Rozas 0702 Población Manuel Rodríguez, Teléfono: 72-2 34 92 63 de Rancagua.

Si el apoderado previamente ha manifestado su voluntad de que su pupilo ante un accidente sea trasladado a otro centro asistencial, esta voluntad debe indicarse y aceptarse mediante la firma en un anexo al contrato que mantiene con la institución educacional.

El tiempo de espera de la ambulancia será de 10 minutos, si el vehículo de emergencia no llega en ese tiempo, el estudiante será trasladado en un vehículo particular al centro asistencial SAR

ORIENTE ubicado en Avda. Juan Martínez de Rozas 720 Rancagua.

Ante esta institución el colegio presentará el D.I.A.E. (Declaración Individual de Accidentes Escolar). Será la familia quien debe cerciorarse de la validez del seguro de accidentes, o en su caso, si así lo estimara conveniente, tomar la decisión de trasladar al estudiante a otro centro asistencial.

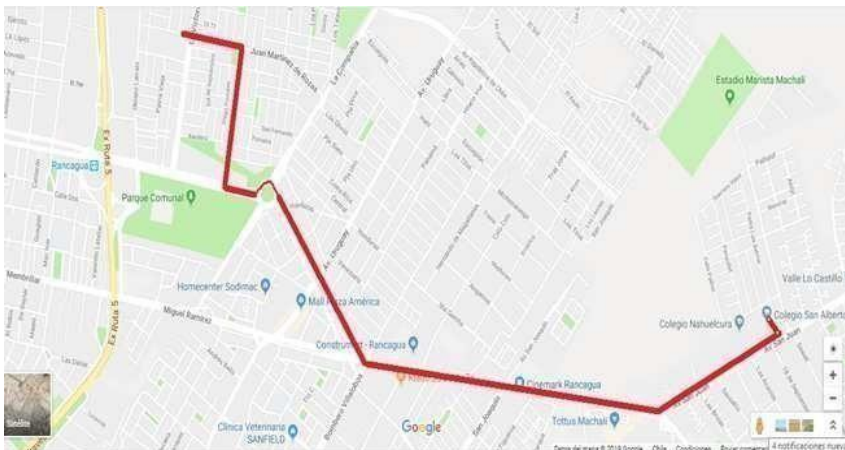
Las personas que deberán acompañar al alumno serán de acuerdo al siguiente conducto regular:

- Secretaria Académica acompañada por un encargado de convivencia de ciclo y apoderado.
- Directora de ciclo acompañada por un encargado de convivencia.
- Por Rectoría y/o Dirección acompañada por un encargado de convivencia.

Procedimiento para el traslado del accidentado.

- El o los profesores que atienden o se encuentran con el estudiante en el momento del accidente, deben entregar los primeros auxilios que correspondan.
- El profesor informa a enfermería del colegio para que realice las primeras atenciones y decida las acciones a realizar.
- Encargado de convivencia del ciclo es el encargado de contactar al apoderado o la ambulancia.
- El o los profesores que acompañan, están para apoyar en lo que enfermería solicite, especialmente mientras habla con los apoderados.
- En caso de accidente grave y no poder comunicarse rápidamente con el apoderado, el colegio solicitará servicio de ambulancia estatal para dirigirse al SAR ORIENTE de Rancagua.

Plano de recorrido hacia el SAR ORIENTE



#### 7.4 Protocolo de acción frente a situaciones de violencia y/o constitutivas de delito en contexto escolar

La ley Aula Segura fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica lo siguiente:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.". (Ley 21128, Artículo 1º)

De esta manera se aplicará la mencionada ley cuando las acciones del estudiante afecten gravemente la Convivencia Escolar. La proporcionalidad de la sanción debe estar reflejada en todas aquellas conductas que forman parte del reglamento de convivencia y, que a su vez estén descritas de acuerdo con la Ley.

##### Procedimiento:

- Rectoría y/o Dirección notifica al apoderado y estudiante afectado el inicio de la investigación.
- Si los hechos constituyen faltas gravísimas o que atentan a la convivencia escolar gravemente, Rectoría y/o Dirección tiene la facultad de suspender de clases al estudiante hasta por 10 días hábiles, plazo que puede ser renovado por 5 días más.
- El apoderado o estudiante tienen derecho a presentar descargos en relación con la medida tomada por el colegio.
- Desde la notificación de Rectoría y/o Dirección al apoderado, el colegio tiene un plazo de 15 días para notificar los resultados de las investigaciones realizadas.
- Una vez notificados los resultados, en caso de existir medidas disciplinarias, el apoderado y el estudiante tienen derecho a abrir un proceso de apelación, tal como se indica en el apartado Alteraciones a la convivencia escolar.

### 7.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneraciones de derechos que puedan verse enfrentados los estudiantes. Para ello promoverá capacitaciones internas, dadas por profesionales del establecimiento, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos.

Los hechos u omisiones que produzcan situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, pueden consistir en:

- Vulneración de derechos: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, 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. Son ejemplos de esta situación: Cuando no se atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda; no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; abandono.
- En el ámbito de la educación se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Rectoría y/o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

### 7.6 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Cabe señalar, que el colegio es un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

- a) Detección de una situación que pueda revestir una vulneración de derechos

Cualquier miembro de la comunidad educativa, y en especial de nuestros trabajadores, poseen la obligación de dar aviso inmediato total confidencialidad al Encargado de convivencia, Dirección de

ciclo, Dirección o Rectoría del colegio, respecto de alguna situación que pueda revestir una vulneración de derechos de algún estudiante.

El funcionario debe brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo, poner en duda su relato o solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Si el niño(a) lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado.

NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.

El colegio resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

b) Información a apoderados

El Encargado de convivencia, Dirección de ciclo, Dirección o Rectoría, citará al padre, madre, apoderado o adulto responsable, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para mantener una entrevista que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación del hecho. En dicha entrevista se informará de la situación, para informar sobre la vulneración de derechos y de las responsabilidades parentales relacionadas. Conjuntamente se explicará el procedimiento a seguir por el colegio y se instará a la búsqueda de acuerdo entre las partes.

c) Seguimiento del caso

En caso que el colegio informe a los apoderados de situaciones descritas como negligencia parental que sean subsanables por parte de la familia, los cuidadores deberán acordar con el colegio acciones que permitan restituir o disminuir el daño causado. Se firma una carta de compromiso con fecha de revisión y se registra la entrevista y los compromisos en la hoja de vida del estudiante.

En estos casos redes de apoyo en conjunto con el profesor jefe realizarán un seguimiento periódico de cumplimiento de los acuerdos establecidos, ya sea demostrando acompañamiento profesional y/o cambio de conducta. Para esto el apoderado deberá traer los antecedentes que respaldan lo solicitado (informes psicológicos o atención médica) que demuestren el cumplimiento de los compromisos en la fecha estipulada.

El establecimiento realizará el proceso de judicialización del caso, en dos tipos de situaciones:

- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Juzgado de Garantía o Tribunales de familia) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, falta de cumplimiento sobre acuerdos de protección realizado con el colegio, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Ante la presencia de estos indicadores, Redes de apoyo, Dirección y/o Rectoría del establecimiento deberá poner en conocimiento la vulneración de derechos del estudiante, ante el Tribunal de Familia competente dentro del plazo de 5 días hábiles. Esta comunicación se podrá realizar a través de oficio, carta o correo electrónico.

En los casos que sea pertinente se citará al apoderado para comunicarle la decisión del colegio de informar a las autoridades, transmitiendo que es su responsabilidad hacer la denuncia, no obstante, se le ofrece al apoderado acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. En caso que el apoderado no desee realizar la denuncia en conjunto con el colegio, se le dará plazo hasta la mañana del día siguiente (9:00 am) para demostrar que realizó el proceso, en caso contrario el Colegio realizará la denuncia ante las autoridades ya mencionadas.

Si no es posible informar al apoderado, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados del estudiante, se procederá a realizar directamente la denuncia.

d) Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial.

El equipo de redes de apoyo evaluará la necesidad de aplicar medidas de apoyo pedagógicas o psicoemocional a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: apoyo de psicóloga colegial, adecuaciones curriculares, apoyo psicopedagógico o derivación de organismos externos (OLN).

## 7.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgos o vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Así como también fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos y sus libertades fundamentales.

Las estrategias se establecerán en un plan que el colegio elabore, junto con la promoción de capacitaciones internas, otorgadas por profesionales que apoyan la labor del establecimiento, además de gestionar eventuales capacitaciones externas con las redes de apoyo.

Las capacitaciones serán gestionadas por el Encargado de Convivencia o por el Departamento de redes de apoyo, las cuales estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

### 7.8 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

#### a) Detección de una situación que pueda revestir hechos de connotación sexual

Cualquier miembro de la comunidad educativa, y en especial de nuestros trabajadores, poseen la obligación de dar aviso inmediato total confidencialidad al Encargado de convivencia, Dirección de ciclo, Dirección o Rectoría del colegio, respecto de alguna situación que pueda revestir una agresión sexual o hechos de connotación sexual

El funcionario debe brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Si el adolescente lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado. NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.

Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño, niña o adolescente, sino gestionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

El colegio resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren acompañados, si es necesario y oportuno, por sus padres. En ningún caso se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa y se debe evitar la re-victimización del estudiante.

#### b) Obligatoriedad de Denuncia

Luego de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún estudiante haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra su integridad, el colegio deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, la cual deberá realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia

podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, tribunales de familia o Ministerio Público.

La ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, que son declarados culpables de agresión sexual. Menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia.

c) Posible agresor mayor de 18 años miembro de la comunidad educativa

En caso que la denuncia involucre a un miembro adulto de la comunidad educativa, se investigará la situación y se establecerán las medidas protectoras a favor del afectado, con el fin de evitar todo contacto.

- Si el agresor es un funcionario de la comunidad se evaluará la necesidad de separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula.
- Si el agresor es un tercero (apoderado u otro) se evaluará la necesidad de restringir o incluso prohibir el ingreso del eventual responsable al recinto colegial.
- Si se considera pertinente, se derivará al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda realizar una intervención más oportuna.

El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.

El establecimiento mantendrá informada a la familia del estudiante afecto, por vía telefónica o correo electrónico, sobre los hechos acontecidos y sus respectivos seguimientos. Por otra parte, el establecimiento sólo comunicará a la comunidad educativa de los hechos una vez resuelta la investigación administrativa, procurando mantener la intimidad e integridad de los afectados y acusados.

d) Cuando ocurren hechos de connotación sexual entre estudiantes pares o menores de 14 años

Un estudiante también puede constituirse en un agresor de un niño o niña, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar, canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.

En estos casos no se aplicará sanción en vista de lo que señala la ley respecto de no castigar ni sancionar a menores en etapas exploratorias. Pero de ser necesario se realizará un cambio de curso. Así como también las medidas formativas contempladas en nuestro reglamento interno.

En caso de que se haya detectado que las conductas presentadas en el menor sean por posibles abuso sexual o maltrato infantil, el colegio deberá activar el protocolo de vulneración de derechos.

e) Medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial.

El equipo de redes de apoyo evaluará la necesidad de aplicar medidas formativas, de apoyo pedagógicas o psicosocial a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: apoyo de psicóloga colegial, adecuaciones curriculares, apoyo psicopedagógico o derivación de organismos externos (OLN).

### 7.9 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El consumo de drogas y alcohol es un fenómeno presente en nuestra sociedad, por lo cual, nuestro establecimiento asume una visión de prevención y orientación en este ámbito involucrando a toda la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define Drogas como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. Las drogas son divididas en lícitas tales como el alcohol y el tabaco e ilícitas como la marihuana, cocaína, éxtasis, pasta base, entre otras.

El colegio incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, con la finalidad de actuar oportunamente frente a este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación del estudiante comprometido con el bienestar de la comunidad.

Las estrategias de trabajo deben considerar acciones con alumnos y con padres y/o apoderados, dando herramientas para la prevención, detección y manejo ante situaciones de abuso de alcohol o drogas. Para este objetivo se promoverán intervenciones, ejecutadas por los profesionales del colegio, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta la escuela.

El encargado de convivencia será la persona responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de talleres, charlas y otras acciones que se consideren pertinentes, según la edad y necesidades de los estudiantes.

#### 7.10 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Todos los miembros de la comunidad educativa que haya detectado un posible consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el colegio debe transmitirla a un miembro del equipo de convivencia del colegio .

El encargado de convivencia informará, mediante correo electrónico, a Profesor Jefe, Director de Ciclo, Rectoría y/o Dirección del establecimiento, comunicando el motivo y la activación del protocolo de acción.

##### a) Proceso de indagación

El encargado de convivencia designará a un encargado de llevar el proceso, quien debe recopilar información relacionada con los hechos, tal como:

- Recopilación de antecedentes conductuales, médicos, acompañamientos entre otros
- Recopilación de información audiovisual
- Entrevista a personas involucradas.

- Entrevistas a posibles testigos, como alumnos, profesores u otros miembros de la comunidad.
- El colegio tiene la potestad de entrevistar a los alumnos, sin requerir autorización de los apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, la apertura y resolución de estos procesos serán informados a los apoderados de los estudiantes involucrados.

b) Resolución y abordaje del conflicto

Una vez recopilada la información, si se confirma el consumo, porte o tráfico de sustancias, el equipo directivo evaluará los antecedentes y determinará las acciones que correspondan según el caso, considerando que esta falta está considerada como gravísima.

c) Plazos y Comunicación con apoderados

Los apoderados de los alumnos involucrados serán informados mediante entrevista en el momento de la apertura del proceso.

El plazo para el proceso de indagación y resolución es desde 1 a 15 días hábiles según calendario escolar.

El colegio prestará orientación a los apoderados en relación al manejo de este tipo de conductas, si se considera pertinente se derivará a un organismo externo para solicitar orientación y consejería respecto al abordaje más apropiado. Será responsabilidad del apoderado como interesado en la rehabilitación de su hijo, presentar un certificado de evaluación médica.

d) Acciones de acompañamiento y/o intervención a estudiantes

Si durante el proceso de indagación se detectan situaciones de vulneración de algún estudiante, el equipo de redes de apoyo evaluará y establecerá medidas de apoyo psicoemocional y/o académicas para quienes resultasen afectados.

e) Deber de denunciar

En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público. La denuncia se realizará dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. En la medida de lo posible se retendrá la sustancia, sin manipularla hasta la espera de la actuación policial.

El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de efectuar la denuncia, sin que esto implique solicitar en esa misma instancia, la presencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

f) Alumnos bajo la influencia de sustancias

En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se informará al apoderado o adulto responsable, vía telefónica para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Sin perjuicio de lo anterior, el alumno podrá ser derivado al equipo de convivencia, para efectos de abordar la situación ocurrida.

En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio hará la derivación directa al Organismo que corresponda y se hará un seguimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

g) Resguardo del estudiante

El colegio velará por el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

#### 7.11 Procedimiento para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El propósito de este procedimiento es entregar los criterios para acompañar al estudiante frente a una situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en nuestro colegio.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación” (artículo n° 11 Ley General de Educación)

Los Derechos de los estudiantes que sean Padres, Madres y Embarazadas son:

- Contar con facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos, calendario flexible, etc.
- Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85%, siempre que esté debidamente justificada.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos.
- Adaptar su uniforme escolar.
- Asistir a controles prenatales, postparto y los que requiera su hijo.
- Tener facilidades para alimentar a su hijo durante el período de lactancia.
- Ser respetado por los integrantes de la comunidad educativa.
- Los deberes de los estudiantes que sean Padres, Madres y Embarazadas son:
  - Justificar inasistencias a clases con certificado médico por problemas de salud y/o controles médicos.
  - Mantener informado a su Profesor Jefe y al tutor asignado.
  - Asistir a clases de educación física o ser eximida según certificado médico.
  - Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar.

Es importante tener presente las siguientes consideraciones:

- No se puede exigir al estudiante el cambio de jornada o de curso, salvo que sea una necesidad médica debidamente justificada.
- Las estudiantes embarazadas no tienen pre y post natal.

De acuerdo a la normativa de la Superintendencia de Educación, nuestro protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas es el siguiente:

- Acoger a la familia en el momento que comunica la situación. En este acto se comunica a los padres el acompañamiento que el colegio realizará, acogiendo a la familia y al estudiante.
- Rectoría y/o Dirección comunicará al Equipo Directivo, docentes y administrativos del colegio la situación de él o la estudiante.
- Se asigna un tutor, quien servirá de apoyo y nexo con los padres, así como también supervisará el cumplimiento del debido acompañamiento.
- El tutor indicará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, además se asegurará que él o la estudiante presente el carné de salud o certificado médico cada vez que falta a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.
- Se comunica a los padres del estudiante que no será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, así como también que las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Medidas Académicas que velarán por la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje, entre ellos:
  - Propuesta curricular adaptada.
  - Flexibilidad en el Reglamento de evaluación y promoción de acuerdo a los puntos anteriores.
  - Calendarización flexible de los compromisos académicos.

Respecto del período de embarazo:

- El estudiante tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.
- En el caso de la estudiante, dispondrá de autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos y si así lo amerita, se facilitará el uso de las dependencias de la biblioteca u otro espacio para salvaguardar el debido descanso de la adolescente.

Respecto del período de Maternidad y Paternidad

La madre adolescente en concordancia con su tutor, establecerán el horario de alimentación del lactante, de manera de brindar el espacio para el amamantamiento del niño y a su vez velar por el proceso académico de la estudiante.

### 7.12 Protocolo de acción frente a desregulación emocional y conductual

El objetivo principal de este protocolo es activar de manera rápida y efectiva los medios para contener y/o prevenir una Desregulación emocional-conductual en un miembro de la comunidad.

Según lo anterior se establecen fases de acción:

#### a) Contención preventiva en aula

Previo a la desregulación emocional y/o conductual el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como: inquietud motora, morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto (docente/co-educadora) intervenga inmediatamente, conteniendo al estudiante.

Acciones efectivas de contención:

- Ubicarse al nivel del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro , con un tono calmado y evitando hablar fuerte.
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿podemos solucionar el problema?
- En caso de un niño pequeño ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención.
- Retirar al estudiante del aula - Controlar la proximidad a los demás

Si el adulto no puede contener al estudiante, vía llamado telefónico solicitará apoyo a una de las psicólogas del colegio , quien acudirá a la sala lo antes posible.

#### b) En caso de Desregulación

Se entiende por desregulación una situación en el que el estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma; percibido externamente como una situación de “descontrol”. Esta puede ser expresada, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, destruyendo cosas o haciéndose daño. Si esto sucede, se debe activar el siguiente protocolo de acción:

- El docente debe informar de inmediato a encargados de convivencia (inspector general) y/o psicólogas, para que se active el protocolo.
- El encargado de convivencia y/o psicóloga realizará una primera contención en sala; si lo considera necesario, llevará al estudiante a oficinas de redes de apoyo para otorgar al estudiante un ambiente seguro y de privacidad. Se debe mantener una actitud de

calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos.

- Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, el encargado de convivencia en conjunto con profesor y/o psicóloga seguirá la siguiente secuencia:
  - Retirar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cerca.
  - Acompañar al estudiante durante el episodio, cautelando su integridad física.
  - La contención física del estudiante será una medida que se tomará en casos excepcionales, cuando se determine que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, se evaluará la activación del protocolo de accidentes escolares.

c) Después de la desregulación

Una vez superado el episodio de DEC, la psicóloga evaluará y determinará cuándo es oportuno que el estudiante se reincorpore a la sala de clases y si es necesario tomar una medida reparatoria con el alumno y/o sus pares.

Si la psicóloga determina que el episodio de DEC puede afectar la integridad física y/o emocional del estudiante y no puede ser manejado de manera idónea por el personal del colegio, tomará la decisión de contactar al familiar responsable y solicitar su presencia. La llamada será realizada por la profesional o por secretaría colegial. En caso que el apoderado (a) necesite de un certificado que acredite su asistencia al colegio, deberá solicitarlo a secretaría colegial.

La psicóloga será la encargada de coordinar con las personas involucradas el registro de la situación en Lirmi y en bitácora de desregulación, la que quedará anexa a la ficha del estudiante. La profesional debe informar a los padres y profesor jefe sobre lo sucedido y las medidas tomadas, antes del cierre de la jornada.

d) Seguimiento y Plan de seguimiento

El seguimiento estará a cargo del profesor jefe del estudiante en conjunto con un miembro de redes de apoyo, quienes realizarán un plan de acompañamiento psicoeducativo. Este plan se trabajará durante los 5 primeros días desde el episodio de desregulación.

### 7.13 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a conductas suicidas o autolesivas

La prevención de las prácticas de riesgo y sobre todo, la conducta suicida en el sistema educativo implica la participación de toda la comunidad educativa; estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, familia y otros miembros que la integran.

En relación al trabajo de prevención con los estudiantes, en las asignaturas de Desarrollo Afectivo Social (DAS) y Autorregulación (PAL) se abordan temas preventivos de este tipo de conductas, como estrategias de resolución de problemas, autogestión de las emociones, identidad y sexualidad, prevención y autocuidado según etapas del desarrollo, entre otras.

En el caso de estudiantes que presentan factores de riesgo en salud mental, el equipo de psicología del colegio realiza un acompañamiento tanto con el/la estudiante como con su familia y cuando es necesario con especialistas externos.

En cuanto al trabajo de prevención con los educadores, se realizan acciones de Psicoeducación en relación a como detectar y actuar frente a situaciones de riesgo, además de acompañarlos y orientarlos en el trabajo con estudiantes de riesgo.

#### 7.13.1 Procedimiento frente a un intento de muerte autoprovocada en el contexto escolar.

El profesional que reciba la información de un intento de suicidio o autolesiones debe acompañar al estudiante a redes de apoyo (psicología) para su atención.

En caso que el profesional sea una persona significativa para el estudiante, también podría realizar el procedimiento entregando posteriormente un informe a redes de apoyo y profesor jefe de las acciones realizadas.

##### e) Proteger y Contener.

Es imperante que quién aborde el caso en primera instancia escuche y acoja al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido. No se debe interrogar ni indagar en los motivos con el fin de no sobre intervenir. Si el estudiante quiere hablar se debe escuchar y contener. No se debe dudar del relato del afectado.

Resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

##### f) Informar a Redes de Apoyo (psicóloga), será la profesional la encargada de informar a Coordinadora, Rectoría y/o Dirección

Tomar contacto inmediato con la familia y solicitar que se presente al colegio para acompañar al estudiante e informar de los antecedentes recabados. Apoderado debe tomar conocimiento firmado de la situación.

##### g) Apoyos al estudiante

Solicitar a la familia atención por especialistas externos o atención de urgencia en servicio de salud. La familia debe presentar a psicóloga un certificado de atención por especialista (Psiquiatra y/o psicólogo), en el que se certifique si el estudiante se encuentra en condiciones emocionales de asistir a clases.

Solicitar al Profesor jefe y Director/a de ciclo, entregar flexibilidad en la asistencia y evaluar los apoyos pedagógicos que sean pertinentes.

h) Redes de apoyo o profesional que realice el procedimiento, debe realizar un informe que permita:

- Contextualizar la situación de revelación, contención, o procedimiento realizado.
- Apoyos que se brindarán al estudiante, tanto en aspectos académicos como en acompañamiento emocional.
- Designar al profesional que estará en contacto con la familia y profesionales externos para observar los cambios significativos en el comportamiento del estudiante durante el año escolar y acompañar en su proceso escolar.

- Contener al curso o amigos cercanos en caso de ser necesario.

En caso que exista conocimiento y preocupación por lo ocurrido el colegio tomará medidas de acompañamiento con el grupo curso o grupo cercano al estudiante. Dichas medidas deben resguardar la privacidad del alumno/a afectado, por lo que no se entregarán detalles de la situación.

Estas acciones pueden considerar:

- Informar que el estudiante está siendo contenido por su familia y especialistas que velaran por su protección, dando tranquilidad a los estudiantes
- Taller de reflexión con los estudiantes, abordando temas como la importancia de informar de manera inmediata a profesor jefe o redes de apoyo cuando tenemos sospecha de estos casos.
- Contención emocional a alumnos que lo necesiten. En caso de estudiantes que se encuentren muy afectados, se entrevistará a los apoderados para informar y solicitar apoyo de especialistas externos.
- Comunicado, infografía y/o charla a las familias del curso en los que se aborden temas como; "Psicoeducación familiar", para que puedan reflexionar; ¿Cuáles son los factores de riesgos en la etapa escolar? ¿Cómo abordar la prevención de una muerte autoprovocada en la familia?, entre otros aspectos que se consideren importantes.

#### 7.14 PROTOCOLO EN CASO DE INTOXICACIÓN

En caso de emergencias químicas, producto de ingesta, manipulación o inhalación de productos químicos, El encargado de convivencia del ciclo llamara al número **+56 2 2 247 600 EMERGENCIAS QUÍMICAS CITUC** Centro de Información Toxicológica de la Universidad Católica, indicando el producto que provoco la emergencia química.

En caso de intoxicación alimentaria Se debe llamar de inmediato a **CITUC EMERGENCIAS TOXICOLOGICAS +56 2 2 635 3800**. El Centro de Información Toxicológica de la Universidad Católica. Indicando el alimento o líquido que posiblemente provoco la intoxicación alimentaria.

Seguir cada una de las indicaciones dadas por CITUC Ejemplo: lavar la zona afectada con abundante agua, Trasladar al afectado(a) a un lugar ventilado, trasladar al alumno(a) a un centro asistencial, etc.

El Director de ciclo Llamara al apoderado del alumno(a) o los alumnos(as), para informar los hechos ocurridos y las medidas indicadas por CITUC. En caso de traslado de alumno(a), indicar al apoderado(a) el lugar donde será trasladado el niño(a).

La encargada de enfermería completará el seguro Declaración Individual Accidente Escolar (D.I.A.E.) el en cual se describirá la circunstancia que provocó el accidente y el o los elementos químicos involucrados.

#### 7.15 Procedimiento para el retiro masivo de estudiantes.

El presente procedimiento se aplicará solamente en caso de incendio, terremoto, catástrofe natural o actos de terrorismo.

- Los estudiantes permanecerán en sus salas o zona de seguridad correspondiente para resguardar su integridad.
- El inspector general informará de la emergencia a las autoridades internas y externas según corresponda.
- Si la activación del presente protocolo se produjese durante el recreo, éste será interrumpido (el timbre será activado por encargada de convivencia de ciclo inicial) para el ingreso inmediato a las salas tanto de los estudiantes como de los profesores, éstos deberán resguardar que los alumnos ingresen de manera ordenada según la asignatura que corresponda por horario.
- Los auxiliares estarán apoyando a los encargados de convivencia de los distintos ciclos y/o accesos del colegio o donde sean asignados, de acuerdo a las directrices de la

encargada de las auxiliares.

- La encargada de portería, junto a la encargada de convivencia del ciclo inicial, permanecerán en la puerta del colegio resguardando el ingreso ordenado y parcelado de los apoderados.
- Los apoderados ingresarán en grupos de diez personas.
- En portería se les entregará la autorización foliada para retirar a los estudiantes.
- En la autorización se registrará: Fecha, hora, Nombre del estudiante, curso, Nombre de la persona que retira, RUT, firma y Relación (padre, madre, apoderado, u otra persona debidamente registrada anteriormente para retiro).
- En caso excepcional un apoderado del establecimiento debidamente identificado por nuestro personal, y que tenga la autorización previa del padre o la madre, estará autorizado para retirar a varios estudiantes siendo responsable de llenar una papeleta por alumno.
- Para los furgones escolares, existirá una autorización especial donde se registrará el retiro de todos los estudiantes que son de su responsabilidad.
- Redes de apoyo (psicólogas, enfermería, asistente de inspectoría, psicopedagogas y/o educador diferencial) y profesores en permanencia, se pondrán a disposición y serán los encargados de ir a las salas con las autorizaciones correspondientes a retirar a los estudiantes y llevarlos de manera ordenada a portería para salir del colegio.
- Los profesores jefes o de asignatura que se encuentren en salas de clases, permanecerán en las salas resguardando la tranquilidad y el orden de los estudiantes.
- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento si no cuenta con la autorización firmada, el que deberá cumplir con el horario y jornada establecida.
- Todo estudiante retirado, deberá ser registrado en el libro de clases.