



REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO ALTERRA

ÍNDICE

ÍTEM	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	4
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
Título I: Del ingreso al colegio	5
Título II: De la permanencia en el colegio	5
Título III: Nuestra orientación disciplinaria	5
Título IV: Conceptos	5
Título V: Objetivos a lograr por los estudiantes	8
Título VI: Objetivos a lograr por los docentes y los asistentes de la educación	8
Título VII: Derechos y deberes de la comunidad educativa	8
Título VIII: Servicio de primeros auxilios	15
Título IX: Presentación personal	16
Título X: Uso del uniforme	16
Título XI: Jornada de clases	17
Título XII: Puntualidad	18
Título XIII: Asistencia	19
Título XIV: Participación y formas de apoyo a los/las estudiantes que representen al colegio en eventos deportivos y culturales	20
Título XV: Aseo y cuidado del colegio y sus materiales	21
Título XVI: Sobre los bienes propios y ajenos	23
Título XVII: Sobre la forma de comunicarse con el colegio	23
Título XVIII: Sobre la salida de estudiantes al término de las actividades diarias	23
Título XIX: De la gira de estudios y salidas pedagógicas	24
Título XX: Evaluación de conducta	25
Título XXI: Procedimientos frente a las faltas	25
Título XXII: Aplicación de compromiso disciplinario, condicionalidad o caducidad de matrícula	47
Título XXIII: De las anotaciones	48
Título XXIV: Estímulos por actitudes y conductas que promueven y benefician la buena convivencia al interior del colegio	48
Título XXV: Obligación de denunciar delitos	49
Título XXVI: Vacantes y Proceso de Matrícula	49
Título XXVII: Consideraciones finales	51
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	51
Introducción	52
Educación Parvularia	52
Educación Básica y Media	53
Título I: Sobre la evaluación	54
Título II: Instrumentos de evaluación	57
Título III: Calificaciones	58
Título IV: Inasistencia a evaluaciones o pruebas calendarizadas	59
Título V: Situaciones especiales de evaluación	60
Título VI: Promoción	60
Título VII: Mecanismos de comunicación del proceso y situación académica a los padres	62
Título VIII: De la certificación	63
Anexos Reglamento Interno	64
Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	65
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	68
Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas	79
Procedimiento de emergencia	81
Procedimiento del Servicio de Primeros Auxilios	82

ÍTEM	PÁGINA
Protocolo salidas pedagógicas	83
Protocolo de prevención y actuación sobre maltrato escolar, bullying y cyberbullying	85
Procedimiento frente al bullying	95
Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar	98
Plan de Convivencia Escolar	109
Actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar	115
Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	117
Protocolo uso de baño	119
Protocolo Alumnos deportistas	121

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que toda la comunidad escolar del Colegio Alterra debe conocer y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento en los ámbitos de convivencia, académico y formativo.

Contiene las normas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros del Colegio y finalmente se encuentran las disposiciones acerca de las evaluaciones y promoción escolar. El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente.

Los principios que inspiran este Reglamento, se basan en el Proyecto Educativo de nuestro colegio y aquellos que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación (Circular de la Superintendencia de Educación N° 482 del 20 Junio 2018).

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Título 1. Del ingreso al Colegio.

Artículo 1. Pueden ingresar al Colegio todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la educación parvularia, básica y media y que establecen los planes y programas nacionales y que se proyecten hacia la educación superior. En el caso de estudiantes con NEE, los padres deberán presentar toda la documentación médica y/o de especialistas correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as). El Colegio no cuenta con Programa Especial de Integración Escolar. Cabe señalar, que es requisito cumplir todas las etapas entregadas en la Circular de Admisión.

Artículo 2. Los apoderados se rigen por el contrato de prestación de servicios educacionales firmado en el momento de la matrícula y por lo establecido en este documento (allí se especifican medios de pago y montos).

Título II. De la permanencia en el Colegio.

Artículo 1. Para permanecer en el Colegio, los (as) alumnos (as) deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno y matricularse en los períodos establecidos para los matriculados antiguos, de acuerdo a Circular de Matrículas de cada año, de ese modo se dará transparencia al proceso de renovación de matrícula y se organizarán los cupos que queden si es que los apoderados deciden retirar a sus hijos de nuestro establecimiento.

Título III. Nuestra orientación disciplinaria

Artículo 1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, teniendo en cuenta la función educativa del Colegio y el rol de estudiante de los educandos.

Artículo 2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de faltas a las normas que promueven una sana convivencia escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados, asimismo promueven una reflexión personal y comprometida del estudiantado, de las actitudes que no favorecen el bien común y la búsqueda de su autodisciplina.

Esperamos, por parte de los estudiantes, padres y profesores, a que vivan un proceso de adaptación progresiva a normas y exigencias del colegio. Estas normas y exigencias son fundamentales para la adecuada organización del establecimiento y para la formación de los estudiantes como entidades sociales y han sido reflexionadas para priorizar el sentido del bien común.

Título IV. Conceptos

Artículo 1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Artículo 2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 3. El Reglamento Interno del Colegio Alterra trabajará, teniendo presente dos ejes:

a) Autodisciplina: es la capacidad para fijar una meta realista o formular un plan y saber cumplir. Es la capacidad para resistir la tentación de hacer cosas que lastimen a otras personas o a nosotros mismos. Requiere de saber cumplir con las promesas y los compromisos que hemos hecho. Es el fundamento de muchas otras cualidades del carácter firme.

Frecuentemente la autodisciplina requiere de persistencia y poder cumplir con compromisos a largo plazo, demorando la recompensa inmediata con el fin de alcanzar una satisfacción más duradera. También incluye saber manejar las emociones y desarrollar la capacidad para ser pacientes.

Aprender la autodisciplina ayuda a los estudiantes a regular su comportamiento y les da la fuerza de voluntad para tomar buenas decisiones y saber escoger bien.

b) Acciones reparatorias: son medidas de reparación adoptadas a favor de la parte afectada, donde se supervisará su efectivo cumplimiento. Estas medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que Dirección determine. Sin perjuicio de lo anterior también se puede cumplir con una reparación comunitaria, como forma de resarcimiento por el daño causado a la buena convivencia, por ejemplo: limpieza de sala, cuidado del jardín, u otras definidas por la comunidad.

En el caso de preescolar, se aplica(n) las siguientes medidas:

- La Educadora de Párvulos conversa con ambas partes acerca del conflicto.
- Se incentiva a los párvulos a reconocer el(los) hecho(s) que condujeron al conflicto.
- Se incentiva a reconocer el error y a ofrecer disculpas, en caso de ser necesario.
- Si fuese necesario, se separa a el(los) involucrado(s) para reflexionar acerca de lo sucedido, con la Técnico en Párvulos.
- Se informa al apoderado respectivo, para que se refuerce en casa lo conversado y reflexionado con la Educadora y/o la Técnico.

Artículo 4. Este Reglamento Interno está orientado a trabajar con el Comité de Buena Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, un representante del Consejo de Profesores, un representante del Centro de Alumnos y un representante del Centro de Padres), quien tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias (ver anexo de Plan de Gestión de Convivencia Escolar).

Artículo 5. El Reglamento Interno del Colegio se apoyará en el trabajo sostenido de los valores universales, tales como:

a) Responsabilidad.

Supone actuar con sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas asignadas, asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones. Por tal valor, entendemos la actitud de asumir la vida y sus compromisos con libertad responsable, de responder adecuadamente ante los desafíos de cada día, de concebir la vida como una tarea y misión, y de procurar hacer bien cada cosa. El alumno responsable sabe respetar el bien común, conjugar los intereses propios con los altos intereses de los demás, del colegio, de la familia y de la comunidad.

Por eso, educamos en conductas que fortalecen este pilar, entre otras:

- Uso del uniforme escolar y oficial del colegio.
- Asistencia y puntualidad en clases y actividades propias del colegio.
- Correcta presentación personal e higiene adecuada.
- Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del colegio.
- Cumplimiento oportuno de tareas, de preparación de pruebas, trabajos, y de todo compromiso adquirido.
- Cuidado de los útiles escolares.
- Cuidado de los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
- Cuidado de la documentación oficial del colegio.

- Entrega oportuna al padre, madre y/o apoderado, de las comunicaciones del colegio.
- Entrega oportuna de certificados médicos u otros documentos requeridos por el colegio.
- Orden y limpieza de la sala de clases del colegio y su entorno.
- Cuidado de la salud y alimentación sana.

b) Respeto.

Queremos educar a nuestros alumnos y educarnos a nosotros mismos en el respeto. Propondemos a que nuestros alumnos lleguen a ser personas respetuosas de la dignidad de cada persona. Ser respetuosos con: las personas, la naturaleza y las cosas. El alumno del colegio es respetuoso de la opinión ajena, de las características del compañero, de la autoridad legítima del profesor, del buen nombre del otro, y de la disciplina del colegio. Por lo tanto, su trato es deferente y respetuoso; evita la burla y el trato vejatorio, la ofensa y difamación. Es respetuoso en el trato, en las relaciones interpersonales, en la sala de clase, en el patio, en el casino; con miembros de la comunidad educativa y con otros, dentro del colegio y fuera de él.

Por eso, educamos en conductas que fortalecen este pilar, por ejemplo:

- Celebraciones del Colegio.
- Respeto a los símbolos patrios y los del colegio.
- Por el cumplimiento de las normas establecidas en el PEI del colegio.
- Por cada persona de la comunidad escolar (por ej. comenzando con el saludo, dar las gracias, pedir "por favor", despedirse).
- Por la opinión de los demás.
- Por los actos oficiales del colegio.
- Por la salud propia y ajena.
- Por el buen nombre del colegio, (por ej. comportamiento y presentación correctos dentro y fuera de él).
- Por el esfuerzo y trabajo de todos los miembros de la comunidad.
- Por toda intervención de compañeros.
- Por la singularidad de cada individuo, sin distinción de género.
- Por la intimidad y privacidad del otro.

c) Honestidad.

Valor que supone comportarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia. El colegio promueve la formación de alumnos amantes y buscadores de la verdad, honrados y honestos; en una palabra, siempre confiables, que empeñan su palabra y la cumplen, y si no la pueden cumplir, dan la cara, dan razones y ofrecen disculpas. La conducta esperada en estos términos del alumno del colegio asume la verdad y la corrección, evita la mentira y el robo, que a su vez es una forma de mentir.

Las conductas que fortalecen este pilar, entre otras son:

- Respeto profundo por la verdad.
- Decir la verdad.
- Comportarse con transparencia, sin dobleces.
- Honradez consigo mismo.

- Honradez en el desarrollo de pruebas y otros trabajos académicos.
- Reconocimiento de errores y faltas personales, responsabilizándose por ellos.
- Recto uso y respeto por los bienes materiales e intelectuales, por los propios y ajenos.
- Manejo veraz y recto de la información.

Título V. Objetivos a lograr por los estudiantes.

Artículo 1. Desarrollarse como seres sociales, actuando en función de los valores universales que se reflejan en nuestro Reglamento Interno, tales como el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, comprendiendo su rol de estudiante.

Artículo 2. Reflejar la "Identidad Alterra" en su convivencia diaria: espíritu deportivo, de superación, autónomo, respetuoso, responsable y solidario.

Artículo 3. Cooperar con el normal desarrollo del quehacer educativo.

Artículo 4. Ejercer la autodisciplina en su actuar.

Artículo 5. Contribuir a la sana convivencia con todos los estamentos del colegio.

Título VI. Objetivos a lograr por los Docentes y Asistentes de la Educación.

Artículo 1. Difundir, valorar la normativa y hacer cumplir el Reglamento Interno a través del diálogo permanente con los estudiantes y apoderados.

Artículo 2. Incentivar a estudiantes a reconocer lo bueno en el otro y generar las instancias necesarias (mesa redonda, trabajo comunitario o medidas reparatorias) para resolver conflictos de forma pacífica.

Artículo 3. Generar canales de comunicación fluidos con los estudiantes y sus familias.

Artículo 4. Respetar derechos y deberes de esta normativa y velar que se cumpla el "espíritu" de este Reglamento.

Artículo 5. Escuchar ambas partes cada vez que se genere un conflicto e indagar los motivos de ciertas conductas disruptivas u otras.

Artículo 6. Contribuir al Plan de Convivencia Escolar.

Título VII. Derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo 1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

a) Derechos de los/as estudiantes.

Artículo 1. Los estudiantes tienen derecho a trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.

Artículo 2. Tienen derecho a informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.

Artículo 3. Tiene el derecho de solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por estos (siguiendo el conducto regular).

Artículo 4. Tienen derecho a participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio. Siempre y cuando no esté sometido a sanciones disciplinarias o de condicionalidad.

Artículo 5. Ningún estudiante podrá ser devuelto a su hogar ya que el apoderado presume que su pupilo se encuentra en el colegio.

Artículo 6. A utilizar todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos, previo control o autorización del personal encargado.

Artículo 7. Todo estudiante tiene derecho a conocer los reglamentos vigentes.

Artículo 8. Tienen derecho a ser informados sobre las observaciones, tanto negativas como positivas, que se registrarán en el libro de clases, si lo solicitase.

Artículo 9. Tienen derecho a que se les respondan sus preguntas en el contexto de las clases sistemáticas.

Artículo 10. Tienen derecho a participar de las actividades extraprogramáticas. Siempre y cuando no esté sometido a sanciones disciplinarias, de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 11. Tienen derecho a acceder a todo el material didáctico que les corresponde a los estudiantes de su curso, en caso de ausencias.

Artículo 12. Tienen derecho a solicitar préstamos de libros en la biblioteca.

Artículo 13. Tienen derecho a usar computadores de los laboratorios de informática, cuando estos estén disponibles y con personal a cargo.

Artículo 14. Tiene derecho a presentar por escrito, a la Dirección del colegio, una defensa ante la cancelación de matrícula. Dicha defensa será leída y analizada por el Consejo Directivo (Director, Inspector General, Jefe de UTP y Asistente de Dirección) y, si fuera necesario, por el Consejo de Profesores.

b) Deberes de los estudiantes

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educativa y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. A continuación se especifican los deberes de los estudiantes:

Artículo 1. Tener un apoderado(a) como su representante.

Artículo 2. Llegar puntualmente a clases.

Artículo 3. Realizar ejercicio diario de los valores del Colegio Alterra.

Artículo 4. Mantener diariamente una correcta presentación personal, utilizando su uniforme escolar de acuerdo a los lineamientos de este Reglamento Interno.

Artículo 5. Usar pelo de acuerdo a las directrices descritas en el apartado "Presentación Personal" de este Reglamento.

Artículo 6. Emplear en todo momento un lenguaje decoroso con profesores, compañeros y todo el personal de la unidad educativa.

Artículo 7. En actos cívicos (Assembly), adoptar una actitud de respeto.

Artículo 8. Evitar practicar juegos que pongan en peligro su integridad física y la de quienes le rodean.

Artículo 9. Ser responsable del cuidado del mobiliario, útiles e infraestructura.

Artículo 10. Realizar sus trabajos con pulcritud, limpieza, dedicación, responsabilidad y puntualidad en su fecha de entrega.

Artículo 11. Ser respetuoso de la propiedad ajena.

Artículo 12. Mantener un comportamiento responsable y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 13. No portar objetos corto punzantes ni armas de ningún tipo, u otros ajenos al material de trabajo y que puedan dañar a la comunidad escolar.

Artículo 14. No traer joyas, dineros, celular y/o mp3, mp4, Ipod u otros objetos de valor, ya que distraen al estudiante, ocupándolo en actividades ajenas a los contenidos académicos. Además, el colegio no se responsabilizará por eventuales pérdidas. Si el o la estudiante trae celular o afines estará permitido su uso, siempre y cuando sea con un fin pedagógico y académico y esté siendo supervisado por el/la Profesor/a respectivo/a.

Artículo 15. No asistir a clases bajo el efecto de drogas y/o sustancias lícitas o ilícitas. No portarlas, ni consumirlas, ni traficarlas en el Colegio o en las cercanías de este.

c) Derechos de padres y apoderados

Artículo 1. Organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de ser un apoyo a la comunidad educativa.

Artículo 2. Conocer las redes de contenidos de las asignaturas de sus hijos.

Artículo 3. Conocer la situación académica y disciplinaria de su hijo/a (registros de notas del libro de clases y anotaciones) durante las entrevistas con los Profesores o Inspector General, anteriormente acordadas y en los horarios establecidos por el colegio.

Artículo 4. Formar subcentros de apoderados de curso con el afán de colaborar en el proceso educativo de los estudiantes, así como diversas comisiones para tareas específicas.

Artículo 5. Hacer llegar observaciones y/o sugerencias de forma constructiva a través de documentos y/o entrevistas, en pos de una mejora continua de entrega a nuestros educandos, conforme al conducto regular y con quien corresponda.

Artículo 6. Tener respuesta frente a sus consultas e inquietudes por parte de quien corresponda.

Artículo 7. Solicitar entrevista con cualquiera de las entidades y autoridades del establecimiento para resolver situaciones de conflicto, siempre cumpliendo el conducto regular, solicitando el encuentro a través del profesor jefe y respetando los distintos estamentos para ser atendidos.

Artículo 8. Conocer las distintas dependencias del colegio donde se realizan actividades académicas, en horarios en los que no hayan estudiantes en el establecimiento.

Artículo 9. Solicitar préstamos de libros en la biblioteca.

d) Deberes de padres y apoderados

Artículo 1. El apoderado debe conocer y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Colegio Alterra, estableciéndose así el principio de reciprocidad (respetando las decisiones del Colegio y que se aplican en pro del desarrollo óptimo del/la estudiante).

Artículo 2. El apoderado debe matricular a su hijo/a en los períodos señalados en el presente documento (en la sección "Vacantes y Matrículas) y en la comunicación de "Matrículas". El no cumplir los plazos estipulados ahí señalados, indicará que puede ser ocupada la vacante de su hijo/a.

Artículo 3. Participar en forma activa y constructiva a través de los diferentes canales establecidos.

Artículo 4. Enviar a clases a su pupilo, respetando el horario inicial y final de la jornada.

Artículo 5. Es responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo, de acuerdo al Reglamento Interno.

Artículo 6. Es responsable de proveer de materiales y útiles, en forma oportuna y adecuada, que su pupilo(a) requiera.

Artículo 7. Velar que su pupilo no lleve objetos de valor al establecimiento.

Artículo 8. Acompañar diariamente el desempeño académico de su hijo/a.

Artículo 9. Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas con el profesor jefe, citas del equipo directivo o de Convivencia Escolar, con el fin de interiorizarse del desarrollo de su hijo/a.

Artículo 10. Respetar las sanciones por faltas de sus hijos/as a la normativa vigente.

Artículo 11. Evitar retirar a los estudiantes en horario de clases, especialmente si existe una evaluación durante la jornada.

Artículo 12. Acatar las instrucciones respecto de no ingresar al patio o sala de clases en horario de actividades.

Artículo 13. Respetar a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa siguiendo los conductos regulares en lo académico, disciplinario y convivencia escolar.

En caso de que esto no se dé, cualquier entrevista (presencial o virtual) se dará por finalizada en el instante. Si la falta de respeto se presenta a través de un correo electrónico, este no será respondido, entre otras.

Lo anterior no solo aplica para con los funcionarios del Colegio, sino también entre apoderados miembros de un mismo curso, especialmente entre los apoderados representantes de los subcentros de padres y sus respectivas asambleas.

Artículo 14. Respetar decisiones de cambio de curso que el colegio tome en pro del alumno y de sus compañeros

Artículo 15. Los apoderados que retiran a sus pupilos deben responsabilizarse de éstos, una vez que toman contacto con ellos. Asimismo, no es responsabilidad del colegio hacerse cargo de los estudiantes si es que sus apoderados, independientemente del motivo, vuelven a ingresar al colegio una vez finalizada la jornada escolar.

Artículo 16. Apoyar y asistir a actividades extra programáticas tanto académicas (Ej. Olimpíadas de Math), como valóricas (Ej. Escuela para Padres), y deportivas (Cross Country).

Artículo 17. Hacer llegar al Colegio un Certificado de Aptitud Física que acredite la condición de salud del/la estudiante para participar activamente de las clases de Educación Física. Éste debe ser presentado a UTP y/o al Departamento de Educación Física hasta el 30 de marzo del año en curso, y si se requiere que sea semestral, hasta el 1 de agosto. De lo contrario, el apoderado es el RESPONSABLE de enviar a su hijo a clases y Talleres deportivos sin la revisión médica.

Artículo 18. Abstenerse de reprender a otros alumnos. En caso de algún problema, debe acudir donde el profesor jefe u otro profesor presente quien evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes.

Artículo 19. Abstenerse de realizar conductas que, en el marco de un proceso de separación, divorcio, cuidado personal, violencia intrafamiliar, mediación o judicializado, especialmente en el área de familia, afecten a los pupilos y los expongan a situaciones del conflicto en el Establecimiento o con la comunidad escolar. Del mismo modo, abstenerse de involucrar al resto de la comunidad educativa en dichos conflictos. Sólo en caso de requerimiento judicial directo de los Tribunales de Justicia, el Colegio adoptará las medidas que se le ordenaren, no siendo vinculante ningún requerimiento diverso al señalado precedentemente.

Artículo 20. Abstenerse de atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Artículo 21. Abstenerse de utilizar redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, atentando contra la imagen u honra de alguno de ellos.

Artículo 22. Deberá seguir los conductos regulares para las diferentes instancias. Ser atendidos por el personal docente y/o directivo del colegio, en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares de comunicación:

1º Profesor Jefe, de Asignatura.

2º Coordinador/a.

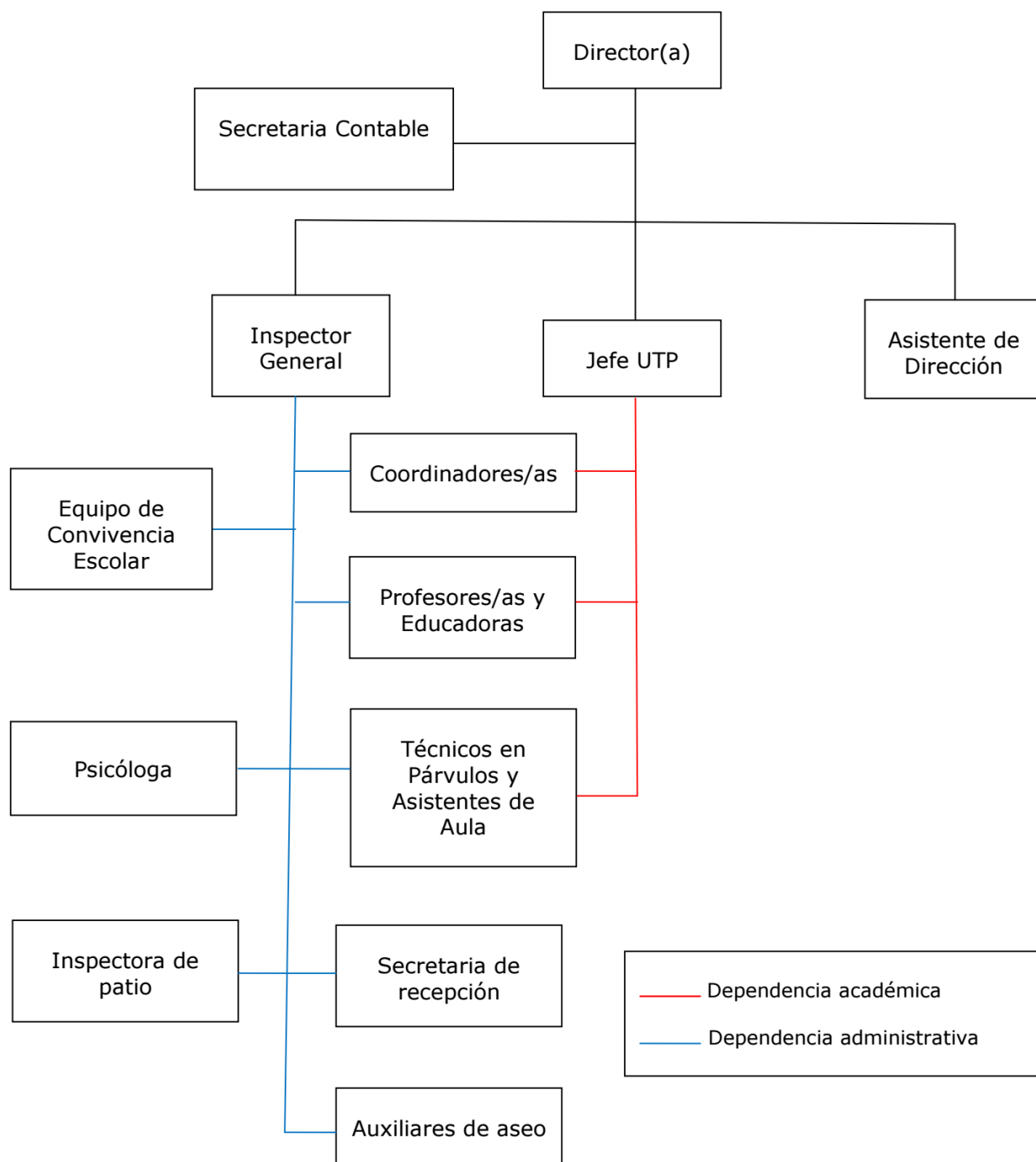
3º Inspector General o UTP, según sea el caso.

4º Asistente de Dirección.

5º Director del Colegio.

Ante la eventualidad de que el apoderado habiéndolo solicitado no sea atendido, la Dirección recibirá los reclamos debidamente identificados y justificados.

ORGANIGRAMA



d.1) Respecto a cooperar con la función educativa de su hijo o pupilo, sus deberes implican:

Artículo 1. Cumplir con los compromisos adquiridos en el área académica, disciplinaria y/o formativo que se contraigan durante el año.

Artículo 2. Realizar evaluaciones con especialistas externos (psicológicas, psicopedagógicas o médicas especializadas, etc.) solicitadas por los profesionales de apoyo del Colegio y que sean consideradas necesarias para el óptimo desarrollo de su pupilo/a.

Artículo 3. Revisar periódicamente las circulares e información enviada a su mail, o información publicada en la web del Colegio.

Artículo 4. Asistir a las reuniones y actividades programadas por los directivos, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Profesionales de Apoyo, y en general a cualquier citación cursada por el colegio en la fecha y horarios programados. En caso de no poder asistir, justificar personalmente o por escrito con el Profesor Jefe.

Artículo 5. Proporcionar oportunamente a sus hijos los uniformes, textos y útiles exigidos por el Colegio y velar por su uso correcto y adecuado. El colegio entrega cada año una Lista de Útiles Escolares para adquirir.

e) Derechos de los Profesionales de la educación.

Artículo 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 3. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 4. Organizarse y asociarse.

Artículo 5. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

Artículo 6. Ser consultados respecto de las decisiones que involucren aspectos disciplinarios y/o académicos de los/as estudiantes, a través de consejos de profesores (en análisis de casos críticos).

f) Deberes de los Profesionales de la Educación.

Artículo 1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, aplicando de manera correcta el Reglamento Interno.

Artículo 2. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.

Artículo 3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Artículo 4. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.

Artículo 5. Trabajar en equipo con sus pares.

Artículo 6. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Artículo 7. Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.

Artículo 9. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

Artículo 10. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

Artículo 11. Promover y cautelar un ambiente adecuado (clima laboral nutritivo) en la sala de clases y fuera de ésta.

Artículo 12. Mantener presentación personal acorde a un docente (evitar modas, ropa muy ajustada, uso de zapatillas urbanas, minifaldas sobre el muslo, escotes muy pronunciados, piercings). En todo momento de la jornada de clases debe usarse el delantal institucional.

Artículo 13. Ser un ejemplo para sus alumnos y no reunirse socialmente con los estudiantes (lo que incluye no beber alcohol ni fumar con ellos) ni reunirse socialmente con estudiantes fuera del Colegio, sin la presencia de apoderados que se hagan responsables de sus hijos.

Artículo 14. Mantener un trato cordial y respetuoso con toda la comunidad escolar, manteniendo la distancia apropiada en la relación docente-alumno y/o docente-apoderado, ya que así se evitará cualquier trato parcial con estudiantes o sus familias.

Artículo 15. No compartir redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, entre otras) con alumnos del Colegio.

Artículo 16. Apoyar en todo momento el Proyecto Educativo Institucional, realizando sus clases, buscando que los estudiantes aprendan de forma significativa y transmitiendo los pilares del PEI en todo momento.

Artículo 17. No llegar al Colegio bajo los efectos de drogas lícitas o ilícitas. No portar, no traficar y no consumir este tipo de sustancias dentro o en las cercanías del Colegio.

g) Enfoque de género.

Artículo 1. La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre personas, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades. El colegio brinda las mismas oportunidades a todos/as los/as estudiantes, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales y no a construcciones culturales de roles que conllevaría un trato desigual. El colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, tiene las mismas expectativas y plantea las mismas para todos/as sus estudiantes en cuanto a desempeño académico y recreativo, prestándoles la misma atención durante el desarrollo de las clases; evitando y corrigiendo conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas; presentando ejemplos de diversas personas que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el/la estudiante.

h) Derechos de los Asistentes de la Educación.

Artículo 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

i) Deberes de los Asistentes de la Educación.

Artículo 1. Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.

Artículo 2. Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno.

Artículo 3. Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.

Artículo 5. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

Artículo 6. Priorizar, en todo momento, la atención a los estudiantes.

Artículo 7. Colaborar firmemente con el buen clima escolar y laboral.

j) Derechos de los Equipos Docentes Directivos.

Artículo 1. Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.

Artículo 2. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

k) Deberes de los Equipos Docentes Directivos.

Artículo 1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.

Artículo 2. Desarrollarse profesionalmente.

Artículo 3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Artículo 4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

Artículo 5. En caso de ser necesario, El Director designará a un miembro del Equipo Directivo para que realice visita domiciliaria en casos críticos (inasistencia reiterada de estudiantes y/o riesgo académico de repitencia), dejando constancia en un acta de visita domiciliaria.

l) Derechos de los Sostenedores

Artículo 1. Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

Artículo 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

m) Deberes de los Sostenedores

Artículo 1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Artículo 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Artículo 3. Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

Artículo 5. Promover la capacitación docente y paradocente en todos los temas relativos al bienestar de los estudiantes.

Título VIII. Servicio de Primeros Auxilios.

Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los/as estudiantes en casos de emergencia.

Disposiciones para los/as estudiantes:

Artículo 1. Los/as estudiantes sólo pueden acceder a este servicio con autorización escrita del docente respectivo u otro funcionario. En caso de emergencia se podrá obviar esta condición.

Artículo 2. Para el traslado de estudiantes de Educación Parvularia, serán acompañados por la Educadora o Técnico respectiva. A partir de Primer año básico y Segundo Año Básico, los estudiantes se dirigirán a este servicio en compañía de su Asistente de Aula. Desde Tercer año básico hasta IV año medio, podrán asistir durante las horas de clases, previa autorización con pase desde profesor de la clase, siempre y cuando la situación de salud así se lo permita.

Artículo 3. Los primeros auxilios serán entregados por el adulto responsable en su área. Una vez atendido el/la estudiante se remitirá al aula correspondiente, registrando en el Incident Report la descripción del motivo de su visita a este servicio y la descripción de los primeros auxilios. Si la situación es delicada, se llamará vía telefónica a los padres. De no serlo, solo se enviará el documento antes citado.

Artículo 4. Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada, la persona designada comunicará a la familia del/la estudiante, a fin de que sean ellos los que realicen el traslado a un centro asistencial, aplicando un protocolo específico (ya sea uno interno o uno emanado de la autoridad sanitaria respectiva).

Artículo 5. Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio llamará al servicio de ambulancias SAPU para gestionar el traslado al Hospital más cercano (Hospital Parroquial de San Bernardo u Hospital El Pino) o al CESFAM más cercano (Joan Alsina), y en paralelo, se seguirá insistiendo vía telefónica a los padres. En caso de emergencia, se puede acudir a informar a la Delegada y/o un miembro del Centro de Padres del curso para que colabore con la ubicación del apoderado del estudiante con la emergencia.

Artículo 6. Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

Artículo 7. Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del alumno/a).

Artículo 8. Es responsabilidad de los padres entregar al inicio del año escolar el Informe Cardiológico de aptitud física para participar en las clases de Educación física y Talleres Deportivos. Este Informe se solicita al momento de matricular a los alumnos, al inicio del año escolar y al inscribirse en algún Taller deportivo.

Título IX. Presentación personal

Artículo 1. Los/as estudiantes deberán asistir al colegio con el cabello corto o podrán tenerlo largo hasta los hombros, siempre ordenado, peinado y siendo parejo en su totalidad, evitando cualquier arreglo distinto o moda. En el caso de los/as estudiantes que usen el pelo largo, deberán tenerlo ordenado.

Artículo 2. Los estudiantes no podrán usar barbas, bigotes y deberán presentarse correctamente afeitados.

Artículo 3. Las estudiantes deberán sin maquillaje y sin joyas que exageren su presentación personal. Se permite el uso de aros pequeños en sus orejas y las uñas pintadas con brillo o color piel.

Artículo 4. La presentación de los/las estudiantes debe ser sobria y aseada dentro del establecimiento. El colegio no debe considerarse como una instancia para que los estudiantes se presenten con estilos y modas tanto en el vestir, como en la presentación personal.

Artículo 5. No está permitido asistir a clases con piercings o expansiones visibles, cortes de pelo y peinados de fantasía y/o teñidos con color artificial (azul, morado, rojo, etc.), según criterio del Colegio. No obstante, si un/a estudiante usa piercing, este no debe ser visible o debe estar cubierto por un parche.

Artículo 6. Durante las jornadas en las que se autorice el "jeans day", la vestimenta que se utilice debe ser ropa y zapatos cómodos, evitando los excesos (no usar petos, minifaldas o ropa ajustada, ni tacos). Si el día en el que se autoriza el jeans day (pantalón largo) se imparte la clase de Educación Física, los estudiantes deben presentar, además, la indumentaria deportiva o ropa cómoda para realizar ejercicios. En épocas calurosas, se permite el uso de pantalones cortos cuya extensión sea hasta la mitad del muslo.

Título X. Uso del uniforme

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del/la alumno/a en el colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque estas sean fuera del establecimiento. El uniforme debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan del Reglamento Interno de nuestro Colegio.

Artículo 1. Alumnos de prekínder a 7° básico: vestirán buzo oficial del Colegio (con todas las prendas y colores institucionales). Utilizar zapatillas blancas o negras, sin diseños, diariamente (con cordones blancos o negros, de acuerdo al color de las zapatillas). Para clases de educación física solo zapatillas de running o deportivas y la polera deportiva: color verde, de Play Group a 6th grade; blanca oficial del colegio (cuello polo) para 7th grade.

Artículo 2. Alumnos de 8° básico a 4° medio: vestirán uniforme oficial del Colegio (polerón verde institucional o azul marino institucional, polera de piqué blanca institucional y falda (con un largo de dos dedos sobre la rodilla) o pantalón de tela institucional, calcetas de color azul marino, con todas las prendas y colores institucionales. Deben utilizar diariamente zapatos o zapatillas completamente negras, con cordones negros, no llamativas (sin diseño). Para clases de educación física utilizar buzo oficial del colegio solo con zapatillas de running (de color a elección) y la polera blanca oficial del colegio (cuello polo). No usar zapatillas urbanas ni bicolors.

En tiempos de frío, se permitirá que las damas asistan al Colegio con buzo institucional (desde el primer día hábil del mes de mayo hasta el último día hábil del mes de septiembre). Si antes o después de estos tiempos hay algún día de bajas temperaturas, se aplicará la misma regla.

En las clases de Educación Física en las épocas calurosas los/as estudiantes pueden utilizar short o calzas color azul marino institucionales y con un largo hasta la mitad del muslo, para realizar cómodamente los ejercicios.

Para la enseñanza media se permite usar el buzo institucional los días que tengan Educación Física durante toda la jornada.

Artículo 3. Los alumnos/as deberán ingresar al colegio con su uniforme reglamentario y mantenerlo durante toda la jornada de clases. Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno/a. El Colegio no se hará responsable de las posibles pérdidas.

Artículo 4. En tiempos de frío se permitirá el uso de parka azul marino, "cuello", gorro, guantes, bufanda, exclusivamente de color azul marino. No se permitirá el uso de polera o camiseta de manga larga de colores bajo la polera manga corta del colegio, excepto si es de color blanco.

Título XI. Jornada de clases

Para el colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad. El colegio abre sus puertas a partir de las 07:45 horas. Los alumnos que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas.

Artículo 1. El horario de inicio de clases es a las 08:15 horas, de lunes a viernes. El horario de salida del establecimiento varía según la carga horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y del día de la semana.

Artículo 2. Horarios

Preschool	Lunes a jueves: 08:15 a 13:30 hrs. Viernes: 08:15 a 13:00 hrs.
------------------	---

Los estudiantes de este Ciclo que lleguen antes de la hora de inicio de la jornada, permanecerán en la sala indicada para ellos (a comienzo del año escolar se informará a los apoderados) bajo el cuidado de una Asistente de la Educación, desde las 07:45 horas. Los padres deben dirigirse a la sala respectiva de preschool donde se encuentra la Asistente de Turno. Cuando se inicie la jornada, su Educadora o la Asistente de su Nivel irán a buscarlo a esa sala y lo trasladará a su curso.

1st a 8th Grade	Lunes a jueves: 08:15 a 15:35 hrs. Viernes 08:15 a 13:20 hrs.
------------------------	--

En el caso de los estudiantes que deben permanecer más tiempo en el Colegio (fuera de su horario de clases) debido a un Taller o una clase de apoyo pedagógico, se le designará un lugar especial para ello y NO debe deambular por los patios ni salir del establecimiento ya que esto no está permitido debido al riesgo que eso implica para la seguridad de los estudiantes.

Si su actividad extraprogramática es el día viernes, deberá dirigirse al Casino a almorzar y puede esperar su clase en la cancha frente al casino. Es imperativo que mantenga su buena conducta en todo momento, de otro modo deberá esperar todo el año escolar su actividad extraprogramática en una oficina o sala habilitada para el cuidado de él/ella, bajo la supervisión de un Asistente de la Educación o un docente.

9th a 12th Grade	Lunes a jueves: 08:15 a 16:20 Viernes: 13:20 hrs.
-------------------------	--

En el caso de los estudiantes que deben permanecer más tiempo en el Colegio (fuera de su horario de clases) debido a un Taller o una clase de apoyo pedagógico, se le designará un lugar especial para ello y NO debe deambular por los patios ni salir del establecimiento ya que esto no está permitido debido al riesgo que eso implica para la seguridad de los estudiantes.

Si su actividad extraprogramática es el día viernes, deberá dirigirse al Casino a almorzar y puede esperar su clase en la cancha frente al casino. Es imperativo que mantenga su buena conducta en todo momento, de otro modo deberá esperar todo el año escolar su actividad extraprogramática en una oficina o sala habilitada para el cuidado de él/ella, bajo la supervisión de un Asistente de la Educación o un docente.

Artículo 3. Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante. También retirar a los/as estudiantes con apego al horario de salida.

Artículo 4. No está permitido que los alumnos salgan del colegio durante la jornada escolar. Salir de él sin autorización se considerará falta al presente Reglamento y se clasificará y actuará de acuerdo al mismo.

Título XII. Puntualidad

Los alumno/as deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido por el Colegio.

Artículo 1. Las actividades diarias se inician a las 08:15 hrs. (para todo el Colegio) en la sala de clases. Los alumnos/as que lleguen atrasados deberán quedarse en Recepción, permitiéndoles el ingreso a la sala a las 08:30 hrs.; exceptuando a Preschool que podrá ingresar hasta las 08:30 hrs. directamente a su sala. Continuando con este último punto, cuando un/a estudiante de Preschool llegue luego de las 08:30 hrs., este/a será llevado/a a su respectiva sala de clases por Inspectoría u otro/a funcionario/a que designe el Inspector General, debiendo los padres dejar a su hijo/a en recepción y firmar el libro de atrasos. En caso de cumplirse 6 atrasos, se citará al apoderado a entrevista con la Educadora de Párvulos y el Inspector General. Esto se considerará desde el II Semestre de Pre-kínder y desde el I Semestre de Kínder.

Artículo 2. Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.

Los atrasos deben ser justificados por los apoderados y ser controlados y registrados por los asistentes de la educación encargados. Los atrasos se clasifican como sigue:

La llegada después de las 08:30 se consignará como atraso en el horario de ingreso.

La llegada después de 5 minutos del toque de timbre de cada recreo y/o almuerzo se consignará como atraso.

Artículo 3. Inspectoría procurará que los estudiantes que llegan atrasados antes de las 09:00 horas accedan a sus salas de clases y queden presentes en la respectiva asistencia del día. Para ello los estudiantes que lleguen después de las 08:30 horas y antes de las 09:00 horas, deberán esperar hasta las 09:00 horas en Biblioteca, para luego hacer ingreso a sus respectivas salas.

Artículo 4. Todo estudiante que llegue después de las 08:30 horas, deberá hacerlo en compañía de su apoderado para que este complete y firme el libro de ingreso correspondiente.

Artículo 5. Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de trabajo, constituyen una falta, y según su frecuencia, los estudiantes quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se describe más adelante.

Sobre los registros de atrasos y justificativos:

Inspectoría General confeccionará mensualmente una planilla de cálculo, donde se vaciarán los atrasos y justificativos de todos los estudiantes, separados por curso. Al cierre del mes la hará llegar a los respectivos profesores jefes, quienes deberán informar a sus estudiantes y apoderados, como parte habitual de su gestión.

Los padres y apoderados deben enviar justificativo indicando el motivo de inasistencia de sus hijos (cuando ello ocurra), vía agenda o por correo electrónico, y dirigido a los/as Profesores/as Jefe correspondientes.

Artículo 1. De no poder realizar Educación Física, por motivos de fuerza mayor, el/a estudiante deberá presentar:

1) Comunicación escrita vía agenda o correo electrónico. En este último caso se recibirán correos hasta las 08:15 horas del mismo día, con el justificativo, y con copia a los profesores respectivos y al correo de secretaría (secretary@colegioalterra.cl), si es que no tiene evaluación ese día. Si hay evaluación, se aplicará procedimiento de ausencia a evaluaciones (ver Reglamento de Evaluación). La asignatura de Educación Física enviará comunicación, vía agenda o por correo electrónico, 1 semana antes, informando sobre las evaluaciones (las evaluaciones de Educación Física NO se registran en el calendario correspondiente).

2) Certificado médico enviado por el apoderado, de repetirse la situación.

Artículo 2. Si las inasistencias son constantes en la clase de Educación Física:

- 1) El/la profesor/a registrará en la hoja de vida del alumno la situación.
- 2) En una próxima vez, volverá a registrar la anotación en la ficha del alumno y se comunicará con el Profesor Jefe, para que éste informe lo sucedido al apoderado, aplicándose el Reglamento de Evaluación de acuerdo al protocolo de Ed. Física.

Título XIII. Asistencia

“Para ser promovidos/as, los alumnos/as deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de los subsectores del Plan de Estudios” (Decreto MINEDUC). Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias.

Los alumnos/as presentes en el Colegio deben asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario.

Artículo 1. En casos de enfermedades leves, se aceptará la justificación escrita solamente por el apoderado/a en la agenda del alumno/a, cuando éste se reintegre a clase, la que debe ser presentada al profesor jefe respectivo o la asistente de la educación que lo solicite.

Artículo 2. En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifica dicha inasistencia, debe ser entregado al profesor jefe o al asistente de la educación que lo solicite a la brevedad (puede ser entregada a Secretaría).

Artículo 3. Todo estudiante que falte al colegio, tiene la obligación de presentar el justificativo al profesor e inspectoría en la primera hora de clases al día siguiente de la ausencia.

Artículo 4. Es obligación de Inspectoría y/o Profesor del primer bloque, exigir el justificativo del estudiante que hubiese faltado a la o las jornada (s) anterior(es).

Artículo 5. Las inasistencias que no han sido justificadas serán controladas por los inspectores, quienes deberán recopilar semanalmente esta información de los libros de clases.

Artículo 6. Los apoderados de los alumnos que presenten un porcentaje de asistencia inferior al 85% deberán presentar una carta dirigida al Director. Esta misiva debe mencionar los eventos que fueron motivo de inasistencia (estando o no justificadas con certificado médico u otro mecanismo) y establecer un compromiso para no repetir la condición en el periodo académico siguiente.

Artículo 7. Inspectoría General o quien esta designe, se comunicará con los apoderados de los/as estudiantes que faltaron un período de tres días consecutivos a clases, con el propósito de informar la situación a la familia, para recabar información en torno a la ausencia y poner énfasis en que la ausencia de los niños provoca discontinuidad en el proceso de aprendizaje.

Artículo 8. Si el alumno/a debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo debidamente justificado (hora al médico, motivo de fuerza mayor), Inspectoría avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su pupilo/a. El apoderado deberá firmar el retiro en el Libro de Retiro habilitado en recepción para tales efectos. En caso que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con Inspectoría, para informar la autorización correspondiente, indicando la persona que retirará al alumno/a. (Se solicitará un mail que corrobore dicha información).

Artículo 9. Para poder asistir a una salida durante la jornada escolar el alumno/a deberá contar con la autorización oficial escrita del apoderado (incluyendo su nombre, RUT y firma), de lo contrario éste se verá impedido/a de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento. En casos excepcionales, se aceptará un correo enviado directamente del correo del apoderado titular o regular de los padres.

Artículo 10. El retiro de alumnos/as en horario de clases será autorizado, por Inspectoría, sólo en caso de emergencia y deberá ser realizado personalmente por el apoderado o quien este designe (vía registro escrito de agenda escolar, mail o tarjeta de retiro del alumno). En caso de que el retiro se realice un día de evaluación, se aplicará el Reglamento correspondiente, aumentando la exigencia al 70%, siempre y cuando no exista un certificado médico de por medio.

Artículo 11. Si un alumno/a se debe ausentar del Colegio por viaje, su apoderado/a deberá solicitar autorización por escrito a UTP con, al menos, dos semanas de anticipación, especificando las fechas de salida y regreso al Colegio. Esto permitirá que el colegio planifique un calendario de evaluaciones, en el caso que en su ausencia se hayan efectuado pruebas o trabajos con calificación. Es responsabilidad de cada apoderado que su hijo/a, al regresar a clases, se ponga al día con los contenidos y con la evaluaciones, de acuerdo a calendario entregado por UTP.

Artículo 12. La asistencia de los estudiantes, en el libro de clases, será registrada a las 09:45 hrs. Luego de ese horario, cualquier alumno que llegue será notificado en el libro de ingreso y de atrasos, por el apoderado, y en el libro de clases, por el Profesor respectivo.

Artículo 13. Todo estudiante que presente un porcentaje de asistencia menor al 85% al final del primer semestre, deberá firmar, junto a su familia, un compromiso familiar que establezca las condiciones ideales y a lograr para mejorar este ítem en el segundo semestre.

Se espera que si un apoderado falta a una entrevista citada con anticipación por un Profesor o Inspectoría, envíe vía agenda escolar o mail la justificación de su inasistencia. Ésta quedará consignada en la ficha de entrevistas del/la alumno/a, como respaldo de la preocupación del colegio por informar sobre cualquier situación de su hijo/a. Si la ausencia a la entrevista es por una falta grave o gravísima del hijo/a citada por Inspectoría General, se esperará hasta que el apoderado pueda presentarse el mismo día en otro horario, comunicándole a este que se presente con su hijo/a. Se esperará, como máximo, 10 minutos al apoderado para que llegue a la entrevista.

Las reuniones de apoderados y su asistencia serán registradas en Hoja de entrevistas y señaladas, con fecha específica, en el Libro de Clases.

Título XIV. Participación y formas de apoyo a los/las estudiantes que representan al Colegio en eventos deportivos y culturales

El Colegio apoya la promoción y fortalecimiento de las áreas deportiva, cultural, artística y bilingüe como fuentes del desarrollo integral de los alumnos y alumnas, y particularmente brindará apoyo cuando se trate de participación de los jóvenes en actividades o eventos de representación institucional. Lo hará bajo los siguientes criterios:

Artículo 1. Participación en Actividades Deportivas, Culturales y Bilingües representando al Colegio, se debe considerar:

1. Salud física y mental compatible con la actividad. Aquellos alumnos/as que tengan antecedentes previos deberán presentar informe médico de especialista que avale la participación.
2. Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como Comunidades (mínimo 75%).
3. Los/as estudiantes que estén en situación de condicionalidad desde sexto año básico a cuarto año medio podrán continuar participando de entrenamientos y prácticas internas propias de su actividad. Sin embargo, no podrán participar en eventos de representación explicitadas en este reglamento. Para estudiantes entre primer y quinto año básico, que se encuentren en condicionalidad, se considerará entre las medidas disciplinarias, la posibilidad de suspender su participación en algún evento de representación.

Artículo 2. Apoyos otorgados por el Colegio.

1. A los/as deportistas y participantes de actividades culturales y/o deportivos en general:

a) Recalendarización de las evaluaciones (pruebas, trabajos, etc.) para todos aquellos alumnos (as) que participen en torneos o eventos (oficiales) convocados y/o autorizados por el Colegio. Esta recalendarización será realizada por el Jefe de UTP, en conjunto con el/la Coordinador/a Docente respectivo/a, informando a la Dirección y al Profesor Jefe, previa solicitud del apoderado con, al menos, una semana de anticipación, al Jefe de UTP.

b) Autorización para asistir a clase con buzo deportivo de Colegio el día de la competencia o presentación, en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste.

c) Todas las Selecciones Deportivas (Atletismo, Rugby, Hockey), pueden contar con indumentaria oficial (short y camiseta). El costo de la indumentaria respectiva será asumido por la familia del estudiante.

d) Difusión sistemática de participación y resultados en eventos deportivos, culturales y bilingües, a través de página web y/o medios de comunicación disponibles, también en asambleas bimensuales, de acuerdo a las informaciones enviadas a Dirección por el/la profesor/a encargado/a.

2. A los/as deportistas o participantes culturales: alumno/a que representa o proyecta al Colegio, participando en eventos de carácter provincial o de la red de colegios:

a) Disminuir o liberar de alguna(s) evaluación(es), cuando la situación lo permita, de acuerdo a protocolo de estudiantes deportistas.

b) Autorizar la promoción de curso con porcentajes de asistencia a clase inferiores al 85% exigido, cuando esta ausencia tenga origen en la participación en eventos deportivos, académicos y/o culturales autorizados por el Colegio, cumpliendo con nota mínima aprobatoria exigida; mostrando el Certificado Institucional de la Federación en la que el/la estudiante participe.

3. A los/as deportistas federados o participantes culturales de elite: se considera al alumno/a que por sus condiciones y logros deportivos, artísticos o académicos, de carácter regional, nacional y/o internacional, se podrá otorgar:

a) Cierre anticipado del año escolar al alumno/a que tenga el promedio mínimo exigido y participe en eventos o torneos importantes cercanos a períodos de finalización. Ej.: Torneos Nacionales, Sudamericanos, etc.

b) Autorizar la promoción de curso con porcentaje de asistencia a clase inferior al 85% exigido, debido a la participación en eventos deportivos, artísticos o culturales autorizados por el Colegio.

4. La transgresión a la norma de un/a estudiante durante una actividad cultural, deportiva o bilingüe en representación del Colegio, dentro o fuera de este; será abordada de acuerdo a la normativa vigente en este reglamento y las medidas serán consecuentes de igual manera.

5. Los/as estudiantes que practican alguna disciplina deportiva y/o cultural en clubes y/o academias, podrán solicitar el beneficio de recalendarización de evaluaciones y aplicar el protocolo de estudiantes deportistas, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

a) Sistematización de entrenamientos, prácticas y/o ensayos, con un mínimo 2 jornadas semanales.

b) Participación en eventos de carácter regional, validados por las federaciones y/o asociaciones correspondientes.

c) Presentar certificado emitido por Institución, adjunto a carta de solicitud del beneficio.

Título XV. Aseo y cuidado del Colegio y sus materiales

Artículo 1. Los/as alumnos/as se deben responsabilizar por iniciar y terminar cada hora de clases en su sala limpia y ordenada, bajo la supervisión del docente que se encuentre con ellos.

Artículo 2. Los/as alumnos/as deben cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.

Artículo 3. Los/as alumnos/as deben cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, casilleros, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.

Artículo 4. Si un/a alumno/a encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo en recepción, para ser devuelto a su legítimo dueño/a. Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados al sector de ropa perdida.

Artículo 5. Los/as alumnos/as deben almorzar dentro del recinto del colegio o en el lugar asignado para ello, y contribuir a la limpieza y orden de este, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada persona.

Artículo 6. Los/as alumnos/as deben responsabilizarse por la reposición o reparación de todo daño que ellos causen a las dependencias o a los bienes materiales del Colegio o de sus compañeros. Se informará al apoderado de esta situación quien asumirá el costo del daño.

Artículo 7. Los/as alumnos/as serán responsables de mantener en buen estado el casillero que se les asigne.

Artículo 8. Los/as estudiantes deberán usar exclusivamente los baños que les han sido asignados.

Artículo 9. Los/as estudiantes no deben cambiar mobiliario de la dependencia asignada, salvo que una autoridad competente lo solicite.

Artículo 10. Los/as estudiantes deberán subir la totalidad de las sillas sobre las mesas de la sala al terminar la jornada de clases, bajo la supervisión del docente que esté con ellos/as.

Artículo 11. El uso de los bienes muebles y/o inmuebles del establecimiento por parte de estudiantes y/o apoderados, para actividades extracurriculares, se hará bajo contrato simple suscrito con el Inspector General. Los/as apoderados/as y estudiantes suscriptores del contrato se harán responsables de daños y pérdidas.

Artículo 12. El uso de los equipos computacionales del establecimiento, en actividades extracurriculares será autorizado por el Inspector General. Para hacer uso de los equipos, se deberá firmar un compromiso de responsabilidad en Inspectoría o secretaría.

Artículo 13. Uso de implementos de laboratorio móvil de Ciencias.

1. Los/as estudiantes pueden hacer uso de implementos del laboratorio móvil con presencia de un Profesor/a responsable y la coordinación previa con el/la Profesor/a de Ciencias.

2. Para utilizar los implementos del laboratorio móvil cada estudiante debe disponer de su delantal marcado con nombre y apellidos, así como también de su guía de laboratorio y cualquier otro material pedagógico de acuerdo a las instrucciones recibidas. La presentación de los estudiantes es con su uniforme de uso cotidiano o pantalón de buzo. Nunca con short deportivo o pantalón corto.

3. Se espera de todos/as los/as estudiantes cooperación, orden, ambiente de trabajo en equipo, uso moderado de la voz; con el objetivo de aprovechar el tiempo y lograr un adecuado desempeño en antes, durante y después de la experimentación.

4. Es necesario cuidar los materiales y las sustancias que se emplean en los experimentos y dejar ordenado su espacio físico al término del trabajo. Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por la familia del/la estudiante que lo ocasionó.

5. Queda estrictamente prohibida la manipulación de cualquier sustancia o material de laboratorio sin autorización y supervisión de los/as Profesores/as a cargo (Profesor/a de Ciencias).

6. Los/as estudiantes dispondrán de lentes de seguridad como artículo de protección, cuando se les solicite. Del mismo modo deberán disponer de guantes quirúrgicos, mascarillas u otro material que se requiera para el resguardo de la salud del/la estudiante y el óptimo desarrollo de la actividad.

7. Los/as estudiantes deben evitar correr, jugar o empujarse durante la experimentación, ya que estas conductas involucran un alto riesgo de accidente.

8. Los/as estudiantes deben evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como bufandas, chaleco o delantal sin abrochar. Así como el pelo de los/as estudiantes deberá sujetarse apropiadamente para proveer una visión despejada, evitando que se provoque algún accidente debido a los implementos utilizados.

9. Es necesario que los/as estudiantes informen inmediatamente a sus Profesores/as si ocurre algún accidente o si se observa algún procedimiento experimental mal ejecutado.

10. Después de realizada cada experimentación, cada estudiante debe lavar sus manos como medida de precaución y seguridad por su propia salud.

Artículo 14. Casino y alimentación saludable

1. En el Colegio existe un servicio de casino administrado por un concesionario externo que provee de alimentación a los/as alumnos/as y personal del Colegio. El casino funciona de lunes a viernes desde las 09:40 horas hasta las 15:00 horas, aproximadamente

2. Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del casino son las propias del Reglamento de Convivencia escolar.

3. Toda alteración de convivencia al interior del casino debe ser informada a Inspectoría General.

4. La alimentación saludable es parte fundamental del Proyecto Educativo del Colegio Alterra. De esta manera se les exige a todos/as los/as estudiantes y sus apoderados que mantengan un compromiso acorde con este pilar.

Los alimentos que no se pueden traer como colación y/o almuerzo son todos aquellos que, por clasificación, tengan más de dos sellos negros en su etiqueta, alimentos fritos (en general), dulces, galletas con crema, bebidas gaseosas, aderezos (mayonesa, ketchup, mostaza, etc.), frituras, etc.

Título XVI. Sobre los bienes propios y ajenos

Artículo 1. Todo estudiante es responsable de sus bienes personales, por lo que es indispensable que los mantenga a la vista. Las pérdidas y hurtos son un mal indeseable difícil de probar, por lo que son los estudiantes quienes deben velar por no ofrecer oportunidades a quienes manifiesten estas malas conductas.

Título XVII. Sobre la forma de comunicarse con el Colegio

Artículo 1. En general, las comunicaciones entre el apoderado y el Colegio, que no puedan hacerse en forma personal, se realizará a través del mail que el apoderado entregó para comunicarse. El correo electrónico asegura una constancia en la comunicación. En consecuencia, el apoderado deberá revisarlo periódicamente, leerlo y tomar conocimiento de las constantes informaciones del Colegio. Los mail que los apoderados envíen a los docentes, a sus respectivas cuentas institucionales, deben ser desde las 08:15 a 15:40hrs., para que puedan ser revisados diariamente.

Artículo 2. Los apoderados pueden solicitar entrevista formal con las autoridades del Colegio, solicitándolo con anticipación a través de Secretaría, allí se les indicará día y hora para comunicarse con los Directivos, según los días que se tenga agendado para atención de apoderados, siempre y cuando se haya respetado previamente el conducto regular.

Artículo 3. Todo apoderado debe respetar el conducto regular al hacer consultas o solicitudes. Este conducto regular es, en el caso de los apoderados: Profesor jefe - Profesor de asignatura - Coordinador - Directivo. En el caso de los alumnos: Profesor de asignatura - Profesor jefe - Coordinador - Directivo.

Título XVIII. Sobre la salida de estudiantes al término de las actividades diarias

Artículo 1. Los transportistas autorizados deberán retirar a sus transportados de preescolar desde la sala de clases, donde deberán recibirlos por parte de la educadora o asistente de la educación a cargo.

Artículo 2. Los apoderados o familiares que retiren alumnos, deberán portar una credencial de retiro, entregada por Inspectoría General. El correcto uso de éstas será responsabilidad del apoderado titular.

Artículo 3. La salida de los/as alumnos/as será por grupos de cursos, distribuidos de la siguiente manera:

Preschool: Directamente en sus salas.

1st Grade, 2nd Grade & 3rd Grade: Recepción.

4th Grade a 6th Grade: Camino que se encuentra al costado de Recepción y que da hacia Barrio Nuevo.

7th Grade a 12th Grade: Saldrán solos y de manera ordenada del colegio, a través de la Recepción.

Cada curso, de Prekínder a 6th Grade, se encontrará en compañía del/la respectivo/a Profesor/a que termina sus clases con ellos en ese horario, debiendo estar 10 minutos en turno para entregar a los/as estudiantes a sus respectivos/as apoderados/as o a quienes estos/as designen.

Artículo 4. Los estudiantes serán autorizados para salir del colegio durante su jornada de clases, solo cuando sean retirados por el apoderado personalmente. Si existiera una excepción deben informarlo con anticipación vía mail, informando qué adulto responsable lo retirará.

Artículo 5. Los retiros de alumnos no podrán efectuarse durante los recreos.

Artículo 6. Los retiros se hacen directamente cuando el apoderado llegue al colegio y se dirija a Secretaría. No se permitirá a través de ningún otro medio, exceptuando ciertos casos analizados por el Inspector General.

Artículo 7. La salida de los estudiantes, de la jornada escolar, debe ser con uniforme del Colegio. En el caso de que la salida de la jornada sea antes de lo previsto (examen, por ejemplo, u otro motivo), esta debe ser autorizada por el apoderado, a través de formato de comunicación, que se envía cuando corresponda.

Título XIX. De la Gira de Estudio y Salidas Pedagógicas

Artículo 1. El Colegio Alterra no realiza Giras de Estudio. Si algún curso se organiza para tales efectos, el Colegio no se hará responsable de la misma, sino que lo harán sus respectivos apoderados.

El Colegio Alterra sí realiza diversas Salidas Pedagógicas a cargo de docentes en consonancia con el proyecto educativo. En éstas se aplica, en todo momento, el Reglamento Interno del Colegio Alterra; previa autorización de los apoderados y aplicando criterios que se describen en el siguiente artículo.

Artículo 2. Será el Inspector General del establecimiento, quien reúna los antecedentes, cautele el cumplimiento de los requisitos y disponga de ellos para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Para tal efecto se requiere lo siguiente:

a. Autorización escrita de los padres o apoderados (as), la que quedará en poder del establecimiento.

b. Nombre completo y RUT del profesor/es y apoderados que irán a cargo de los alumnos y alumnas.

c. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará la actividad.

d. Presentación de una planificación didáctica que declare propósitos y objetivos de aprendizaje, que se entregará, al menos, con 10 días de anticipación al Jefe de UTP, por parte del/la Profesor/a de asignatura.

e. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, número de la patente, permiso de circulación, Licencia de Conducir. Al salir del colegio, debe dejar registrado la siguiente información: nombre del chofer, patente del vehículo, grupo que transporta, listado de alumnos y destino.

f. Cada párvulo debe llevar una tarjeta de identificación, fabricada por la Educadora o la Técnico respectiva.

Artículo 3. El Departamento Provincial de Educación será informado de la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para alumnos, alumnas y profesores que participen.

Artículo 4. Para la aprobación y realización será requisito el cumplimiento de lo antes señalado, explicitando la planificación didáctica formalizada a través de un instrumento que declare los Objetivos de Aprendizaje correspondientes que se fortalecerán en dicha actividad, como la sana convivencia, respeto, tolerancia, colaboración mutua y otros contenidos relacionados con las unidades desarrolladas durante el año escolar, entregada con 10 días de anticipación al Jefe de UTP.

Artículo 5. Esta visita está considerada como una actividad curricular y forma parte de los programas de estudio.

Título XX. Evaluación de conducta

Artículo 1. Un alumno/a del Colegio Alterra debe mantener siempre y en todo momento una buena conducta, pues así colabora con el desarrollo académico y formativo de sí mismo/a y de sus compañeros/as. Para ello, es importante respetar siempre y en todo momento a los compañeros/as, profesores, apoderados, auxiliares, funcionarios y directivos del Colegio.

Artículo 2. Un alumno/a que demuestre una actitud positiva merece un reconocimiento que su profesor/a jefe y/o de subsector debe registrar en la hoja de vida.

Título XXI. Procedimientos frente a las faltas

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas, buscando una reflexión y cambio de actitud del estudiante que ha cometido la falta.

El Reglamento de Convivencia será aplicable, también, a salidas pedagógicas, deportivas, etc., entendiéndose que el comportamiento de nuestros estudiantes se basa en las normas del presente documento.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

Faltas en Preschool

Ante faltas cometidas en Preschool por un estudiante, se conversará directamente con él/ella explicándole su accionar y haciendo compromiso de que no vuelva a ocurrir. Además de ello, se informará al apoderado por medio de agenda o e-mail lo ocurrido para que él dialogue en el hogar con su pupilo.

De reiterarse la falta o ser ésta de carácter grave, el Inspector General o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o del Equipo Directivo irá a conversar con el estudiante a Preschool o bien, éste será llevado a la inspectoría, en compañía de su Educadora o Técnico en Párvulos, para dialogar sobre lo sucedido. De igual manera, se citará al apoderado para conversar sobre las faltas reiteradas de disciplina de su pupilo.

Artículo 1. FALTA LEVE: Son aquellas actitudes y comportamiento que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES Y APLICACIÓN DE SANCIÓN/ES (se pueden aplicar dos o más de las sanciones señaladas al mismo tiempo):

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Ingresar a la sala de clases después del toque de timbre.</p> <p>Llegar atrasado a la jornada de clases, luego de las 08:30 horas (apoderado debe registrar ingreso del/la estudiante en el libro correspondiente).</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>6 atrasos: Trabajo comunitario (citación al apoderado en preescolar).</p> <p>9 atrasos: Citación al apoderado.</p> <p>Al completar 12 atrasos: Citación al apoderado y trabajo comunitario, dejando la respectiva amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Coordinadora de preescolar (en su ciclo)</p> <p>Inspector/a General</p>
<p>No presentar el material pedagógico requerido para la ocasión.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p>
<p>Permanecer en la sala de clases durante el recreo. En caso de inclemencia atmosférica (lluvia o fríos extremos), se permitirá que los estudiantes se queden al interior de las salas.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p>	<p>Inspector/a de patio.</p> <p>Profesor/a de turno.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Salir sin autorización de la sala en los cambios de hora.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Ingresar a lugares no autorizados.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal. Diálogo personal pedagógico y reflexivo.	Profesor/a. Inspector/a de patio. Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.
No traer comunicaciones firmadas. No presentar justificativos de ausencias	Llamado de atención verbal. Diálogo personal pedagógico y reflexivo. Citación al apoderado (cuando la ausencia es reiterativa y sin justificación).	Profesor/a. Inspector/a de patio. Inspector/a General.
Ingresar a la sala de profesores sin la autorización correspondiente.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal.	Profesor/a. Inspector/a de patio.
Depositar basura al interior del colegio.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal. Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante. Diálogo personal pedagógico y reflexivo.	Profesor/a. Inspector/a de patio. Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.
Exhibir falta de higiene en instancias donde esta sea una prioridad, por ejemplo: almuerzo, colación o en el recreo.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal. Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante. Diálogo personal pedagógico y reflexivo.	Profesor/a. Inspector/a de patio. Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Portar inadecuadamente el uniforme, ya sea incompleto, o con accesorios diferentes. Asimismo, el uso de un corte o teñido de cabello y/o el uso de esmalte de uñas que falte a lo reglamentado en este documento.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General u otro Directivo.</p>
<p>No informar a los padres o apoderados de las citaciones del Colegio.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General u otro Directivo.</p>
<p>Utilizar en forma inadecuada los baños, recursos didácticos, mobiliario, materiales de laboratorio, implementos deportivos, musicales y demás recursos institucionales.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General u otro Directivo/Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Manifestar expresiones amorosas propias del pololeo: Abrazos efusivos o intensos. Besos.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General u otro Directivo/Equipo de Convivencia Escolar.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Traer alimentos no saludables.	<p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Se requisa el alimento (si es almuerzo, se pide uno en el casino y apoderado asume el costo del mismo).</p> <p>Comunicación al apoderado.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General u otro Directivo/Equipo de Convivencia Escolar.</p>

Artículo 2. FALTA GRAVE: La que resulta de una actitud o acción intencionada del estudiante que altere para él y los demás miembros de la comunidad escolar el proceso de aprendizaje y que eventualmente pueda originar daño no intencionado sobre terceros o sobre sí mismo.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES Y APLICACIÓN DE SANCIÓN/ES (se pueden aplicar dos o más de las sanciones señaladas al mismo tiempo):

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Reiteración de faltas leves (dos veces o más).	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector General/Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Directivo.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Interrumpir la clase más de una vez.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General.</p>
Comer, pintarse o peinarse durante el transcurso de la clase.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p>
<p>Quedarse fuera de la sala de clases sin la autorización correspondiente.</p> <p>Llegar atrasado/a a la sala de clases, luego de 5 minutos del toque de timbre de recreos (pedir pase de ingreso en Inspectoría).</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p>	<p>Profesor/a por horario.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p>
Ser expulsado del algún acto cívico por no respetar lo que ahí se desarrolla.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p>	<p>Profesor/a que observa la conducta.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Directivo.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Usar apodos, falta de cortesía, palabras obscenas, altanería, dependiendo de las circunstancias.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal. Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.	Profesor/a que observa la conducta. Inspector/a de patio. Equipo de Convivencia Escolar.
No cumplir con alguna tarea encomendada y que, finalmente, pudiese generar perjuicio a terceros.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal. Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.	Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar. Inspector/a que observa la conducta. Inspector/a de patio. Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar. Directivo.
Responder de mala manera ante alguna solicitud que emane de una autoridad o funcionario del colegio. En el caso de que la respuesta incluya palabras soeces, la falta podrá considerarse como gravísima.	Llamado de atención verbal. Amonestación verbal. Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante. Comunicación al apoderado. Citación al apoderado. Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios. Suspensión de clases.	Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar. Profesor/a que observa la conducta. Inspector/a de patio. Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar. Directivo. Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Involucrarse en alguna situación que pudiese involucrar o derivar en pelea o agresión.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Suspensión de clases (como medida cautelar).</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p>	<p>Inspector/a General.</p> <p>Directivo.</p> <p>Miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Participar, indirectamente, en situaciones donde se injurie a un tercero. Si es que la situación no se detiene y, por el contrario, se intensifica. La falta podrá considerarse gravísima.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p>	<p>Inspector/a General.</p> <p>Directivo.</p> <p>Miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Inasistencia a clases o actividades extracurriculares sin la debida justificación.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a jefe o de asignatura.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Directivo.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Usar cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet, sin la autorización de un/a profesor/a.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Si es necesario, se pueden requisar los dispositivos al inicio de la jornada y entregarlos a la salida de clases.</p>	<p>Profesor/a que observa la conducta.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Directivo.</p>
	<p>Se requisa el dispositivo (1° vez, se entrega al estudiante al término de la jornada; 2° vez en adelante, se entrega al apoderado).</p>	<p>Inspector/a General.</p> <p>Directivo.</p> <p>Miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</p>
Complicidad, en cualquiera de sus modalidades: Cuando se oculta información de una falta, cualquiera que sea.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Citación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a que observa la conducta.</p> <p>Inspector/a de patio.</p> <p>Inspector/a General.</p> <p>Directivo.</p> <p>Miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Presentar manifestaciones morbosas entre compañeros dentro y fuera del Colegio, portando el uniforme.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (hasta por 10 días hábiles).</p>	<p>Profesor/a que observa la conducta.</p> <p>Inspector/a General.</p> <p>Directivo.</p> <p>Miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo: Mesa Redonda, en donde dialogan las partes afectadas moderadas por el Encargado de Convivencia Escolar y se busca lleguen a un reconocimiento de sus faltas y una aceptación de las virtudes y los defectos de los otros.</p>	<p>Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
Comprometer el nombre del Colegio con su mal comportamiento social dentro o fuera de la Institución, con o sin uniforme.	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Suspensión de clases (hasta por 10 días hábiles).</p>	<p>Inspector/a General</p> <p>Directivo.</p> <p>Miembro del Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Diálogo grupal reflexivo: Mesa Redonda, en donde dialogan las partes afectadas moderadas por el Encargado de Convivencia Escolar y se busca lleguen a un reconocimiento de sus faltas y una aceptación de las virtudes y los defectos de los otros. (si procede).</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Directivo.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Incumplimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de acompañamiento académico o disciplinario.	Llamado de atención verbal. Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante. Citación al apoderado.	UTP o Inspector/a General (según corresponda). Equipo de Convivencia Escolar.
	Diálogo personal pedagógico y reflexivo.	Equipo de Convivencia Escolar. Directivo.

Artículo 3. FALTA GRAVÍSIMA: La que resulta de un hecho o actitud intencionada y con conocimiento de que el hecho o actitud impide el proceso de aprendizaje y/o genera daño físico, moral o psicológico sobre el (la), mismo(a), sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS Y APLICACIÓN DE SANCIÓN/ES (se pueden aplicar dos o más de las sanciones señaladas al mismo tiempo):

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Reiteración de faltas graves (dos veces o más). No cumplimiento de las normas en forma reiterada. Incumplir una sanción impuesta.	Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado. Trabajo comunitario. Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente). Carta de compromiso disciplinario. Condicionalidad de Matrícula.	Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.
	Diálogo personal pedagógico y reflexivo: encabezado por Encargado de convivencia Escolar o/y Profesor Jefe.	Equipo de Convivencia Escolar.

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Utilizar el nombre del Colegio para efectos de conveniencia personal y sin autorización correspondiente.</p> <p>La suplantación personal en cualquiera de sus modalidades con el propósito de certificar asistencia o de presentar pruebas, evaluaciones u otros compromisos propios del estudiante.</p> <p>Fraude y copia en todas sus modalidades.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Aplicación de nueva evaluación, en cualquiera de sus modalidades, ya sea el mismo día o en fechas que informe el profesor de asignatura.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Carta de compromiso disciplinario.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor de asignatura.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>UTP.</p>
<p>Recolectar dineros, vender, hacer rifas u otras actividades que impliquen gastos sin la autorización de Dirección.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Carta de compromiso disciplinario.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Obstaculizar el desarrollo de cualquier actividad académica, ya sea por desorden reiterado o por la planificación de actos que busquen impedir clases.</p>	<p>Llamado de atención verbal.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Carta de compromiso disciplinario.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor que observa la conducta.</p> <p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Inspector/a General.</p>
	<p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p>	<p>Inspector/a General/Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Portar cualquier tipo de arma en el interior del colegio, como armas de fuego de cualquier tipo, armas blancas de cualquier tipo, garrotes de cualquier tipo, armas de artes marciales, cuchillos cartoneros, manoplas, etc.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Aplicación de Ley "Aula Segura".</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Agredir a compañeros, dentro o fuera del colegio, con resultado de lesiones leves, de mediana gravedad o graves.	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante (estando con uniforme).</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Carta de compromiso disciplinario.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Aplicación de Ley "Aula Segura".</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Agredir verbal o físicamente a cualquier funcionario o apoderado (dentro o fuera del establecimiento).</p> <p>Agredir física, psicológica o verbalmente y/o difamar a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Aplicación de Ley "Aula Segura".</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p>
<p>Portar alcohol y/o drogas en el interior o exterior del colegio, con o sin uniforme.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Consumir o comercializar drogas y/o alcohol y/o tabaco y/o vapeadores y/o cigarrillos electrónicos y/o equivalentes, tanto dentro como fuera del colegio, portando el uniforme.	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Aplicación de Ley "Aula Segura".</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p>
Tener relaciones sexuales en el interior del colegio o participar en situaciones de connotación sexual, asimismo las agresiones de carácter sexual.	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Participar en daño intencional a equipamiento y/o infraestructura del colegio.	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Servicios comunitarios (Trabajo Comunitario) a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento, entre otras iniciativas.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Profesor/a o funcionario que observa la conducta debe informar al/la Inspector/a General al Equipo de Convivencia Escolar, quienes procederán con la secuencia de sanciones.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Director.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Participar o provocar daño intencional a los vehículos de los funcionarios, tanto dentro como fuera del colegio.	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Condicionalidad de matrícula por el período académico respectivo.</p>	Inspector/a General u otro Directivo. Equipo de Convivencia Escolar.
	Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).	Equipo de convivencia escolar.
Protagonizar y/o promover desórdenes al interior del colegio que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas.	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Aplicación de Ley "Aulas Segura".</p>	Inspector/a General u otro Directivo. Equipo de Convivencia Escolar.
	Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).	Equipo de convivencia escolar.
	Expulsión o cancelación de matrícula (si deriva en daño a la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo).	Director.

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Robar o hurtar material de pruebas. Hurto y/o robo comprobado en cualquiera de sus formas, incluyendo el intento de hacerlo.</p> <p>Robar o hurtar bienes materiales de los estudiantes del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>Robar, hurtar o participar de la planificación de dichas acciones tanto dentro como fuera del colegio.</p> <p>Hurtar y/o robar contenido digital de cualquier dispositivo electrónico.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Condicionalidad de matrícula por el período académico respectivo.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Condicionalidad de matrícula por el período académico respectivo.</p> <p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Adulterar timbres, calificaciones o firmas de docentes o cualquier mecanismo de control tendiente a calificar a los estudiantes de los diferentes subsectores contemplados en el plan de estudio.</p> <p>Alterar, modificar, destruir o utilizar información confidencial del establecimiento en forma fraudulenta para cualquier fin, por cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Compromiso disciplinario por el período académico respectivo.</p> <p>Condicionalidad de matrícula por el período académico respectivo.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>Intervenir maliciosamente la página web del colegio y/o la red interna del colegio y/o los software/hardware de cualquier funcionario del Colegio.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días hábiles, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Compromiso disciplinario por el período académico respectivo.</p> <p>Condicionalidad de matrícula por el período académico respectivo.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
Fuga del colegio (interna o externa).	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Carta de compromiso disciplinario.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>En el caso de estudiantes de 12th Grade, no participación o suspensión de la ceremonia de Licenciatura.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
Cometer algún delito u otras conductas tipificadas como delito en el Código Penal (cuando haya sospecha acerca de estas faltas, se solicitará ayuda a las autoridades competentes para que procedan de acuerdo a la ley).	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Aplicación de Ley "Aula Segura".</p> <p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Director.</p>

Falta	Sanción/es	¿Quién puede aplicar la/s sanción/es?
<p>Compartir y/o difundir y/o hacer mal uso de imágenes del ámbito privado de los estudiantes en redes sociales y/o medios digitales, que menoscaben la integridad física, psicológica y/o moral de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Amonestación por escrito: se constatan hechos en la Hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Derivación a terapia psicosocial.</p> <p>Suspensión de clases (máximo 10 días, dependiendo de las circunstancias y de la normativa legal vigente).</p> <p>Medidas reparatorias: disculpas públicas o privadas, restituir un bien o servicios comunitarios.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Inspector/a General u otro Directivo.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Expulsión o cancelación de matrícula (si hay daño a la integridad síquica de la víctima).</p>	<p>Director.</p>
<p>Las faltas gravísimas también pueden ser ejecutadas por un apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interceptar a un menor e increparlo (relación asimétrica) o a cualquier funcionario del Colegio. - Utilizar el nombre de un menor a través de cualquier medio o de cualquier funcionario del Colegio. - Desprestigiar a un menor, o cualquier funcionario del Colegio, a través de cualquier medio. - No respetar el principio de reciprocidad. - Ser agresivo/a o violento/a dentro del Colegio o en las cercanías de este, contra cualquier miembro de la Comunidad Alterra. 	<p>Impedimento de ingresar al Establecimiento.</p> <p>Impedimento de ser apoderado titular del/la estudiante.</p> <p>El apoderado debe ofrecer las disculpas correspondientes al/la estudiante y a su familia.</p>	<p>Inspector/a General</p> <p>Director/a.</p>

Si el responsable de una falta fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

Para determinar a los responsables de las faltas a este Reglamento, se ejecutará una investigación en un plazo de 10 días hábiles, contados desde el momento de la recepción de la denuncia por parte del Inspector General, Departamento de Convivencia Escolar o Dirección, quien será responsable de ejecutar dicha investigación, donde se entrevistará con los/as estudiantes señalados como posibles culpables y otros que estime convenientes de conversar.

En el proceso de resolución de las faltas gravísimas queda estipulado la apelación que el estudiante y su familia soliciten frente a Dirección para, con todos los antecedentes, reevaluar la sanción que se aplique. El tiempo de apelación es de 7 días hábiles, después de conocida la sanción disciplinaria. Al recibir la apelación, Dirección tendrá 7 días hábiles para reevaluar el caso e informar a los apoderados sobre la resolución final, en el caso de la expulsión o cancelación de matrícula.

En caso de un estudiante de nivel preescolar, la conversación de este con un Directivo será en presencia del educando, la Educadora y, en ocasiones, un tercero (Ej. Helper).

Título XXII. Aplicación de Compromiso disciplinario, Condicionalidad o Caducidad de Matrícula.

Artículo 1. Compromiso disciplinario: Puede ser aplicado por problemas conductuales reiterados (faltas leves, graves) sancionados por Inspectoría General. Siendo un elemento verificador las anotaciones del Libro de Clases (Hoja de vida del estudiante), entrevistas (con el mismo u otros estudiantes) y/o la evidencia que se recopile de la investigación de un acto de indisciplina; del mismo modo se aplicará cuando la falta sea gravísima y/o cuando la falta expone la seguridad del propio estudiante o de otros o del entorno. Se informará a los padres del estudiante de la medida, en entrevista personal con el Inspector General. Esta medida tendrá una duración de un semestre y se evaluará su continuidad en Consejo de Profesores a fin de cada semestre. En caso de no cumplir este compromiso, se aplicará Condicionalidad de Matrícula.

Artículo 2. Condicionalidad de la Matrícula: Esta puede ser aplicado por problemas conductuales reiterados (graves o gravísimas) sancionados por Inspectoría General cuando la evidencia que se recopile de la investigación de un acto de indisciplina o cuando no se haya cumplido el Compromiso disciplinario (en caso de existir), siendo un elemento verificador las anotaciones del Libro de clases (Hoja de vida del estudiante) y entrevistas registradas con los padres informando situaciones de conducta o académicas del alumno/a que den cuenta de comportamientos que afecten a la buena convivencia escolar del establecimiento o estén en desacato del Reglamento Interno del Colegio Alterra. También podrá aplicarse en casos donde la falta involucre la seguridad propia o de otros o del entorno. Esta tendrá una duración de un año y se evaluará su continuidad en Consejo de Profesores en el mes de octubre. En caso de no cumplir esta Condicionalidad, se aplicará Cancelación de Matrícula.

Artículo 3. Expulsión o cancelación de matrícula: Es la pérdida de la matrícula, por parte de un/a estudiante, de forma inmediata o de la matrícula para el período académico siguiente. Esto es debido a no hacer cambio de actitud en el Título XXII, Artículo 2. Se informará al apoderado en el mes de junio o noviembre del año escolar, según sea el caso, informando la no renovación de matrícula para el siguiente período.

Asimismo, cualquier hecho que afecte gravemente la Convivencia Escolar (acción que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los Establecimientos), 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, se considerará motivo de expulsión o cancelación de matrícula. Todo esto se aplicará cuando el Establecimiento haya adoptado todas las medidas preventivas y formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan al/la estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto (extracto de explicación de Aplicación de medidas disciplinarias: Expulsión y cancelación de matrícula; <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/aplicacion-de-medidas-disciplinarias-expulsion-y-cancelacion-de-matricula/>).

Título XXIII. De las anotaciones

De acuerdo a la cantidad de anotaciones negativas anuales, en la ficha escolar, el Colegio procederá de la siguiente manera:

Artículo 1. Cada tres anotaciones negativas por conducta, Inspectoría aplicará suspensión de clases por un día (externa), informando de la misma al apoderado del estudiante respectivo (vía correo) y este debe presentarse con el estudiante al día siguiente de haber cumplido con la medida, para firmar el Libro de Clases.

Artículo 2. Con nueve anotaciones negativas por conducta, el apoderado/a y el alumno/a firmarán Carta de Compromiso de modificación de comportamiento y, de acuerdo al mismo, su matrícula puede quedar en calidad de Condicional.

Artículo 3. Con diez o más anotaciones negativas por conducta se aplicará al/la estudiante Condicionalidad de Matrícula.

Artículo 4. El/la alumno/a se verá enfrentado a la cancelación de matrícula, en aquellos casos en que:

4.1 La condicionalidad previa no hubiese sido superada.

4.2 Faltas de carácter gravísimo, y que por tanto, son objeto de una cancelación de matrícula, con registro de antecedentes de su conducta.

4.3 Por estar con matrícula condicional y cometer una falta de carácter gravísima.

Este proceso se llevará a cabo luego de agotar otras instancias que se han dado a lo largo del año escolar: diálogo pedagógico y reflexivo, medidas reparatorias, entrevistas de padres con Profesor Jefe o Departamento de Convivencia Escolar, citación al apoderado por Inspectoría o Dirección, derivación psicosocial, entre otros.

4.4 Se les informará a los apoderados de los alumnos que se encuentren en esta situación en la primera semana del mes de noviembre, después de agotar las instancias mencionadas en este Reglamento Interno y así dispondrán de tiempo para la apelación o búsqueda de otra institución educativa para sus hijos.

Título XXIV. Estímulos por actitudes y conductas que promueven y benefician la buena convivencia al interior del colegio.

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los alumnos como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar. Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

Artículo 1. Anotaciones positivas. Se registran en la Hoja de Vida del alumno, las cualidades positivas que demuestra a lo largo del año escolar.

Artículo 2. Reconocimiento y premiación a la participación de alumnos en actividades deportivas, científicas, culturales, académicas. Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en el colegio frente al alumnado, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad. El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la dirección del colegio. El reconocimiento es definido por el Departamento de Área, Profesor encargado de la actividad o Coordinador.

Artículo 3. Diploma de Buenos Compañeros. Se otorga diploma anual a los alumnos que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y apoyo.

Artículo 4. Premio al Esfuerzo Académico. Se otorga de manera bimensual un diploma de reconocimiento al esfuerzo académico al alumno que ha demostrado compromiso en varias

asignaturas y que se ha superado a sí mismo. Esto se realiza en ceremonia pública del Colegio para reconocer a un estudiante de cada curso.

Artículo 5. Premio al alumno/a que representa los valores del Colegio y al mejor rendimiento. De acuerdo al Plan de Convivencia Escolar, cada 2 meses se otorga énfasis a un valor: responsabilidad, respeto, honestidad, solidaridad. En ceremonia pública se destaca a un alumno de cada curso que encarna el valor mensual. Asimismo, se entregará un reconocimiento, de manera bimensual, a aquellos estudiantes que hayan mostrado un avance en su deber académico (no necesariamente que muestre el mejor promedio).

Título XXV. Obligación de denuncia de delitos

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Título XXVI. Vacantes y Proceso de Matrícula

Esperamos que toda la comunidad comprenda mejor la forma de proceder para la asignación de vacantes, en especial, los padres de estudiantes declarando que es voluntad del colegio hacerse cargo de todos los estudiantes que pasen por este difícil momento de su escolaridad, pero hasta donde las posibilidades lo permitan. Entonces:

Artículo 1. Se entiende por "vacante" a la disponibilidad del colegio para matricular a un estudiante considerando el siguiente factor:

- La capacidad máxima de cada sala, dada por la cantidad de metros cuadrados de cada una.
- Esta capacidad debe ser adecuada, según normativa ministerial, para evitar los hacinamientos.

Artículo 2. Los estudiantes que repiten dejan un cupo disponible en el curso superior, en el cual ya se encontraba matriculado. Dichos cupos son asignados a los repitentes de ese nivel superior (en el caso de ser la primera vez que repiten y si el Consejo de Profesores y Dirección lo aprueba), las cantidades de unos y otros suelen no coincidir. Por ejemplo, si en 6° básico repiten 2 estudiantes, generarán 2 cupos en 7° básico. Ahora si en 7° básico repiten 3 estudiantes, uno de ellos se quedará sin vacante.

Artículo 3. Si en un nivel se dan menos vacantes disponibles que repitentes, los cupos serán asignados exclusivamente por el mejor mérito académico y conductual de los estudiantes repitentes. Es la mejor forma, para evitar injusticias.

Artículo 4. Se aclara que en nuestro colegio el proceso de admisión de estudiantes nuevos se inicia en el mes de julio. Por ello, se hace imposible garantizar vacantes para todos los estudiantes repitentes, ya que dicha situación se produce en diciembre.

Artículo 5. Período de postulación y matrícula estudiantes nuevos:

Inicio: mes de julio del año en curso. A través de una comunicación se especificará la fecha exacta de inicio, pues el calendario varía año a año. Además, este escrito informará:

- Los documentos a presentar y el formato de entrega (digital o físico).
- La realización de una entrevista de ambos padres y del estudiante con el Director. El formato de dicha entrevista puede ser virtual o presencial, previa información del mismo.
- La siguiente tabla de especificación de cantidad máxima de estudiantes por curso y adultos a cargo:

Niveles	Cantidad de estudiantes por sala (máximo)	Adultos a cargo
Prekínder	35	Educadora + Técnico
Kínder	35	Educadora + Técnico
1 st Grade	36	Profesora + Asistente
2 nd Grade	36	Profesora + Asistente
3 rd Grade a 12 th Grade	36	Profesor(a)

- La cantidad de vacantes por curso y/o nivel.
- La edad mínima de los/as estudiantes postulantes al 31 de marzo del año siguiente.
- La forma de utilizar las vacantes (según priorización):

- Familiares directos de estudiantes antiguos (hermanos/as, primos/as, etc.).
- Hijos/as de funcionarios/as.
- Resultado de la entrevista con el Director.

- El plazo para hacer efectiva la matrícula (5 días hábiles), desde el momento de la notificación de aceptación (vía correo electrónico o telefónica).

- Los valores (varían año a año, según reajuste del IPC):

- Inscripción (paso previo a la entrevista con Dirección).
- Cuota de incorporación.
- Matrícula.
- Arancel anual.

Artículo 6. Período de matrículas de estudiantes antiguos:

- Inicio: Primer lunes de agosto del año en curso.

- Término: Primer viernes de septiembre del año en curso. Como día adicional, se agregará el primer sábado de octubre del año en curso.

- A través de una comunicación se especificará la fecha exacta de inicio, pues el calendario varía año a año. Además, este escrito informará:

- Toda la parte contable debe estar al día al momento de hacer efectiva la matrícula.
- Que para hacer efectiva la matrícula, el/la estudiante debe: tener un resultado parcial de promoción, no tener condicionalidad de matrícula por el año en curso (se reserva el cupo en este caso hasta que se resuelva su situación disciplinaria según lo que dicta el presente Reglamento Interno, estar al día en el pago de las colegiaturas y/o Talleres.
- Si es necesario, entrevistarse el/la apoderado/a antes con el Departamento de Convivencia Escolar o con el Director (todo esto si es que hay alguna situación disciplinaria pendiente de revisión).
- El proceso detallado para hacer efectiva la matrícula (documentos a completar, documentos a presentar, proceso contable, etc.).
- Las fechas específicas de matrículas por niveles y/o cursos y de rezagados.
- Los valores (varían año a año según reajuste del IPC):
 - Matrícula.
 - Arancel anual.

Artículo 7. Es importante aclarar que la complicación en la asignación de vacantes se produce sólo por una mayor repitencia que la esperada para un nivel, lo que en general, es responsabilidad del estudiante y su familia, aun cuando el colegio ha hecho el seguimiento de la posible repitencia y lo ha informado a los apoderados en entrevista personal.

Artículo 8. De todo lo expuesto, se concluye que los únicos que tienen garantizado su cupo son los estudiantes que se encuentran matriculados en el proceso de matrícula de estudiantes antiguos y que pasarán de curso y que matriculan en los plazos establecidos, de acuerdo a Circular enviada a todos los apoderados respecto a Matrículas.

Título XXVII. Consideraciones finales

Artículo 1. El Consejo Directivo, en el marco de sus facultades, resolverá las situaciones no previstas, no contempladas o no resueltas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 2. Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos del colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Alterra tiene como objetivo que los estudiantes asuman con respeto, responsabilidad y autonomía su quehacer escolar. Toda la comunidad escolar (Profesores, directivos, paradocentes, etc.) deben entregar las herramientas necesarias para generar un ambiente adecuado, de fomento al aprendizaje, que retroalimente en forma eficaz el avance escolar de los estudiantes. Este proceso debe ser integral, tanto en su generación, como en su funcionamiento y mejoramiento, con participación de todos los estamentos de la comunidad, por lo que es deber de todos ellos informarse de sus disposiciones al inicio del año escolar.

El presente reglamento está dividido en dos partes: aquellas disposiciones que rigen para la Educación Parvularia y aquellas que rigen para la Educación Básica y Media.

2. EDUCACIÓN PARVULARIA

Las normas, procedimientos de evaluación y promoción escolar de la presente sección fueron elaboradas de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación, en el Decreto 481/2018, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

En el Nivel Parvulario la intervención curricular se sustenta en un enfoque socio-cognitivo en donde los procesos de aprendizaje son evaluados en torno a la forma en cómo los y las alumnas se aproximan a los aprendizajes, a través de la incorporación de habilidades, destrezas y competencias en aspectos cognitivos, afectivos y psicomotrices que se transforman en indicadores fundamentales para el educador al orientar los procesos de mediación en aula. Se concibe la evaluación como un ejercicio permanente, sistemático e integral que permite comparar, mejorar y favorecer el trabajo académico, recogiendo información que permitirá tomar decisiones adecuadas para mejorar así la intervención pedagógica en sus diferentes dimensiones.

De las disposiciones generales.

1. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia.
2. Los estudiantes serán evaluados durante el semestre, en los siguientes ámbitos: Formación Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y comprensión del entorno.
3. Al inicio del año escolar respectivo, los Apoderados serán informados de las disposiciones de Evaluación y Promoción, incluidas en el presente Reglamento.
4. Se llevará a cabo un procedimiento evaluativo permanente y sistemático, mediante el cual se obtendrá y analizará información relevante sobre todo el proceso de aprendizaje.
5. Este procedimiento, presente durante todo el desarrollo curricular, se materializará a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa.
6. Los estudiantes serán evaluados periódica y permanentemente de manera cualitativa y cuantitativa.
7. La evaluación diagnóstica tendrá una duración de 20 días hábiles, posterior a ésta, los Padres serán informados de los resultados de esta evaluación, en la entrevista personal semestral.
8. Los contenidos abordados durante el año están de acuerdo a las bases curriculares de la Educación Parvularia y será utilizado el idioma inglés como medio de instrucción.
9. A partir de kínder, los niños y niñas tendrán la asignatura de lenguaje dictada por una profesora básica con la especialidad de lenguaje.

10. Las evaluaciones diferenciadas en el nivel parvulario deberán ser respaldadas por el informe de un médico (neurólogo, psiquiatra, etc.) En caso de no haber un respaldo de este tipo, los estudiantes serán evaluados en forma estándar.
11. Los informes de especialista deberán ser entregados antes del 31 de marzo y renovados antes del 31 de julio del año en curso.

De la evaluación.

1. Los instrumentos utilizados para la recolección de información se adecuarán al contexto, actividad y aprendizaje esperado que se pretenda evaluar. En este proceso, también tienen cabida los mismos niños y niñas (autoevaluación y coevaluación).
2. Las mediciones, se realizan en situaciones normales de trabajo en que participen los niños y niñas incentivándolos para realizar la evaluación como una tarea más dentro de aquellas que son habituales.
3. Se usarán los instrumentos de referencia que son considerados en el nivel de Educación Parvularia a nivel nacional. Entre ellos están: listas de cotejo, evaluaciones prácticas de ejecución, registro de observaciones, entrevistas y pruebas impresas.

Los indicadores se construyen a partir de los aprendizajes esperados de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y que han sido seleccionados de acuerdo a la planificación de cada nivel. Las pruebas impresas comenzarán el II° semestre de Pre- kínder en adelante. Cada evaluación sumativa se realizará al final de cada unidad.

4. Para la evaluación inicial los criterios evaluativos evidenciarán la presencia o ausencia de la conducta evaluada.

En las evaluaciones de proceso o semestral (informe al hogar), se utilizarán los siguientes criterios evaluativos: E (excellent), VG (very good), G (good), S (sufficient) NI (needs improvement), NO (not observed), NE (not evaluated).

5. En las evaluaciones finales o sumativas, el porcentaje de nivel de logro, de los objetivos a evaluar será al 60%, se traducirá en un concepto según la siguiente relación:
 - 7.0: (excelente/excellent) E.
 - 6.0 – 6.9: (muy bueno/very good) VG.
 - 5.0 – 5.9: (bueno/good) G.
 - 4.0 – 4.9: (suficiente/sufficient) S.
 - Menos de 4.0: (insuficiente/needs improvement) NI.
6. El Consejo de Educadoras del Nivel Parvulario sugerirá la promoción del párvulo o la necesidad de rehacer el nivel, en situaciones especiales previa presentación de documentación estipulada por este consejo y evidencias entregadas a los padres.
7. Se establece que cuando un niño (a), obtenga el porcentaje de logro, inferior a 60% en la Evaluación Inicial y en la Evaluación del 1º Semestre, se solicitará a sus padres que sea evaluado por un médico.

3. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

De las disposiciones generales.

La Dirección y los profesores del Colegio Alterra reconocen que en la práctica pedagógica los estudiantes tendrán un rol protagónico, el profesor facilitará y orientará este proceso y que la evaluación también es un proceso de aprendizaje que debe ser cautelado a la luz de la racionalidad pedagógica.

Se propicia que “todos los estudiantes aprendan” considerándolos como “persona única”, estimulándolos a partir del nivel en que cada uno se encuentra, persiguiendo aprendizajes significativos. Para ello queremos brindar situaciones de participación activa tanto del estudiante como de su entorno familiar en donde el cuerpo docente actúa como mediador de los aprendizajes, atendiendo sus diferencias personales, necesidades y potencialidades; siempre estimulando al estudiante a lograr lo mejor de sí.

Se evalúa al estudiante porque es necesario detectar el grado de avance del proceso escolar hacia los objetivos propuestos y para reforzarlo y orientarlo cuando las evidencias obtenidas así lo requieran.

La reunión general de profesores y las reuniones por departamentos, serán las instancias en donde se discutirán y acordarán los criterios de evaluación y los tipos de evidencia centrales para relevarla en cada asignatura. Éste será un trabajo colaborativo que promueva la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas y de enseñanza.

El marco legal de las presentes disposiciones sobre evaluación será el Decreto Exento N° 67 de 10/02/18 y la Ley General de Educación de 2009.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales del Decreto Exento N° 67, se tomarán como referenciales; aplicándose de preferencia las de este reglamento. (Art. 3°, párrafo 3, Decreto Exento N° 67/2018).

4. TITULO I: SOBRE LA EVALUACIÓN

Artículo 1. Los procedimientos que se aplicarán en nuestro establecimiento para evaluar los aprendizajes de los estudiantes se refieren a la forma, el tipo y el carácter de ella.

a) La forma: indica el nivel de participación de los estudiantes en la evaluación y en la calificación de sus aprendizajes, pudiendo ser:

- Autoevaluación: es aquella en la cual participa el estudiante activamente evaluando sus logros y necesidades referidas a un aspecto dado en el proceso. El estudiante debe estar en conocimiento de los criterios utilizados, especificados en una lista de cotejo, dada previamente a la actividad auto- evaluada.
- Coevaluación: es aquella en la cual los mismos compañeros de los estudiantes participan en la evaluación de un compañero en acuerdo con el profesor sobre los logros y necesidades referidos a un aspecto dado en el proceso. Debe haber un conocimiento previo de los criterios de evaluación.
- Evaluación del profesor (heteroevaluación): es aquella que realiza el docente en todo momento para determinar los logros y necesidades que presentan los estudiantes.
- Evaluación Diferenciada: Es aquella que reconoce las diferencias individuales de los estudiantes que en forma temporal o permanente presentan dificultades de aprendizaje o bien poseen capacidades distintas que los hacen aprender a una velocidad y profundidad mayor que sus compañeros. Esta evaluación propende hacia el logro del aprendizaje de todos los estudiantes. En el caso de los alumnos con dificultades, esta deberá estar mediada por el diagnóstico de un médico, mediante la entrega de un informe que deberá ser entregado antes del 31 de marzo y renovada antes del 31 de julio todos los años.

1. De la Evaluación Diferenciada

Se reconocerá la necesidad de evaluación diferenciada, temporal o permanente, para quienes tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura. Esto, con el objetivo de dar el tiempo necesario para que el estudiante pueda seguir los tratamientos adecuados que le permitan superar su problemática.

La Evaluación Diferenciada es un recurso que el profesor empleará para evaluar a los estudiantes que presenten alguna dificultad permanente o temporal que afecte su aprendizaje escolar, esta debe ser coherente con las adecuaciones metodológicas realizadas durante el desarrollo de las clases o atención dada a los estudiantes en forma individual o grupal.

Para abordar la evaluación diferenciada, se aplicarán las siguientes adecuaciones curriculares:

- Flexibilidad en los tiempos destinados al logro de los objetivos, previa coordinación entre el/la estudiante y el profesor/a.
- Flexibilidad de los tiempos asignados para el desarrollo de los instrumentos de evaluación aplicados.
- Mediación de los instrumentos evaluativos, cuando un profesional (psicólogo educacional, neurólogo o psiquiatra, etc.) lo estime conveniente.
- Apoyo en clases asegurando la comprensión de instrucciones y acciones a realizar: entregar instrucciones más concretas para que el estudiante con evaluación diferenciada pueda comprender lo que se le está pidiendo.
- Oralizar hasta el 50% del instrumento de evaluación.
- Cambio de puesto dentro la sala.
- En el caso de ser necesario (por ejemplo déficit atencional), acortar los instrumentos de evaluación priorizando los ítems más relevantes
- Adecuación de objetivos y/o contenidos de acuerdo a las necesidades detectadas por los profesores y al informe de un médico.

Para lograr que se evalúe en forma diferenciada a un estudiante, el apoderado deberá solicitarlo a la Unidad Técnico Pedagógica (a través de Profesor Jefe) mediante una SED (Solicitud de Evaluación Diferenciada) durante los meses de marzo (para efectos del 1º semestre) y junio o julio (para efectos del 2º semestre) (hasta el 31 de cada mes) de cada año llenando la Solicitud de Evaluación Diferenciada que está disponible en la oficina del Head of Studies (UTP). Esta solicitud formal irá acompañada de los informes de un médico que deberán especificar claramente el trastorno que origina dicha solicitud, así como la opinión técnica del tratamiento o acciones sugeridas a emprender con el estudiante. El Colegio se reserva el derecho de pedir, a costo del apoderado, una segunda opinión hecha por un especialista de una de las áreas (psiquiatra, neurólogo) propuestas por la institución. Con dichos antecedentes, se procederá a autorizar la evaluación diferenciada.

La Unidad Técnica, en conjunto con el profesor jefe y los profesores de las asignaturas que requieran este tipo de evaluación, elaborarán un Plan de Adecuaciones Curriculares (PACI) que deberá contener:

- Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
- Tipo de adecuación y criterios a considerar.
- Asignatura(s) en que se aplicarán.
- Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable (s) de su aplicación y seguimiento.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el plan.
- Actualización de evaluación de especialistas médicos externos y sugerencias pedagógicas de especialistas externos tratantes; en cada semestre de cada estudiante.

Esta aplicación tendrá validez de un año y, en caso de mantenerse la situación, deberá ser renovada a petición de los padres (por escrito) adjuntando todos los antecedentes médicos, tal como se hizo en la solicitud anterior, presentándolos en el mes de marzo o julio según corresponda.

De acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio Alterra, se acompañará a los estudiantes en sus niveles de aprendizaje, transmitiendo a sus estudiantes que todos tienen la capacidad de ir superando obstáculos y alcanzando las metas que se estipula en el PEI.

Si el certificado de evaluación diferenciada emitido por un especialista médico (psiquiatra,

neurólogo; médico especialista) se entrega a la institución educativa fuera del plazo estipulado por este Reglamento de Evaluación, se aplicará desde el momento en que se entrega a UTP, sin que esto implique anulación de calificaciones obtenidas por el estudiante hasta la fecha en que se resuelva su solicitud especial.

b) El Tipo: indica la diversidad de instrumentos evaluativos que se deben utilizar para determinar el logro de los aprendizajes de los estudiantes, estos pueden ser a través de: pautas de observación, rúbricas, listas de cotejos, pruebas escritas, orales, de desempeño, actividades avisadas, trabajos de investigación, trabajos prácticos, salidas pedagógicas, trabajo autónomo en el hogar, demostraciones, trabajos individuales o grupales etc. Éstas evaluaciones de acuerdo a cuanto contenido abarquen son de 2 tipos:

- **Parcial:** Será aplicada sobre un tema o parte de una unidad.
- **Síntesis:** Será aplicada al término de una unidad.

c) El Carácter: se refiere a la intencionalidad y finalidad de la evaluación, que permite al profesor la toma de medidas educativas en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

- **Nivelación:** es aquella que permite al docente reconocer el grado de dominio de habilidades, destrezas y reconocimiento que presentan los estudiantes para iniciar un nuevo aprendizaje.

Las pruebas de Nivelación serán elaboradas en conjunto por los departamentos de Lenguaje y Matemáticas, pudiendo otros departamentos, también determinar su aplicación.

- **Formativa:** es aquella evaluación que se realiza en todo el desarrollo del proceso educativo y que permite obtener información de los logros y falencias de los estudiantes, se puede hacer en todas las clases, al final o al inicio de éstas.

Podrán ser evaluaciones formativas: guías, fichas de trabajo, actividades de clases, tareas, tickets de salida, pausas reflexivas de retroalimentación, entre otros. Esta se expresará en notas o conceptos que deberán ser registrados en cuaderno del profesor o en el sector del libro de clases destinado para esto.

- **Sumativa:** es aquella que realiza el docente para evaluar el producto del proceso realizado, por su carácter debe ser calificado. Corresponde a la evaluación de aprendizajes significativos de los estudiantes en las distintas asignaturas, considerándola como el conjunto de actuaciones que tienden a conocer el logro de los aprendizajes de los estudiantes respecto de los objetivos educativos.

Esta evaluación considerará procedimientos, tales como: pruebas (estandarizadas, de desarrollo), disertaciones, proyectos (tesinas, debates, dramatizaciones, ensayos), carpetas, entre otros.

Los resultados serán informados por el docente y registrados en el libro de clases en un período no mayor de 10 días hábiles desde su aplicación y luego analizados con los estudiantes para una pronta retroalimentación. No se podrá aplicar ningún otro procedimiento evaluativo, sin que se haya registrado y entregado el anterior.

2. Las Tareas

En aquellas actividades que conlleven una evaluación formativa o sumativa que se realicen fuera de la jornada escolar en un horario distinto, será la coordinadora de primer nivel de enseñanza básica (primero a sexto año básico) en conjunto con las profesoras/as respectivas, quienes determinarán su frecuencia, formas de retroalimentación, coordinación, estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia para definir su frecuencia; evitando la sobrecarga del alumno.

En el caso de séptimo y octavo año de enseñanza básica y enseñanza media, será el Coordinador Académico y/o Jefe de UTP, en conjunto con los profesores de ese nivel, quienes determinarán estas disposiciones.

Dentro de las evaluaciones sumativas, el colegio ha implementado la "Evaluación Auténtica" que ocurre una vez por semestre. Con este tipo de evaluación se busca que los estudiantes articulen y demuestren las habilidades y conocimientos adquiridos mediante métodos de evaluación no habituales como producción audiovisual, debates, producción artística, etc.; donde se evalúan no solo los objetivos conceptuales, sino también los procedimentales y actitudinales. Será el docente que determine qué tipo de "evaluación auténtica" se aplicará de acuerdo a las características, necesidades y habilidades del curso, pudiendo ser evaluación personal o grupal.

- Acumulativa: Es aquella que realiza el docente para evaluar los procesos de aprendizaje que por su carácter debe ser calificada. En esta se incluyen: carpetas, controles, cuadernos de trabajo autónomo, dictados y otras que el docente estime conveniente.

Los apoderados serán informados de las situaciones especiales de evaluación de su hijo(a) mediante entrevistas con el Profesor Jefe, si el caso lo amerita.

Artículo 2. El período adoptado por el colegio es el semestre.

Artículo 3. Los estudiantes deben ser evaluados en todas las asignaturas.

Artículo 4. Se evaluará en forma diferenciada, cuando existe un diagnóstico médico que así lo indique (Neurólogo, Psiquiatra o Médico especialista).

5. TÍTULO II: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se utilizarán diversas estrategias de evaluación, que respondan a los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes.

- Pruebas escritas, orales (debe tener un incidencia del 60% en el promedio semestral y final de cada asignatura "dura", incluyendo los electivos de formación general y diferenciada)
- Observación mediante lista de cotejo o rúbricas.
- Disertaciones.
- Debates.
- Prueba de Velocidad Lectora.
- Otras determinadas por los respectivos Docentes.

La evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversales se hará a través de un informe confeccionado por el profesor jefe y entregado al apoderado al término de cada semestre. Asimismo, los Objetivos de Aprendizaje Transversales se evaluarán constantemente en clases, sobre todo en evaluaciones formativas o de proceso donde mediante una rúbrica o pauta de cotejo se evidencie a los estudiantes la importancia de aplicarlos diariamente.

6. TÍTULO III: CALIFICACIONES

3.1. Los resultados de las evaluaciones serán expresados como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas, considerando una escala numérica de 2.0, siendo el porcentaje de exigencia mínima de un 60% para la nota de aprobación 4.0.

3.1.1 La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar (semestral) de una asignatura de cada curso, serán las sugeridas en el punto 3.2.1 y 3.2.2. Cuando las circunstancias ameriten una menor o mayor cantidad de calificaciones, el profesor deberá solicitar autorización del Jefe de UTP.

- 3.1.2 La cantidad mínima de calificaciones coeficiente uno que deberán consignarse durante cada semestre y en cada asignatura será la siguiente:
- Con 1 hora semanal: 2 calificaciones coef.1
 - Con 2 horas semanales: 3 calificaciones coef.1
 - Con 3 horas semanales: mínimo 3 calificaciones coef.1
 - Con 4 horas semanales: mínimo 3 calificaciones coef.1
 - Con 5 horas semanales: mínimo 4 calificaciones coef.1
 - Con 6 horas semanales: mínimo 4 calificaciones coef.1
 - Con 7 horas semanales: mínimo 5 calificaciones coef.1
 - Con 8 horas semanales: mínimo 6 calificaciones coef.1
- 3.1.3 La cantidad máxima de calificaciones coeficiente uno que deberán consignarse durante cada semestre y en cada asignatura será de 10, aun cuando de acuerdo a Decreto de Evaluación N°67 y calendario escolar del año en curso siempre pueden haber excepciones a esta cantidad.
- 3.1.4 La cantidad de estas calificaciones puede variar, dependiendo del contexto educativo o sanitario del Colegio o del país.
- 3.2. La calificación final por asignatura será el promedio aritmético de las calificaciones de los dos semestres:
- 3.2.1 En Enseñanza Básica y Media se determina que la centésima igual o superior a 0,5 se aproximará a la décima superior de cada asignatura (promedio semestral y final). Del mismo modo se hará en el promedio general.
- 3.3. En Enseñanza Básica y Enseñanza Media, cuando el promedio anual de la asignatura corresponda a un 3.9, puede cambiar a un 4.0, previa evaluación de contenidos relevantes aplicada a los estudiantes.
- 3.4. Cuando los resultados de una evaluación sumativa manifiesten el 50% de calificaciones insuficientes del total de estudiantes evaluados, la Unidad Técnica en conjunto con el docente a cargo de la evaluación, analizará las causas y/o factores causantes y determinará si existen razones para previa nivelación, aplicar un nuevo instrumento (este segundo instrumento será promediado con la primera evaluación) o aplicar otras acciones pedagógicas para lograr los aprendizajes previstos.
- 3.5. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o unidad del plan de estudios del colegio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o unidades que el plan contempla. (Decreto Exento 67, 2018). El Jefe de la Unidad Técnica en conjunto con el profesor de la asignatura implementarán las diversificaciones y adecuaciones curriculares necesarias para que los estudiantes que presenten dificultades en una asignatura o unidad puedan ser evaluados en dichas asignaturas o módulos. Éstas, en el caso de enseñanza general básica, se implementarán de acuerdo con las disposiciones del Decreto exento N°83 de 2015.
- 3.6.1 Los criterios de asignación de puntajes en todos los instrumentos de evaluación deben ser conocidos por los estudiantes y ser coherentes con los objetivos planteados.
- 3.6.2 Todo estudiante debe tener cerrado su primer semestre al día hábil n° 15 del segundo semestre del año en curso, de no ser así la Unidad Técnica Pedagógica determinará la situación de cada caso. El cierre del año escolar deberá regirse por el calendario escolar del colegio.
- 3.6.3 En la asignatura de Religión los promedios serán expresadas en conceptos y no incidirán en la promoción; la escala a utilizar será:

- 3.6.3.1 **VG** Very Good (MB)
- 3.6.3.2 **G** Good (B)
- 3.6.3.3 **S** Satisfactory (S)
- 3.6.3.4 **NI** Needs improvement. (I)

La evaluación de los objetivos de aprendizaje de Religión no incidirá en la promoción de los estudiantes.

- 3.6.4 Se podrá aplicar un máximo de dos evaluaciones con calificación por día a todos los cursos. Estas evaluaciones deberán estar avisadas en el registro de pruebas que tiene cada calendario mensual de evaluaciones del curso. No obstante se podrá hacer interrogaciones individuales o aplicar pruebas a estudiantes que estuvieron ausentes el día después que se tomó ésta a todo el curso.
- 3.6.5 Las calificaciones deberán registrarse en el libro de clases e informarse al estudiante dentro del plazo máximo de 10 días hábiles de aplicado el procedimiento evaluativo (pruebas de desarrollo o trabajos grupales), con lápiz pasta azul (en el caso de las calificaciones desde 4.0 en adelante) o lápiz pasta rojo (en el caso de las calificaciones desde 3.9 hacia abajo).

7. TÍTULO IV: INASISTENCIAS A EVALUACIONES O PRUEBAS CALENDARIZADAS

- 4.1. La inasistencia a pruebas calendarizadas y no justificadas, quedará registrada en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante.
- 4.2. Ante la inasistencia a pruebas calendarizadas:
 - a) Éstas deben ser justificadas por el apoderado mediante certificado médico, por escrito o en forma personal, con antelación o el mismo día de aplicación de la prueba. Certificado enviado al Profesor Jefe vía mail, con copia a UTP (hector.perez@colegioalterra.cl) y Coordinadora Académica de Enseñanza Básica (pamela.salinas@colegioalterra.cl) . Esta prueba deberá ser reagendada por cualquiera de los 3 estamentos señalados en este punto a e informada vía agenda o correo al apoderado/a.
 - b) En el caso de que no haya Certificado Médico, la Prueba se puede tomar en la clase o día siguiente a que asista el estudiante, pudiendo ser oral o escrita, dependiendo de lo que dictamine el Profesor de Asignatura, en concordancia con Profesor Jefe y UTP/Coordinación Académica Enseñanza Básica.
 - c) De manera semanal todas las Pruebas atrasadas escritas deben ser rendidas en compañía del Jefe de UTP u otro docente designado por él o los mismos estudiantes las rendirán donde les infique el profesor de asignatura; sin previo aviso a los estudiantes que no han cumplido con rendir sus evaluaciones atrasadas.
- 4.3. Si un estudiante falta a una evaluación sin justificación médica o de fuerza mayor, será evaluado el día que se presenta a clases con una escala de exigencia del 70%. Si el estudiante no presenta un trabajo en la oportunidad que señaló el profesor, el docente podrá exigir que lo realice en el aula, pudiendo ser reemplazado por una actividad de mayor exigencia, como ser prueba escrita, oral o trabajo de mayor complejidad en un tiempo determinado, también con escala de exigencia del 70%.
- 4.4. Las evaluaciones de lectura complementaria tendrán el mismo régimen que una Prueba de Unidad, en caso de ausencia (ver punto 4.2.)

8. TÍTULO V: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN

- 1. En el caso de ausentarse por una actividad extracurricular por un motivo deportivo, literario, beca, certamen nacional o internacional, entre otros, se acordará un calendario especial de evaluaciones otorgado por la Unidad Técnica. Los estudiantes que participen en actividades deportivas de alto rendimiento durante los fines de semana tendrán la posibilidad de recalendarizar sus evaluaciones con uno o días de diferencia del resto de sus compañeros, en acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2. En caso de ingreso tardío a clases sin escolarización previa (con escolarización previa ver Título VI, punto 4 a), los profesores de asignatura entregarán al Jefe de la Unidad Técnica, un Plan de Nivelación que contenga los contenidos no vistos por el alumno y las medidas a tomar (trabajos, tareas, lecturas, etc.) para que el alumno que ingresa de

forma tardía pueda, en el menor tiempo posible estar en una situación académica similar a la de sus compañeros.

3. Ante la inasistencia a prueba calendarizada justificada con certificado médico entregado al(a) Profesor(a) Jefe, que incluye licencia por varios días (enfermedad, impedimento físico, accidente), se recalendarizará con la Unidad Técnica una nueva fecha para el estudiante y se informará al apoderado vía agenda o mail. El justificativo médico (u otro que Inspectoría o la Unidad Técnico Pedagógica considere apropiado) para la inasistencia, sólo permitirá que el estudiante rinda la evaluación en las mismas condiciones de exigencia que sus compañeros, contándose esta inasistencia, como una más en su registro diario, mensual y anual.
4. En el caso de los estudiantes que, por motivos familiares, realicen viajes dentro o fuera del país por más de dos semanas, su apoderado debe solicitar entrevista con el con UTP y/o Coordinadora Académica de Enseñanza Básica, a fin de coordinar, en conjunto, la recalendarización de las evaluaciones a las que se ausente, dejando todo escrito en acta de entrevista y firmando el protocolo de evaluaciones pendientes por inasistencia (enfermedad) o postergación por representación pedagógica o viajes. El apoderado/a junto al estudiante asumen responsablemente ponerse al día en tareas, trabajos o materias para cumplir cabalmente su recalendarización de evaluaciones. El tipo de evaluaciones es decisión del docente de asignatura y puede ser en cualquiera de sus modalidades (prueba escrita, interrogación oral, trabajos, etc.). Es responsabilidad de cada familia tomar la decisión de viajar en periodo escolar, pero esto no lo recomienda el Colegio Alterra.
5. En el caso de que un estudiante o un grupo de estudiantes sea sorprendido en una falta de honradez en una prueba (entregando o recibiendo información vía oral, escrita o digital, lo que incluye plagios en trabajos escritos y/o copias en pruebas por medios físicos o virtuales) se retirará la prueba y/o trabajo en el caso del estudiante que recibió información, debiendo rendir nuevamente la evaluación a través de un medio distinto que considere el profesor: otra prueba escrita, trabajo, prueba oral, interrogaciones, entre otros. Aplicándose el mismo día u otro, de acuerdo a los que el docente de la asignatura involucrada designe; previa concertación entre él y el Jefe de UTP o la Coordinadora Académica de Enseñanza Básica, con una escala de exigencia del 70%.

En ambos casos (estudiante que recibe información y estudiante que la entrega), se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, comunicándose a su apoderado.

9. TÍTULO VI: PROMOCIÓN

1. Para la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases, de acuerdo a la normativa vigente y los estándares de rendimiento que estipula el presente reglamento:
2. **Logro de los objetivos.**
 - a) Serán promovidos los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieran aprobado una asignatura, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
 - c) Serán promovidos los estudiantes de 1° básico a 2° medio que no hubieran aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las asignaturas no aprobadas.
 - d) El Colegio entregará el Certificado Anual de Estudios oficial a todos los alumnos que así lo soliciten, respetando los plazos de entrega dispuestos en el calendario escolar.

En caso de que uno o varios alumnos no cumplan con los requisitos académicos de promoción, el director en conjunto con el equipo directivo, analizarán la situación académica de cada uno de ellos para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos

alumnos.

La decisión quedará respaldada por medio de un informe elaborado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica en colaboración con el/la profesor/a jefe. También se sumará el Informe de una Psicopedagoga, el cual debe constatar la participación de la profesional, en el proceso de aprendizaje del estudiante. Lo anterior incluirá observaciones de otros docentes que atienden el resto de las asignaturas.

Este informe contendrá los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, no siendo estos mayores a dos niveles-cursos; y de manera supletoria.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe será consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos será resuelta antes del término del año escolar.

El alumno repitente podrá cursar de nuevo el curso una vez en enseñanza básica, y una vez en enseñanza media, teniendo regularizadas todas las otras condiciones no académicas.

3. **Asistencia.**

Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, La Dirección y el Jefe de UTP en consulta con el Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia. Requisito para esto es que el apoderado emita una carta-compromiso formal dirigida a la Dirección del establecimiento donde se explique los motivos de la elevada inasistencia y se comprometa a mejorar la asistencia de su hijo/a durante el siguiente año escolar.

Si esta situación se repite durante 2 años consecutivos, se deberá solicitar entrevista con Dirección para evaluar su promoción.

Para los efectos de asistencia, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura la literatura, las ciencias, y las artes.

4. **Situaciones especiales de asistencia.**

- a) Ingreso tardío a clases: En el caso de trasladados a este colegio desde otro establecimiento educacional con sistema trimestral o semestral, se adoptará la siguiente modalidad:
 - Consignar en el libro de clases las notas del establecimiento de procedencia durante el año respectivo.
 - La nota final del semestre, considerará tanto las notas del colegio de procedencia como las del propio establecimiento. La ponderación de cada una de las notas para establecer el promedio semestral, será una facultad de la Unidad Técnica Pedagógica.

Cualquier situación de exención o evaluación diferenciada, será analizada y resuelta por la Unidad Técnica, de acuerdo al presente Reglamento de Evaluación.

- b) Si por algún motivo justificado el estudiante debe finalizar anticipadamente el año escolar, su promedio final se obtendrá con las notas parciales que tenga a la fecha de egreso. En caso de falta de notas en algún sector o asignatura, se le repetirá la

calificación del semestre anterior. Le corresponderá a la Dirección del establecimiento determinar cuándo se cumplirán los requisitos para aplicar esta medida. Como requisito para estos casos excepcionales, se le pedirá al apoderado un respaldo formal: informe médico, certificado de traslado trabajo del apoderado, entre otros.

- c) En el caso de aquellos que durante el año escolar deben integrarse al Servicio Militar Obligatorio, la Dirección del Establecimiento podrá cerrar el año anticipadamente. Para aplicar esta medida, deberá velar porque el estudiante, a lo menos, haya cumplido el 50% del año escolar. Se entenderá que un estudiante que deba cumplir con su servicio militar obligatorio, conservará su vacante en el establecimiento.
- d) Alumnas embarazadas: tal como lo establece el Protocolo de Retención en el sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, la Unidad Técnica le entregará calendario especial de trabajos en todas las asignaturas para acreditar el logro de aprendizajes para su nivel y así ser promovida. Respecto a la asistencia, no se le exigirá un porcentaje del 85% de asistencia, siempre y cuando presente certificados que avalen sus ausencias a clases.

5. **Situaciones especiales de evaluación y promoción.**

Todas las situaciones que se presenten y que no estén contempladas en el presente reglamento interno, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a la normativa vigente y, en último caso, a la Secretaría Ministerial o División de Educación General.

10. TÍTULO VII: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO Y SITUACIÓN ACADÉMICA A LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Los informes de notas parciales de los estudiantes de 1st a 12th grade se entregarán a los apoderados en los meses de mayo y octubre, correspondiente a un avance de cada semestre.
- b) Al término de cada semestre se entregará a los apoderados un informe con las calificaciones obtenidas por los estudiantes en cada asignatura y situación final correspondiente; también se entregará el Informe de Personalidad.
- c) La información referida al logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en el informe de personalidad del estudiante y será entregado al finalizar cada semestre.
- d) Se informará personalmente a padres y apoderados del rendimiento académico de sus hijos, al menos, 1 vez cada semestre (en entrevista personal).
- e) Se citará a Reunión de Apoderados al menos 1 vez en el semestre en cada nivel, con el objeto de informar sobre la situación académica y formativa de los estudiantes.
- f) El estudiante tendrá acceso a sus evaluaciones corregidas cada vez que realice un trabajo, prueba, disertación, debate, entre otros y el docente corregirá o explicará la evaluación con sus estudiantes (retroalimentación).
- g) Al finalizar el año escolar se entregará Informe de Notas (anual), Informe de Personalidad (anual).
- h) Durante los meses de octubre hasta la quincena del mes de noviembre el equipo docente y/o directivo citará a los padres y apoderados de los estudiantes que estén en situación de repitencia o con un elevado porcentaje de inasistencia a fin de recordarles la situación escolar de sus hijos. Esto permite que las familias se preparen y tomen medidas para que sus hijos salgan de la situación de repitencia.

11. TITULO VIII: DE LA CERTIFICACIÓN

- a) Una vez finalizado el año escolar, el establecimiento educacional entregará a los estudiantes un certificado anual de estudios que indicará las calificaciones anuales por asignatura, el promedio final del año y la situación de promoción. También se entregará un informe de Desarrollo Personal y Social.
- b) Las actas de registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán todos los elementos requeridos por el Ministerio de Educación.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento interno, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, las que podrán ser consultadas al Consejo de Profesores, de acuerdo a la normativa vigente.

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO

PROCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Se entenderá por vulneración de derechos "cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas", Convención de los Derechos de los Niños.

De acuerdo al anexo 1, Circular 482 y 860 la vulneración de derechos del niño es "toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas y el efectivo ejercicio de los derechos" (UNICEF).

Según la JUNJI, la vulneración de derechos de un niño es "cualquier situación en que puedan quedar expuesto a un peligro o daño y pueda violar su integridad física y psicológica". Se debe recordar que los niños son sujetos de derechos, ya no solo un objeto de protección de sus padres, sino un protagonista de sus derechos.

La normativa que regula este tema se basa en:

- La Convención Internacional de los Derechos de los niños, ratificada en Chile en 1990.
- La Constitución de la República (artículo 19).
- El Código Civil: Ley de menores 16.618, Ley 19.968, Creación de Tribunales de Familia; Ley 20.066 acerca de violencia intrafamiliar; Ley 20.279, Ley 20.032 y la Ley 21.067 sobre la Defensoría de los derechos del niño.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a) Negligencia parental y abandono:** Falta de cuidado mínimo y protección por parte de los cuidadores de los niños (falta de higiene, problemas de alimentación, problemas en el vestuario, inasistencia a clases, no tener al día los controles médicos, intermitencia en tratamientos de salud, ausencia de correspondencia emocional; entre otros). Esto incluye no someter al hijo/a al tratamiento médico especializado que el niño u adolescente requiere: atención psicológica, psicopedagógica, fonoaudióloga, neurólogo, psicólogo, no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.; entre otros); no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- b) Maltrato infantil psicológico:** Existe hacia el menor un hostigamiento verbal que se observa en insultos, críticas, descalificaciones, rechazo implícito o explícito. Se incluye también cuando el menor es testigo de violencia intrafamiliar entre miembros de su familia.
- c) Maltrato infantil físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores que pone en riesgo físico -visible o no- al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su daño físico puede ser leve, moderado o grave.

Si hay lesiones, se debe proceder a la constatación de éstas a un centro de salud; allí se puede establecer delito que se debe denunciar. Si hay lesiones físicas evidentes, procederá a denunciar el Colegio, por ejemplo: moretones en el cuerpo, laceraciones, quemaduras; entre otros. Esta denuncia se realizará en los Tribunales de Familia o Fiscalía o Carabineros o PDI.

- d) Otras formas de vulneración:** trabajo infantil, consumo de alcohol y drogas, deserción escolar, participación del menor en delitos, participación o exposición del menor a situaciones de prostitución, trabajo nocturno u otras situaciones de riesgo.

MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Revisión periódica de asistencia escolar (incluye atrasos).
2. Sistema de registro de ingreso y salida escolar. Esto incluye los estudiantes que de manera permanente se quedan hasta tarde en el Colegio. Si los padres no contestan el teléfono, no son ubicables y esto se repite en el tiempo; puede ser un motivo de derivación a la institución pública correspondiente (OPD, Tribunal de Familia, Carabineros).
3. Existencia de Psicóloga junto al equipo de Convivencia Escolar que estén atentos a estos casos para realizar entrevistas con padres, firmar acuerdos, velar que se cumplan y/o derivar a la institución pública que corresponda (realizar denuncia).
4. Citar al apoderado, cuantas veces sea necesario por el Profesor Jefe, equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo.
5. Turnos de patio, casino y exteriores de baños de distintos estamentos del Colegio.
6. Visitas domiciliarias del equipo directivo, en el caso que la situación lo amerite.
7. Utilizar redes de apoyo (OPD, CESFAM, COSAM; entre otros).

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Capacitación docente en sistemas de alerta temprana y apoyo psicoemocional de alumnos. Alerta temprana en los siguientes casos y similares:
 - 1.1 Irresponsabilidad de padres en deberes escolares.
 - 1.2 Situación de drogas y alcohol en las familias.
 - 1.3 Incumplimiento reiterado en deberes escolares (asistencias, tareas, evaluaciones).
 - 1.4 Situaciones de riesgo: niños solos en casa, niños que deambulan en la calle, problemas de trastornos de sueño sin tratamiento médico, niños que periódicamente duermen en sala de clases, niños que llegan con hambre al Colegio, niños que constantemente no traen colación, niños que se encierran en el baño o en salas de clases y padres no dan el tratamiento psicosocial que corresponde, niños que atentan contra su integridad física y no reciben tratamiento médico que corresponda.
2. Plan de trabajo con apoderados en habilidades parentales: Escuela para Padres.
3. Instancias de información a funcionarios y a las familias de la comunidad.
4. Activación de contacto del Colegio con redes de apoyo (OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez, CESFAM; entre otros).

PLAN DE ACCIÓN

1. **ACTIVACIÓN:** Toma de conocimiento. El Profesor Jefe o de Asignatura del estudiante se comunicará con el Departamento de Convivencia Escolar la posible situación de vulneración observada y se activará el Protocolo; el Colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de delito.
2. **INDAGACIÓN:**
 - a) Tendrá una duración de 10 días hábiles.
 - b) Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en la carpeta correspondiente al alumno del Departamento de Convivencia Escolar.
 - c) De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el/la estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
 - d) Se resguardará la intimidad e integridad del/la estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Solo si el caso es de conocimiento público, el Departamento de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo directivo se reunirá con los Delegados del curso del estudiante o algún apoderado/a o estudiante que aporte información sobre el tema.

3. RESOLUCIÓN:

- a) El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo: equipo directivo, profesores, Psicóloga, asistentes de la educación y se le solicitará al apoderado la derivación al especialista externo correspondiente (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, etc.).
- b) Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la hoja de entrevistas y su firma.
- c) Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida (mensual o bimensualmente se irá realizando un seguimiento). Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. De ser necesario, se le solicitará acompañamiento al estudiante de especialista externo (Psicólogo, Fonoaudióloga, Neurólogo, Psicopedagoga, entre otros).
- d) Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente. En el plazo de unos meses (3 a 5 meses) se verificará si hubo mejoras y está el estudiante atendido de manera integral. Si no ha habido cumplimiento de los acuerdos se derivará el caso a la institución pública correspondiente.

4. EJECUCIÓN:

- a) Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunales de Familia, PDI u otra institución pública correspondiente.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Por lo anteriormente mencionado, es necesario diseñar un **Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil**, para ser aplicado en caso de que fuera necesario.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Alterra es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser un espacio protector para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil o el Maltrato.

Este **Protocolo de Acción y Prevención** da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

I. OBJETIVOS

- **Clarificar y unificar** los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- **Aclarar y motivar** a todos los funcionarios/as del establecimiento sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- **Visualizar las instancias preventivas** que desarrolla nuestro establecimiento, frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- **Aunar criterios** respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- **Definir los procesos de detección y notificación**, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- **Promover respuestas coordinadas** entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Inspectoría, Coordinaciones, Docentes, etc.).

II. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

II.1. Responsabilidad de los Colegios.

Las principales responsabilidades del Equipo Directivo, Departamento de Convivencia Escolar, del Equipo Docente y de toda la comunidad educativa serán:

- **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- **Seguimiento** de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, entrevista apoderados, informe escrito u oral de alguna especialista, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".

- **Orientación y apoyo** a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos del Colegio Alterra deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique a la familia, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

II.2. Marco Legislativo.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición u orientación sexual.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.96 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

II.3. Descripciones Generales

II.3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

II.3.2. Tipos de Abuso Sexual:

II.3.2.1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a. Se utiliza a un menor de edad para la satisfacción adulta.

II.3.2.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.
- Child Grooming (366 quáter Código Penal).
- Producción de material pornográfico (366 quinquies Código Penal).
- Prostitución infantil.
- Tráfico o difusión de material pornográfico (374 bis y 366 quinquies). Ejemplo: "Pack" de estudiantes que circula en los cursos.

II.3.2.3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

II.3.2.4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

II.3.3. Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

II.3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias Emocionales	Consecuencias Cognitivas	Consecuencias Conductuales
A corto plazo o en período inicial a la agresión		
<ul style="list-style-type: none"> ♣ Sentimientos de tristeza y desamparo. ♣ Cambios bruscos de estado de ánimo. ♣ Irritabilidad. ♣ Rebeldía. ♣ Temores diversos. ♣ Vergüenza y culpa. ♣ Ansiedad 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Baja en rendimiento escolar. ♣ Dificultades de atención y concentración. ♣ Desmotivación por tareas escolares. ♣ Desmotivación general. 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conductas agresivas. ♣ Rechazo a figuras adultas. ♣ Marginalidad. ♣ Hostilidad hacia el agresor. ♣ Temor al agresor. ♣ Embarazo precoz. ♣ Enfermedades de transmisión sexual.
A mediano plazo		
<ul style="list-style-type: none"> ♣ Depresión enmascarada o manifiesta. ♣ Trastornos ansiosos. ♣ Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. ♣ Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. ♣ Distorsión de desarrollo sexual. ♣ Temor a expresión sexual. ♣ Intentos de suicidio o ideas suicidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Repitencias escolares. ♣ Trastornos de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Fugas del hogar. ♣ Deserción escolar. ♣ Ingesta de drogas y alcohol. ♣ Inserción en actividades delictuales. ♣ Interés excesivo en juegos sexuales. ♣ Masturbación compulsiva. ♣ Embarazo precoz. ♣ Enfermedades de transmisión sexual.
A largo plazo		
<ul style="list-style-type: none"> ♣ Disfunciones sexuales. ♣ Baja autoestima y pobre autoconcepto. ♣ Estigmatización: sentirse diferente a los demás. ♣ Depresión. ♣ Trastornos emocionales diversos. 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Fracaso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Prostitución ♣ Promiscuidad sexual. ♣ Alcoholismo. ♣ Drogadicción. ♣ Delincuencia. ♣ Inadaptación social. ♣ Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI)

II.3.5. Perfil del Abusador/a Sexual:

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

II.4. Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. **Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.**

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

II.4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

II.4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

II.5. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

II.5.1. Para tener en cuenta:

- **No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona,** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

II.5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

Conversar con el niño/a:

- a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- j. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (Psicóloga), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar, en todo momento, contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- k. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle el apoyo educativo y psicoemocional al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento.
- l. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que se debe evitar que exponga el relato a muchas personas. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será responsable de comunicarlo a la Dirección del colegio. El Director o algún miembro del Departamento de Convivencia Escolar podrá entrevistar al alumno/a (si es que fuera necesario). Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- m. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (Psicóloga) debe contactarse con la OPD, CESFAM u otros organismos para solicitar orientación.
- n. Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, quien junto al equipo de Convivencia Escolar y especialistas definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

- o. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- p. Todo quedará registrado en la carpeta del estudiante en el Departamento de Convivencia Escolar y un registro acotado en su Hoja de Vida.

II.5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del Establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o involucrar a inocentes.

El Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen y comprueben los hechos.

Dentro del alejamiento del funcionario de las labores educativas cercanas a los alumnos, se procederá a investigar el hecho en un plazo mínimo de 10 días hábiles, donde el Departamento de Convivencia Escolar y/o Director dirigirá la investigación consistente en:

- a) Entrevista al apoderado de la víctima.
- b) Entrevista del alumno con la Psicóloga.
- c) Revisión de cámaras.
- d) Rastreo de las actividades del día del funcionario acusado y recolección de evidencias de ese día: atención apoderados, reuniones con docentes, alumnos u otros funcionarios (Consejo, Departamentos, entre otros), salida a realizar algún trámite, etc.
- e) Entrevista a otros funcionarios que puedan testificar en el caso.
- f) Otros.

Si tras la investigación preliminar, el hecho denunciado adquiere verosimilitud, la Dirección del Colegio realizará inmediatamente la denuncia correspondiente ante alguna autoridad competente.

Si tras la investigación preliminar, el hecho denunciado es inverosímil, la Dirección del colegio reintegrará al funcionario a sus labores habituales.

El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

Al término de investigación se citará a apoderado de víctima para entregarle resultados de investigación.

Cabe señalar, que esta delicada situación, durante el proceso de indagación y en la posterior resolución del Director, se comunicará los hechos de manera objetiva y sin dar mayores detalles al equipo docente, Centro de Padres y Delegados de cada curso.

II.5.4. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones de este, estén en conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).

II.5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.5.4.2. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

A) Activación Protocolo de Denuncia:

1. Se informa a algún integrante del equipo directivo o al Departamento de Convivencia Escolar (máximo 24 horas).
2. Se realiza por parte del Departamento de Convivencia Escolar a estudiantes involucrados:
 - contención emocional inicial
 - confidencialidad
 - constatación de lesiones, en el caso de que se requiera
 - registro en carpeta del alumno en el Departamento de Convivencia Escolar para luego colocar información de manera acotada en Hoja de vida de los estudiantes.
3. Se cita a los apoderados/as directamente involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio (en un periodo de 24 a 48 horas, dependiendo del caso).

B) Fase de Indagación (10 días hábiles)

1. Director, equipo de Convivencia Escolar y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y/o simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
2. Paralelamente, se toma testimonio de cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
3. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as directamente involucrados mientras se investiga la situación (hasta 10 días hábiles).
4. Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo, de Convivencia Escolar y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento Interno.
5. Se llama al alumno/a y/o al apoderado/a a entrevista con el Inspector General, Director, Inspector General o parte del Departamento de Convivencia Escolar para informarle el procedimiento a seguir.
6. Director, Inspector General o Departamento de Convivencia Escolar, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

7. Se realiza una Reunión de Apoderados con Delegados del curso y representantes del Centro de Padres, además de apoderados puntuales que estén en conocimiento de estos hechos. De ser necesario, de acuerdo a antecedentes del caso, puede ampliarse reunión a otros apoderados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

C. Fase de Ejecución-Resolución (5 días hábiles luego de la indagación)

1. El Director revisa el Informe emitido por el Departamento de Convivencia Escolar.
 2. Realiza el equipo directivo o el equipo de Convivencia Escolar la citación a los apoderados directamente involucrados y también citación a alumnos, en el caso de que fuera necesario.
 3. Aplicación de medidas disciplinarias, reparatorias, formativas y pedagógicas. El Inspector General informa a los estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados de las sanciones y procedimientos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
 4. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de Psicóloga, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
 5. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe o el Inspector General y/o Departamento de Convivencia Escolar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
 6. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en Archivador de Recepción. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
 7. Se solicitará a los alumnos víctimas y agresores una derivación psicosocial externa para la atención adecuada de éstos. Y se exigirá el Informe del especialista externo que avale la atención médica o psicológica necesaria para los estudiantes en un plazo máximo de 30 días.
- Cabe señalar que una manera de velar por los derechos de NNA deben los padres procurar la atención médica/psicológica necesaria a sus hijos e hijas.
- Es importante recordar que no se debe actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o involucrar a inocentes.
8. Se revisarán las posibles medidas de protección para los estudiantes involucrados:, separar a los estudiantes en espacio físico, velar que no realicen trabajos en conjunto; entre otros.
 9. Luego de haber recabado los antecedentes, o antes incluso, se acudirá a la OPD a solicitar orientación para revisar plan de acción o analizar la posibilidad de denunciar a la institución pública que corresponda.
 10. Derecho de reconsideración (apelación): 3 días para que los apoderados realicen sus descargos.
 11. Resolución de la reconsideración por parte del Director.

II.5.4.3. Distinción por edades:

- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

II.6. Dónde Denunciar

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

- Comisarías de la comuna de San Bernardo (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

III. Estrategias de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir el Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales del programa de prevención del Abuso Sexual Infantil que se desea implementar se orienta a evitar el abuso y detectarlo tempranamente. Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional. Para esto "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son pieza fundamental para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación, que se realiza un trabajo preventivo que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del trabajo del profesor jefe en orientación, junto con el apoyo y seguimiento del grupo de especialistas del colegio, además de las escuelas para padres presentes en las reuniones de apoderados, lo cual propicia espacios de encuentro con los hijos.

Además de la formación preventiva a alumnos y apoderados, a los docentes se les hace participar activamente de intervenciones dirigidas por la Psicóloga del Colegio o PDI u OPD o de las Unidades de Orientación generadas por el Departamento de Convivencia Escolar, donde se les informa y aumenta el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles. Se incluirá fomentar límites en los estudiantes en el trato a otros:

- Información a familias.
- Enseñar a alumnos a respetar a todos los compañeros y compañeras (esto implica las "funas"; no todo lo que a uno se le antoje decir, lo puede hacer en un medio digital. Se fomentará el pensar en el respeto y la honra del otro y dejar que el Colegio y las instituciones públicas actúen de acuerdo a la Ley).

Otras formas de prevenir actos de maltrato o abuso sexual de manera concreta son:

1. Criterios de Selección de Personal

- a) Todo profesional que desee participar de nuestro proyecto es evaluado con exámenes psicológicos conducentes a diagnosticar posibles desórdenes y/o problemas de salud mental que signifiquen una amenaza para nuestros alumnos.
- b) Los profesionales administrativos y paradocentes son contratadas inicialmente por un período limitado de tiempo y a prueba.
- c) Se solicita a todos los funcionarios el Certificado de Antecedentes año a año, Idoneidad psicológica para trabajar con menores de edad, Inhabilidad docente (documento formal emitido por el Registro Civil), entre otros.

2. Criterios para la utilización de los espacios del Colegio.

- a) Portería: Se restringe el acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio. Se realiza control de Ingreso y Salida.
- b) Baños. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para personas externas al Colegio como para los funcionarios de éste. Por otro lado, los baños de adultos son de **uso exclusivo de éstos**.

Asimismo, se han separado los baños usados por los alumnos (preescolar, básica y media).

Cuando un estudiante "se moja" porque no alcanza llegar al baño, el cambio de muda solo se realiza si el apoderado lo autoriza vía mail (autorización diaria) o el apoderado se acerca para cambiar de ropa a su hijo/a en el servicio de Primeros Auxilios.

- c) Otros espacios: Todo recinto del Colegio, destinado al uso pedagógico con alumnos, cuenta con ventanas que permiten visibilidad desde el exterior.

- Se aumenta el control de los adultos durante los recreos.
- Se supervisa recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- Se clarifica quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases, en el caso de preescolar o de los patios asignados para los cursos de 1st a 12th grade.

3. Criterios para la realización de actividades formativas.

- a) La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, es realizado en lugares del Colegio que son suficientemente discretos, pero a la vez transparentes (visibilidad desde puerta y ventanas).

- b) En actividades que se realizan fuera de nuestro Colegio siempre participan, al menos, dos adultos con los alumnos menores, dependiendo de la cantidad de estudiantes.

- c) Al interior de la comunidad escolar, las expresiones de afecto se harán con prudencia y cuidado (como ejemplo, no hacer ningún gesto en privado que no se pueda hacer en público). Y, de acuerdo a RIE, no se permiten las expresiones amorosas físicas propias del pololeo dentro del Colegio (revisar cuadro de conductas prohibidas, p. 29).

- d) Se capacita a funcionarios en temas de hechos de connotación sexual.

Agréguese a lo anterior que se conocen los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

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

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto la Encargada de Convivencia Escolar y el Departamento de Ciencias desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo, de acuerdo a estas unidades y programación: charlas de profesionales externos (PDI, SENDA), actividades de reflexión e informativas generadas por el Departamento de Ciencias.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Inspector General y/o al Director del Colegio.

I. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente al Inspector General, Profesor Jefe o de asignatura de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento al Director del Colegio. El Inspector General dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.
2. El Inspector General comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del Director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de conciencia.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno.

II. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina del Inspector General, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar. El Inspector General establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

El Inspector General, o a quien éste delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del/la estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado quedará registrado por escrito vía mail.

Una vez que el Director haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador del establecimiento, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

III. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, y/o en el marco de una actividad formativa y/o representando al colegio, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia al Inspector General y se aplicarán las mismas medidas como si fuese sorprendido el hecho dentro del Colegio y se aplicarán las sanciones que explicita el Reglamento Interno y se denunciará el suceso a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile (en caso de que se compruebe delito).

IV. RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

ACCIDENTE DE TRANSPORTE

El procedimiento a seguir en caso de ocurrir accidente durante el traslado de alumnos.

Estudiantes

- a) Espere atentamente las indicaciones del Profesor a cargo.
- b) Comuníquese de inmediato con Dirección al número telefónico del Colegio (223800374), quienes solicitarán la ayuda necesaria.
- c) Si se golpeó en alguna parte del cuerpo o tiene alguna dolencia, NO se mueva del asiento y comuníquese al Profesor a cargo o, en su defecto, al conductor.
- d) Quédese quieto hasta recibir atención médica (Bomberos o Ambulancia).

Profesor a cargo o Conductor

- a) Mantenga la calma.
- b) Informe de inmediato a la Dirección del Colegio con la mayor cantidad de especificaciones posible.
- c) De ser necesario, comuníquese con los sistemas de emergencia y solicite asistencia a Bomberos, Carabineros y Ambulancias (utilice listado de teléfonos de emergencia).
- d) Entregue la información necesaria a los sistemas de apoyo (Bomberos, Carabineros o Ambulancia).
- e) Jamás deje solo a un alumno o alumna.
- f) Espera instrucciones adicionales que le pueda dar la Dirección del Colegio.

Apoderados

La información será entregada telefónicamente o vía mail a través de la Dirección del Colegio a los apoderados de los niños involucrados, indicando el procedimiento a seguir para encontrarse con sus hijos.

PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Servicio de Primeros Auxilios del Colegio se preocupa por el bienestar de los alumnos, es por esto que se ha planteado la elaboración de un protocolo de asistencia médica con la finalidad de informar de una manera clara la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

El servicio solo cuenta con equipamiento para una **primera atención** (primeros auxilios), de acuerdo a lo que sugieren los médicos en el caso de un accidente.

Objetivo:

Proporcionar, en caso de accidente, bienestar físico y psicológico a los alumnos y alumnas.

Horario:

El horario de atención del servicio es de 8:15 hrs. hasta las 17:00 hrs.

Uso de fármacos:

El colegio no administra fármacos a los/as estudiantes.

Procedimiento en caso de accidente:

1. Si ocurre un accidente en el Colegio se derivará al alumno al Servicio de Primeros Auxilios.
2. Los primeros auxilios serán impartidos en Preescolar por la helper que observa el accidente, en ciclo básico y media por secretaria de recepción y/o Inspector/a de patio. El Colegio Alterra cuenta con otros docentes que también pueden proveer primeros auxilios: Miss Marcela Muñoz, Mr. Orlando Velásquez y M. Jonathan Monsalve.
3. Cada vez que ocurra un accidente, de cualquier magnitud, se debe llenar el **Incident Report** por la persona designada, previa información del adulto que presenció el evento. Este documento se enviará vía agenda a los padres o se entregará directamente al apoderado, en el caso de que este lo retire antes del término de su jornada escolar.
4. Después de estabilizar al alumno se llamará vía teléfono a los padres y/o apoderado para informar situaciones graves o que requieran una supervisión médica.
5. En caso de emergencia grave (que requiera inmovilidad de niños debido a accidente) se solicitará ambulancia del hospital más cercano.
6. Es el Inspector General quien determina si un alumno se debe retirar del Colegio por enfermedad.
7. En caso que un alumno sea atendido y no sea necesario derivarlo a su casa, pero sí requiera una observación posterior en su domicilio, será comunicado a su apoderado en forma escrita o telefónicamente.
8. En caso que el alumno sea derivado a la casa, se esperará hasta que los padres vengán a retirar a sus hijos al Colegio. Bajo ninguna circunstancia un alumno enfermo podrá retirarse del colegio sin compañía de su apoderado, excepto si es un estudiante de 7th a 12th Grade o si su apoderado autoriza a que su estudiante se retire solo, vía mail.
9. En caso de accidente de mayor gravedad, en la cual se debiera trasladar al alumno con rapidez, se debe verificar en la ficha médica del alumno para corroborar si tiene seguro escolar. En esos casos se llamará al apoderado por vía telefónica y, en ambulancia, se trasladará a la clínica en convenio con el seguro escolar del niño. Si el alumno no tiene seguro escolar se llevará al Hospital Parroquial de San Bernardo.
10. En caso que el alumno requiera tomar un medicamento durante su jornada escolar debe ser administrado en el servicio o por el profesor jefe y se deberá enviar la receta médica al colegio para ser archivada con la autorización del apoderado y se le solicitará al mismo autorización escrita vía mail.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este documento ha sido elaborado como herramienta de apoyo y resguardo tanto de estudiantes como docentes y personal del colegio Alterra.

PROCEDIMIENTO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS O RETIROS ANTICIPADOS DE ALUMNOS (EXTRAIDO DE DOC. OFICIAL / CIRCULAR Nº2):

DEL REGISTRO SALIDA DE ALUMNOS

Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los alumnos que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.

De La Estructura: Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura:

- Fecha.
- Nombre del alumno.
- Curso.
- Hora de salida.
- Hora de regreso.
- Nombre de la persona que retira.
- Firma de la persona que retira.
- Observaciones.

Consideraciones Específicas: El registro de salida de alumnos debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado. Para que la salida de alumnos se considere válida, se deberá:

- Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.
- Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro.

SALIDA PEDAGÓGICA/CAMBIO DE ACTIVIDAD

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Artículo 1º: El docente a cargo de la salida pedagógica debe informar a Dirección a través del llenado de "Solicitud salidas pedagógicas" 20 días antes del evento para informar vía oficio a la Dirección de Educación Provincial Sur.

Artículo 2º: Debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.

Artículo 3º: Para permitir la salida fuera del Colegio, el estudiante deberá contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados. En caso de no contar con ella, el estudiante no podrá salir del Establecimiento.

Artículo 4º: La manera de comunicar la salida pedagógica a los apoderados siempre será vía agenda y por mail enviado desde la Dirección del Establecimiento Educacional. Si la salida pedagógica es suspendida será avisado oportunamente a los estudiantes y apoderados y se les informarán las causas de fuerza mayor por las que se realiza esta suspensión.

Artículo 5º: El transporte a utilizarse para el traslado de los estudiantes debe contar obligatoriamente con un asiento por niño/a y cinturón de seguridad. Se ha de dejar una fotocopia en el Colegio de todos los antecedentes del chofer y del bus/furgón.

Artículo 6º: La cantidad de adultos responsables de los niños dependerá del nivel, así Preschool en salida pedagógica **debe contar con un mínimo de 1 adulto por cada 10 estudiantes.** Para la **Enseñanza Básica y Media, ya sea la salida en espacio abierto o cerrado, debe contar como mínimo 2 adultos por cada curso.**

Artículo 7º: Los alumnos usarán su uniforme oficial del Colegio. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de uno más estudiantes. Los alumnos que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

Artículo 8º: En caso de que, en una o más Salidas Pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas, así como las medidas disciplinarias descritas en este documento para la falta.

Artículo 9º: El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 10º: Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Artículo 11º: En caso de sufrir un accidente de transporte, remitirse al Procedimiento de Emergencia (Accidente de Transporte).

Artículo 12º: Toda salida pedagógica será sin ningún dispositivo tecnológico (celular, cámara fotográfica, entre otros). Los docentes a cargo llevarán celular para comunicarse en caso de emergencia con el Colegio o un apoderado/a. Los celulares y cualquier otro dispositivo tecnológico deben quedar guardados y no ocuparse durante la salida pedagógica, excepto en el traslado (ida y vuelta) en el bus, solo si el docente lo autoriza.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING

Definiciones

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, nos encontramos con:

Maltrato o violencia

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por una persona (estudiante, adulto) a través de cualquier medio (directo o indirecto, presencial o virtual) en contra de otro. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas pueden suponer permanencia en el tiempo y reiteración, caso en el cual se ha de entender como acoso escolar y/o bullying.

Acoso Escolar

La Ley sobre violencia escolar define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley 20.536, sobre violencia escolar, que modifica el DFL N° 2 del Ministerio de Educación).

Bullying

Es una forma de violencia escolar que busca atacar o intimidar física, verbal o psicológicamente, para causar miedo, dolor o daño a la víctima. Se constituye por medio del abuso de poder, del más fuerte hacia al más débil, con evidente ausencia de provocación por parte de la víctima. En las escuelas tiende a expresarse en repetidos incidentes entre los mismos niños o jóvenes durante un tiempo largo y sostenido.

Ciberbullying

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

I.- MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE

Se entenderá como maltrato o agresión de un estudiante a otro, a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un estudiante o un grupo de ellos, a otro, con independencia del lugar en que se cometa, que busque o quiera provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo y/o dificultar o impedir de

cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

ARTÍCULO 1. DETECCIÓN TEMPRANA

Los miembros de la Comunidad Escolar tienen el deber de informar, para su solución e indagación, cualquiera acción o incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Si las acciones son fehacientemente determinadas como tal, se deberá indagar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar.

ARTÍCULO 2. NECESIDAD DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

No habiendo denuncia de involucrados o apoderados, si algún profesor o asistente de la educación detecta, a su juicio, tuviera antecedentes fehacientes de maltrato, acoso escolar, bullying y/o ciberbullying, remitirá los mismos al Departamento de Convivencia Escolar o a Inspectoría General, quienes levantarán acta de las narraciones y en acuerdo con el Encargado de Convivencia Escolar informarán la activación del Protocolo, y con ello se tomará contacto con los respectivos apoderados sobre la situación y los pasos a seguir en la indagación, conforme lo establece el Reglamento Interno.

Sin perjuicio del párrafo anterior y ante hechos que conocidos por parte de un profesional y/o asistente de la educación que evidencie una vulneración de derechos que afecte a uno o más estudiantes, se deberá actuar conforme al siguiente procedimiento:

1. El profesional o funcionario que tome conocimiento de alguna situación que evidencie una vulneración de derechos, deberá transmitir la información al Profesor Jefe, Inspector General y/o al Departamento de Convivencia Escolar, para lo cual se dejará un acta de dicha entrevista, pudiendo servir como evidencia el correo electrónico enviado para comunicar oportunamente lo conocido. Los antecedentes informados serán analizados conforme al presente documento y a la legislación vigente.
2. Desde el análisis de la situación y conforme a otros antecedentes que se tenga a la vista el Departamento de Convivencia Escolar y/o Inspector General, se activará el presente Protocolo y se entrevistará a los alumnos involucrados y a funcionarios del establecimiento que están relacionados con los estudiantes involucrados.
3. También se enviará correo a los padres y apoderados de los menores involucrados donde se dará a conocer los posibles hechos vulneratorios, la activación del respectivo Protocolo o la iniciación de las acciones del Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Las indagaciones, conforme al Protocolo, que se han de desarrollar serán dentro de un máximo de 10 días hábiles. Los pasos contemplados en el mismo se informarán a los padres y apoderados en entrevista personal.
5. Concluido el plazo anterior y al haberse desarrollado las indagaciones correspondientes, dentro de los 5 días siguientes los padres y apoderados del o los estudiantes involucrados serán citados para expresar el resultado de las indagaciones y de conforme a la gravedad de los hechos conocidos, se solicitará tomar las medidas necesarias para subsanar los hechos que constituyen una vulneración de derechos, estableciendo plazos concretos para realizar un análisis de lo ocurrido y evaluar nuevas medidas de acompañamiento.

Lo anterior sin perjuicio de aplicar lo contenido en sanciones, para estos casos, de acuerdo al Reglamento Interno.

6. Los acuerdos, acciones, medidas de resguardo, apoyos psicológicos y/o pedagógicos y otras que se puedan establecer serán para subsanar, proteger y acompañar al estudiante(s), estarán sujetas a informe de avance y comunicación continua entre el profesional externo que las proporcione, en el caso de que se solicite un acompañamiento externo para los alumnos involucrados.
7. Sin perjuicio de lo contenido en los numerales anteriores y conforme a cada caso el Colegio dispondrá de actividades desarrolladas por el Departamento de Convivencia Escolar a trabajar con el curso donde se desarrolló el acoso escolar, con el fin de empoderar a los testigos de estas situaciones, a que denuncien cualquier conducta que no corresponda y también con el fin de lograr que el curso tome conciencia de ser promotores de la paz.
8. El Departamento de Convivencia Escolar evaluará periódicamente cómo están los alumnos involucrados y si el acoso ha finalizado.
9. Sin perjuicio del procedimiento declarado, el Colegio según el caso y la gravedad de éste, se reserva la elección de aplicar y activar las medidas y/o protocolos que sean necesario y que se encuentran en nuestro Reglamento Interno, buscando siempre otorgar al o los afectados la atención y apoyo requeridos y con ello disminuir y/o terminar con la vulneración que les aqueja.
10. En caso de existir situaciones flagrantes consistentes en develaciones y/o signos evidentes de maltrato, agresiones y/o comisión de delitos en el tiempo inmediato, el Colegio procederá a realizar las acciones legales que la ley obliga, comunicando dicha situación a la OPD (Oficina del Protección de Derechos) o a los Tribunales de Familia respectivos.

ARTÍCULO 3. REGISTRO

Todos los incidentes denunciados como posible caso de maltrato, acoso escolar, bullying y/o cyberbullying deben ser dados a conocer a los docentes en el Consejo de Profesores para que, conforme a los antecedentes, colabore en promover un clima de respeto y seguridad entre los estudiantes.

Asimismo, el Departamento de Convivencia Escolar citará a los Delegados del o los cursos afectados para informarles acerca de la activación del Protocolo para estos casos, responder inquietudes y solicitarles su colaboración positiva, velando que el curso y los demás, contribuyan a un clima escolar de paz y no a uno que comenten o intensifiquen situaciones que involucren a menores de edad.

De ser necesario se informará vía correo al Centro de Padres, esto con el motivo de comunicar de primera fuente los sucesos de manera puntual y las acciones que el Colegio está realizando y así evitar comentarios inapropiados entre los adultos que involucren a menores de edad.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO SE SEGUIRÁ CONFORME A UNA FALTA GRAVÍSIMA

Para todos los efectos de las indagaciones del Protocolo activado y las medidas establecidas en los artículos siguientes, se deberá observar el Reglamento de Convivencia Escolar y las sanciones contempladas serán aquellas que corresponda a las que determine las conclusiones y convicciones que permitan las indagaciones conforme a una falta gravísima.

Si los antecedentes conocidos y que motivaron las indagaciones corresponde informar o denunciar a un estamento público, se realizará.

ARTÍCULO 5. CONFIDENCIALIDAD SOBRE LOS INVOLUCRADOS

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de las indagaciones.

ARTÍCULO 6. PROTECCIÓN E INFORMACIÓN

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En todo el proceso es recomendable que él o los responsables de las indagaciones dejen registro de entrevista para informar de las indagaciones de Maltrato, Acoso Escolar, Bullying y/o Cyberbullying y que el procedimiento adoptado sea conforme a las normas del debido proceso contenidas en el Reglamento de Convivencia.

Entrevistar a la víctima en primera instancia:

1. Preocuparse primero de su seguridad física y psicológica.
2. Hacer ver que el comportamiento abusivo no es aceptable y que se tomarán todas las medidas para que no vuelva a ocurrir.
3. Preguntar qué pasó y cuáles son sus sentimientos acerca de lo ocurrido y que aquello será comunicado a los respectivos padres y apoderados a través de correo electrónico, en primera instancia.
4. No aconsejar a la víctima que enfrente al agresor o agreda en respuesta.
5. Asegurar una red de apoyo entre los compañeros para que le brinden soporte emocional y contención.
6. Orientar que informe cualquier incidente futuro para agregar a los antecedentes.

Entrevista al agresor con posterioridad a la víctima:

1. Hacer que el estudiante identifique el problema orientando una reflexión que le permita asumir la responsabilidad del hecho.

2. Hacer preguntas que permitan tener información del incidente y que no lo intimiden y que lo ocurrido será informado a los padres y apoderados de los involucrados, a través de correo electrónico o de una entrevista.
3. Recordar al estudiante las normas del Colegio sobre el maltrato y acoso escolar y su responsabilidad en promover un ambiente de sana convivencia.
4. Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la indagación. En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparadoras a aplicar, según las disposiciones del Reglamento de Convivencia.
5. Puede apelarse a las sanciones y medidas disciplinarias extremas (Compromiso Disciplinario, Condicionalidad de Matrícula, Expulsión o Cancelación de Matrícula), en entrevista con el Director, la que debe pedirse hasta 5 días hábiles después de conocida la sanción.

ARTÍCULO 7. MEDIDAS EN FAVOR DE UN ESTUDIANTE VÍCTIMA DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.

En virtud de la medida adoptada que puede ser la activación de un Protocolo o la aplicación de medidas inmediatas se procurará siempre:

1. Dar la tranquilidad y seguridad a estudiante.
2. Entregar contención al estudiante junto a la Psicóloga para enfrentar el maltrato y acoso escolar.
3. Reuniones de seguimiento con estudiante.

Es responsabilidad de toda la comunidad escolar (Colegio y familia), transformar los casos de maltrato y acoso escolar en oportunidades para formar estudiantes en la resolución pacífica de conflictos, velando porque los estudiantes mejoren sus habilidades sociales y emocionales y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.

Es responsabilidad de los padres cumplir con lo solicitado por el Colegio, promover un ambiente de paz y de respeto y acompañar a sus hijos con especialistas externos (Psicólogo, Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional u otros) que sean solicitados y entregar reporte al Colegio de su atención médica y sugerencias de los especialistas para atender de mejor forma a los estudiantes.

II.- MALTRATO DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE

ARTÍCULO 8. ESTUDIANTE AGREDIDO

El o la estudiante agredido o un tercero deberá informar a la brevedad a Profesor(a) Jefe o Inspector General o al Departamento de Convivencia Escolar, el que determinará la gravedad de lo ocurrido. De esta situación, quien reciba los relatos, deberá dejar constancia expresa y formal en hoja de entrevista o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados, informado a los padres y/o apoderados respectivos la activación de Protocolo ajustándose al procedimiento contenido en el Reglamento de Convivencia.

ARTÍCULO 9.- SI EL AGRESOR ES UN O UNA APODERADO(A) DEL COLEGIO.

Conocido los hechos, el Inspector General o el Departamento de Convivencia Escolar, en primera instancia, entrevistará al apoderado exigiéndole que se aleje completamente de ese estudiante y que firma un compromiso escrito de que nunca volverá a ejercer un maltrato hacia ese y ningún estudiante.

Si el maltrato es reiterado al mismo estudiante o a otro, se solicitará cambio de apoderado.

Lo anterior no obsta de que los apoderados de los estudiantes afectados sigan las acciones legales que estimen pertinente, razón por se entregarán los antecedentes a disposición de las autoridades, cuando estas los soliciten.

ARTÍCULO 10. SI EL DENUNCIADO FUERE UN O UNA FUNCIONARIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Conforme a los antecedentes, el Inspector General o el Departamento de Convivencia Escolar informará de los mismos al Director, considerando las normas contenidas en el Reglamento Interno. Posterior a las indagatorias pertinentes, si corresponde, además de dar las disculpas correspondientes al o la estudiante y a la familia de este, por vía formal escrita o de forma verbal y, teniendo como ministro de fe al Inspector General o a un miembro del Departamento de Convivencia Escolar, el funcionario(a) denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia que luego podrá ser incorporado a su carpeta personal. Lo anterior no obsta a que la situación ocurrida sea analizada desde las normas pertinentes del Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS), que se entiende conocido por el respectivo funcionario.

Se derivará al funcionario a un especialista del área de salud mental (Psicólogo) que lo ayude y/o acompañe por un tiempo prudente para evitar una reiteración de esta conducta.

Puede también acompañarse al funcionario, un tiempo acotado y razonable, en las clases del curso donde está el alumno/a directamente afectado por un Coordinador Académico, o un miembro del Departamento de Convivencia Escolar para entregar tranquilidad al estudiante afectado y también a su familia.

Se continuará monitoreando la relación estudiante-funcionario durante un tiempo prudente.

ARTÍCULO 11. FRENTE A REITERACIÓN.

Si el hecho antes descrito se repite por parte del o la mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Inspector General, además de activarse el protocolo indagatorio respectivo, informará al Director, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves y sin perjuicio de lo que los apoderados estimen pertinente realizar).

ARTÍCULO 12. AGRESIÓN FÍSICA CON RESULTADO DE LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

Frente a las agresiones con resultados de lesiones graves o gravísimas se debe distinguir respecto del responsable de las mismas:

1. Si el responsable es un adulto funcionario de la comunidad educativa, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 10 de este Protocolo.
2. Si el responsable es otro adulto y la agresión se produce dentro o fuera del establecimiento, se procederá conforme a lo que establece el Reglamento Interno.
3. Sin perjuicio de los puntos anteriores el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director, quien procederá a denunciar a la Superintendencia de Educación y según sea el caso a Fiscalía, o Policía de Investigaciones, o Carabineros de Chile.
4. Se intencionará de manera especial el acompañamiento de las familias y particularmente el o los estudiantes involucrados.

II.- MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

ARTÍCULO 13. CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS

El adulto agredido o quien tenga noticias de la situación, deberá informar a la brevedad al Inspector General o a un miembro del Departamento de Convivencia Escolar, se dejará constancia expresa y formal en hoja de entrevista en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quien específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia escolar en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

ARTÍCULO 14: FRENTE A LA AGRESIÓN VERBAL

Al verificarse una agresión verbal por parte de un(a) estudiante, el Inspector General o un miembro del Departamento de Convivencia Escolar, procederá a:

1. Realizar la contención de los involucrados y a entrevistarse con los mismos.
2. En el caso del o la estudiante denunciada, se tomará contacto inmediato con sus apoderados y se le solicitará entrevista a la brevedad.
3. Sin perjuicio de la activación de la indagaciones protocolares, se ofrecerá al estudiante y su apoderado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido, teniendo como ministro de fe a un miembro del Departamento de Convivencia Escolar.
4. Debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno, junto con la activación del Protocolo correspondiente, se podrá por un tiempo acotado el alejamiento del estudiante denunciado, como medida de reflexión interna.
5. Se solicitará acompañamiento psicológico para el estudiante involucrado con el fin de que controle sus impulsos.

ARTÍCULO 15: AGRESIÓN FÍSICA CON O SIN RESULTADO DE LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

Frente a las agresiones con resultados de lesiones graves o gravísimas se deberá considerar los siguientes elementos:

1. Se considerarán los 5 numerales del artículo anterior y también se aplicará Reglamento Interno
2. Si la agresión se produce fuera del establecimiento y por alguna circunstancia ocurrida al interior del mismo, se procederá conforme al Reglamento Interno.
3. Sin perjuicio de los puntos anteriores el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director, quien solicitará a los apoderados de la víctima, en el caso de ser mayor de 14 años, a denunciar al estamento público que corresponda; de lo contrario, lo realizará el propio Colegio.

ARTÍCULO 16. EN CASO DE REITERACIÓN

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado, docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro distinto, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de estudiante denunciado. En base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Director y/o a quién él designe definirá si corresponde realizar denuncia al organismo judicial competente.

En este caso se aplicará Ley Aula Segura.

IV.- MALTRATO ADULTO – ADULTO

ARTÍCULO 17. MALTRATO ENTRE APODERADOS

En esta hipótesis de maltrato, ocurrido al interior del establecimiento escolar o fuera de él con ocasión o a causa de las actividades de la comunidad escolar, se considerará el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. De haber buena voluntad y disposición de los involucrados, el Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, privilegiando el bien superior de los estudiantes.

De lo anterior se debe dejar registro del caso de maltrato en las actas de entrevistas y se adjuntará a la Hoja de Vida del estudiante respectivo.

Si el apoderado víctima de la agresión desea tomar acciones legales, está en todo su derecho.

ARTÍCULO 18. DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el Protocolo de actuación regular sobre el mismo, además de considerar las normas pertinentes contenidas en el Reglamento Interno y el RIOHS.

ARTÍCULO 19. DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el Protocolo de actuación regular sobre el mismo, puede solicitarse, dependiendo de la gravedad del caso o reiteración del mismo:

1. Mediación que incluya un miembro del equipo directivo.
2. Derivación de atención al apoderado, por un tiempo prudente, de algún miembro del Departamento de Convivencia Escolar y no directamente con el funcionario involucrado.
3. Cambio de apoderado.
4. Facilitar asesoría jurídica que se estime conveniente.

ARTÍCULO 20.- CASOS CONSTITUTIVOS DE CIBERBULLYING

Se presenta de diversas maneras, conforme evoluciona la tecnología, adoptándose al dispositivo o plataforma que use como vehículo de expresión.

Se entenderá con especial gravedad aquellas circunstancias que involucren a menores de edad.

Algunas situaciones, entre otras, que podrían repercutir en la comunidad educativa son:

1. Crear en una RR.SS un perfil falso con los datos de la víctima, para formular en su nombre expresiones obscenas o ridículas.
2. Colgar en RR.SS una imagen real o con efectos mediante fotomontajes, que incluya o no, datos, afirmaciones que denosten o menoscaben a la víctima.
3. Utilizar, con foto incluida, a la víctima en un sitio web en que se vea expuesta al escrutinio público.
4. Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido usurpación de personalidad.
5. Dar de alta la dirección de correo electrónico y/o datos personales en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
6. Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.
7. Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales...) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.
8. Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

9. Enviar mensajes amenazantes por redes sociales (e-mail, SMS o WhatsApp), perseguir y acechar a la víctima en los lugares de internet en los que se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de agobio.

10. En caso de haber certeza sobre antecedentes aportados, la familia será responsable de hacer las denuncias en instituciones correspondientes, pudiendo ser la Brigada del Cibercrimen o a la que consideren adecuada.

Las activaciones de las respectivas indagaciones estarán sujetas a la suficiencia de los elementos que permitan dar cuenta objetiva de lo denunciado. Cabe señalar que el Colegio no cuenta con los medios tecnológicos para verificar la veracidad de los datos contenidos en las cuentas de RR.SS. u otros perfiles; por lo que siempre se analizará cada situación en base a los elementos que permitan dar cuenta de una vinculación objetiva entre el presunto responsable y lo denunciado.

El Colegio realizará anualmente unidades de prevención de cyberbullying y estará en contacto directo con el Centro de Padres y/o Delegados de los cursos para reportar cuentas falsas o anónimas que denosten a estudiantes o funcionarios de la comunidad educativa.

En todos los casos que se identificara a el o los autores de provocar cyberbullying, se aplicará Reglamento Interno.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL BULLYING

INTRODUCCIÓN

Primero hay que saber diferenciar adecuadamente los diversos tipos de violencia, dado que se denomina bullying a una variedad de situaciones violentas, pero que no implican un **acoso u hostigamiento permanente y sistemático**, características típicas del bullying. El primer paso es reconocer que existe el acoso escolar o bullying. El siguiente, es tomar la decisión de enfrentarlo e implementar estrategias que convoquen a la totalidad de los actores de la comunidad educativa, teniendo presente que las situaciones de bullying ocurren preferentemente cuando los profesores, padres y adultos no están presentes: en el recreo, en el cambio de hora, a la salida del colegio, en los camarines, baños, en los chats, facebook, blogs, twitter, watsapp, entre otros.

El hostigamiento permanente o bullying atenta contra la dignidad de la persona porque tiene como **intencionalidad** causar un daño sistemático. El bullying tiene 3 características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- a) Se produce entre pares.
- b) Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- c) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Dentro del ámbito del hostigamiento escolar, también se encuentra el ciberbullying y en el establecimiento educacional también se tipifica, al igual que el bullying, como una falta muy grave o gravísima. El ciberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Responsabilidad de las familias

La familia tiene especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos e hijas, entregando las primeras herramientas sociales y emocionales a niños y adolescentes. Por ello, desarrollar la empatía (la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro), resulta vital, pues en las situaciones de bullying esta capacidad en los niños o adolescentes agresores se encuentra insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente.

El rol de la familia también implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la comunidad educativa. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo a otros y así agravan el problema, ya que no permiten que sus hijos reviertan comportamientos violentos, asuman responsabilidad frente a la sociedad, e imposibilitan que el niño o niña se relacione adecuadamente con los demás.

Por otra parte, una familia que sobre-reacciona ante cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impide que su hijo o hija desarrolle herramientas sociales, tales como: resolver conflictos.

Si su hijo o hija participa en acciones de bullying, como agresor o espectador, se sugiere:

- Explicarle que intimidar no es un juego.
- Explicarle que no intervenir directa o indirectamente permite que la agresión continúe.
- Señálele que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo para su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.

- Conozca a sus amigos.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija
- Ayúdelo a desarrollar comportamientos no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el colegio, especialmente con el Profesor Jefe.

Tratamiento del bullying a nivel general

El Departamento de Convivencia Escolar previene el bullying y ciberbullying a través de las siguientes estrategias:

- a) Unidad en Orientación sobre el Bullying para todos los niveles de enseñanza básica.
- b) Trabajar periódicamente el valor bimensual en la clase de Orientación de cada nivel y realizar premiación del valor del mes en cada acto cívico del colegio.
- c) Incluir en "grandes eventos" del colegio alguna expresión artística relacionada con la condena social al bullying.

Procedimiento del bullying a nivel particular

El Colegio Alterra rechaza enérgicamente las situaciones de bullying u hostigamiento escolar (incluyendo el ciberbullying) y trabajará este tema de manera transversal a lo largo del año escolar.

De acuerdo al Reglamento Interno del Colegio Alterra, se considera una falta muy grave o gravísima el provocar agresiones físicas o psicológicas a otros estudiantes o cualquier persona de la comunidad escolar. Si este hostigamiento se realiza de manera sistemática y se prolonga en el tiempo se denomina bullying.

Frente a situaciones de bullying el procedimiento será el siguiente:

- a) Recibir el reporte de bullying.
- b) Investigación del reporte.
- c) Toma de decisiones y acciones.
- d) Seguimiento.

AL RECIBIR EL REPORTE DE BULLYING

- Quien recibe el reporte de bullying debe escucharlo con atención, no emitir juicios de valor e informar al estudiante que lo reporta que dará a conocerlo al Profesor Jefe y que, de acuerdo al Reglamento Interno, reportará al Inspector General.

- El colegio no informará al apoderado del reporte hasta recabar más información.

- Se solicitará a quien informa el caso de bullying, que dé aviso frente a cualquier nueva situación de bullying que se produzca.

INVESTIGACIÓN DEL REPORTE (10 DÍAS HÁBILES)

- El Inspector General, o el Equipo de Convivencia Escolar, liderará la investigación.

- El Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar informará y recopilará información desde el profesor jefe, docentes de asignatura, entre otros.

- El Inspector General o Equipo de Convivencia escolar coordinará entrevistas para la investigación del reporte con:

- a) Víctimas del bullying
- b) Posibles agresores o acosadores
- c) Testigos mencionados como presentes (espectadores)
- d) Otros alumnos no involucrados
- e) Curso de los involucrados
- f) Otros.

- Las entrevistas quedarán registradas por escrito.

- En ocasiones puede solicitarse entrevistas con los alumnos involucrados y otros docentes.

TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES (5 DÍAS HÁBILES LUEGO DE LA INDAGACIÓN)

- El Inspector General tomará la decisión de la sanción que se le dará a los alumnos involucrados de acuerdo al Reglamento Interno.

- El Equipo de Convivencia Escolar o Inspector General citará a los padres y apoderados en conjunto con el Profesor Jefe para entregar información recabada, informar de la sanción y se analizará el plan de acción a seguir que se especificará por escrito y se adjuntará a la hoja de vida del estudiante.

- Si el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección y Profesor Jefe, estima conveniente, el/la alumno/a será derivado a evaluación y/o tratamiento psicológico externo u otra que sea necesaria.

- El Equipo de Convivencia Escolar hará el seguimiento del plan de acción con el alumno que ha provocado el hostigamiento o la agresión.

EN RELACIÓN A LA VÍCTIMA DEL BULLYING

- El Equipo de Convivencia Escolar citará a los padres en conjunto con el Profesor Jefe, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción.

- El Equipo de Convivencia Escolar se hará responsable del seguimiento de la víctima con el apoyo de Orientación y el Profesor Jefe.

- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel del curso en caso de que se estime conveniente.

- En caso de ser necesaria una evaluación y/o apoyo psicológico externo, se le solicitará a los padres.

- El Equipo de Convivencia Escolar informará en el Consejo de Profesores que todos los docentes deben supervisar a los alumnos involucrados.

SEGUIMIENTO

- Luego de un mes, el Equipo de Convivencia Escolar citará a estudiantes involucrados por separado para conversar sobre el tema.

- Luego de un mes el Equipo de Convivencia Escolar se comunicará con los padres de los involucrados por separado, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción.

- Luego de un mes el Equipo de Convivencia Escolar junto al Profesor Jefe realizarán seguimiento del bullying con el curso involucrado, amigos de la víctima, amigos del agresor, entre otros.

- Luego de un mes se le solicitará a la víctima y al agresor informes psicológicos sobre su evolución médica, de no haberlos, podrá ser causal de condicionalidad, ya que, en especial el agresor, debe dar señales claras de cambios favorables en su conducta.

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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

1. OBJETIVOS DEL PLAN

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

Cantidad de trabajadores	39	
Cantidad de alumnos	419	
Personal externo	Casino	3

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

DISPOSICIONES GENERALES

1. De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.
2. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad la Cancha N° 1 y el patio Preescolar.
3. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por un timbre prolongado y, si hay corte de luz, por una alarma a baterías especial.
4. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.

5. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar dispuestos en lugar visible en el servicio de Primeros Auxilios.

6. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá, además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.

7. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

8. Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

a) Los Coordinadores de Área deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto y sus teléfonos celulares.

b) Los Profesores Jefes deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus alumnos, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren. Y portar su teléfono celular en todo momento.

c) Todos los funcionarios que tienen responsabilidad en organización de PISE deben portar su teléfono celular.

9. La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos monitores, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio.
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar (Coordinador de Seguridad, Coordinadores de Área y Jefes de Área).
- Profesores

Y deberá indicar:

a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)

b) Ubicación, lo más exacta posible.

c. Magnitud de la emergencia

d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

COORDINADOR DE SEGURIDAD

El Coordinador a de seguridad es el Inspector General, Mr. Manuel Valenzuela Gaete, tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar (ver anexo organigrama Plan Integral de Seguridad Escolar).

El coordinador de Seguridad Escolar junto al equipo de supervisión y los coordinadores de área:

1. Recabarán información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc., actualizándola permanentemente.
2. Diseñarán, ejercitarán y actualizarán continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñarán y ejecutarán programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

EN CASO DE SISMO

ETAPA 1: DURANTE EL SISMO

- Ningún alumno ni funcionario puede abandonar la sala de clases ni oficina.
- El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, recordando a los alumnos colocarse bajo las mesas, protegiendo su cabeza y dando la espalda al sector de ventanas.
- De encontrarse en el laboratorio, el docente se preocupará de alejar a sus estudiantes de cualquier artefacto o material que atente contra la integridad física de éstos.
- Si los alumnos están en recreo, actividad deportiva u horario de almuerzo deben dirigirse a zona de seguridad asignada. (Los alumnos que están en las canchas del sector de estacionamiento, deben permanecer allí durante el sismo. Posteriormente, se dirigirán a la zona de seguridad.
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.
- Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

ETAPA 2: EVACUACIÓN

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. Ordene al alumno que es asignado como MONITOR 1 a que abra completamente la puerta.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
 - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
4. Los alumnos monitores estarán atentos a ayudar a sus compañeros que lo necesiten.
5. El profesor debe ser el último en abandonar la sala. El alumno monitor (1) debe ir en primer lugar en la fila. El alumno monitor (2) tomará brindará apoyo emocional a quien lo necesite.
6. Los docentes acompañarán al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.
7. De presentarse accidentados, tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor cooperan los alumnos monitores de cada curso. Alumnos MONITORES N° 1 de Kínder, 8° básico y 12th Grade llevarán botiquines de emergencia.
8. Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y monitores deben verificar que estén todos sus alumnos.

Zona de Seguridad

Ud. debe cooperar para que los alumnos permanezcan en:

- SILENCIO
- ORDEN
- CALMA

Retorno a la sala (si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en:

- Completo silencio
- Orden
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

En la sala (si procediera)

Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.

Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Durante los recreos y hora de almuerzo

En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER.

Al estar subiendo o bajando escalas.

Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en **completo** silencio, orden y **paso rápido** se dirigen a la **zona de seguridad**.

Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha frente al casino, deben situarse en la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha del sector de estacionamiento, deben permanecer allí, hasta que pase la emergencia. Posteriormente, se dirigirán a la zona de seguridad.
- En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos menos riesgosos y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

SI PADRES DESEAN RETIRAR A SUS HIJOS DESPUÉS DE UN SISMO.

1. Mantener la calma para proyectar seguridad en los hijos.
2. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera se evita una congestión innecesaria.
3. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. ha designado durante el año escolar.

4. Solo el Inspector General, Director o Secretaria Recepcionista están facultados para entregar al alumno. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas, pues debe consignar el retiro del alumno en el Libro de Salidas. Este gesto ayudará a mantener el control de la población escolar.

5. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los estudiantes, no podrá ingresar al establecimiento ningún apoderado posterior a la emergencia. El retiro de alumnos será hecho en Secretaría o Inspectoría General, previo consignación en Libro de Salida.

EMERGENCIA 2: INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con el timbre o sirena (sonido intermitente), excepto en caso de incendio localizado.

2.1 LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento. Dirigirse a Inspectoría o Secretaría.
- c) Abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- d) Al escuchar la alarma de incendio (sonido del timbre o sirena intermitente) evacúe, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- e) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de área lo indique.
- f) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

2.1 MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

h) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

2.1 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.

e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.

f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.

g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

2.3 COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.

c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.

d) Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.

e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.

- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al auxiliar encargado de portería que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

EMERGENCIA 3: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

EMERGENCIA 4: PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

4.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

c) Dé aviso a personal del establecimiento.

d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE EMERGENCIAS

Director: Indicará el momento, de toque de campana persistente y sistemático de un minuto de duración (en el caso de incendio, será de forma intermitente). En forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantengan en la zona de seguridad, escuchando informaciones.

Coordinador de Seguridad (Inspector General): Supervisará y monitoreará el plan de emergencia, priorizando el bienestar y seguridad de los alumnos. Se comunicará con los coordinadores de área, estos a su vez con los jefes de área, éstos con profesores jefes y/o de asignatura y ellos con los monitores de cada curso.

Coordinadores de área: Velarán que en sus sectores asignados se desarrolle de forma óptima la evacuación. A su vez, revisarán las dependencias de sus sectores para constatar una óptima evacuación. Asimismo, se pondrán en contacto con encargados de revisión final de edificios y cortes de luz/gas.

Jefes de área: Velarán que en su área la evacuación se desarrolle con tranquilidad y verificarán que ningún alumno quede en su sector.

Monitores: Se encargarán indicar las zonas de seguridad para cada grupo curso.

Profesores Jefes: Velarán que los estudiantes de su curso efectúen la evacuación de forma correcta. Una vez que llegan a la zona de seguridad, constatarán, con la ayuda de sus alumnos monitores, que estén todos los estudiantes de su curso.

Secretaria: Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Directora e Inspector General. Al momento de producir la evacuación será la responsable de revisión final de edificio Recepción. Llevará en todo momento teléfonos de emergencia.

Auxiliar encargado de las llaves: Acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte, hace lo mismo con el gas: Marta Reuque y Ma. Ignacia Salinas.

Inspector de Patio: En caso de evacuación del Colegio es el inspector el encargado de abrir el portón y las puertas para permitir la evacuación de cursos: Srta. Yessica Maturana junto a Sra. Nicole Padilla.

Profesores en horas no lectivas

Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos con otros cursos, en especial Preescolar, y de 1st grade a 4th grade.

Psicóloga, Fonoaudióloga y Psicopedagoga: Se pondrán al servicio del colegio para atender los casos de crisis nerviosas.

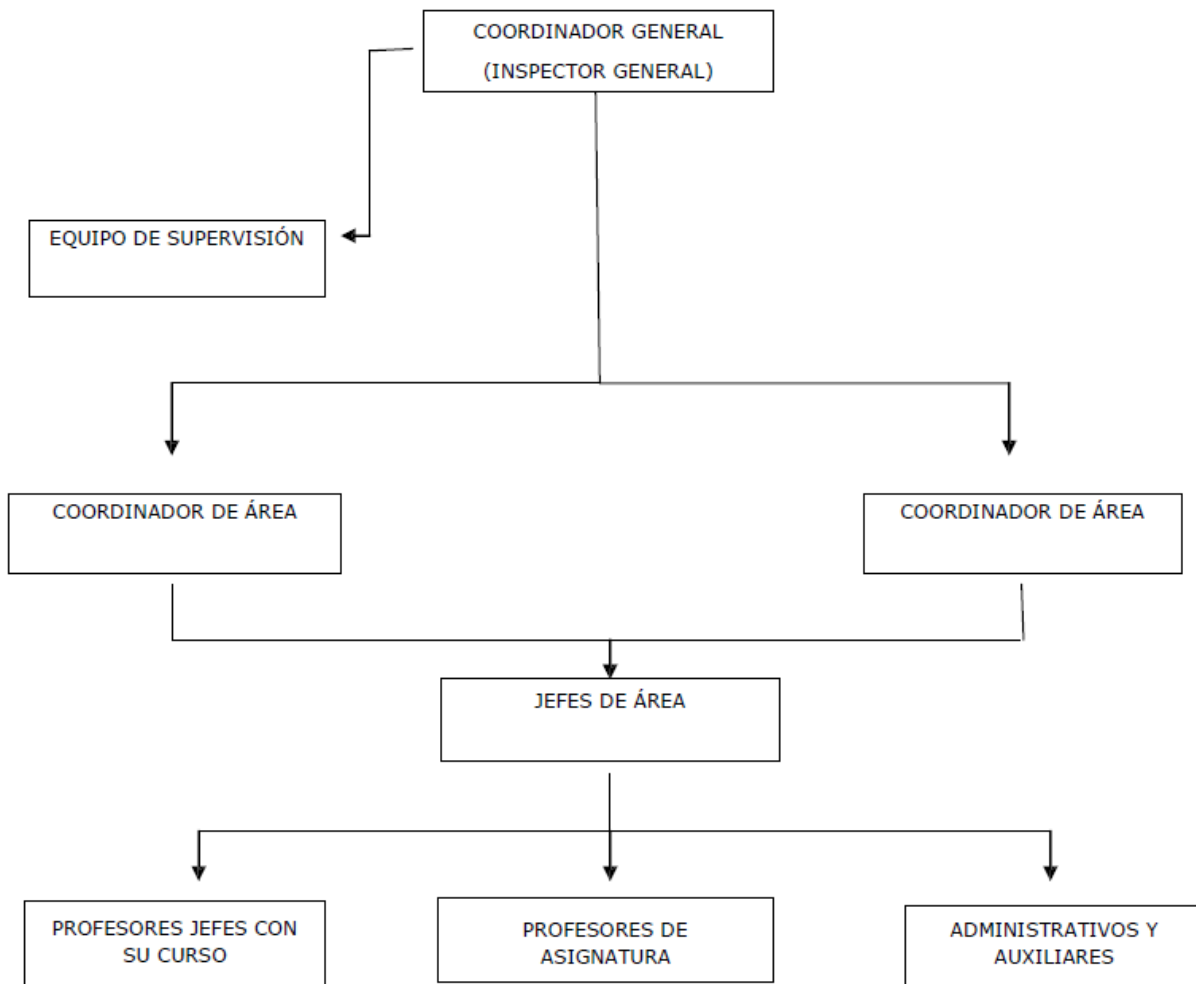
Auxiliares de limpieza: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos fijándose que sus sectores estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

Alumnos ayudantes de cada curso:

a) Monitor A: Esperará la señal de su profesor, abrirá la puerta de la sala de clases y encabezará la formación de sus compañeros para guiarlos a la zona de seguridad (aun cuando todos los niños conozcan la zona). En los cursos de Kinder, 8° básico y 12th Grade; estos monitores llevarán el kit de emergencia (botiquín).

b) Monitor B: Esperará la señal de su profesor, tomará el libro de clases y junto al docente, serán los últimos en salir de clases, asegurándose de que no quede nadie en la sala y dispuesto a acompañar al compañero/a más afectado/a.

**ORGANIGRAMA PISE
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**



DISTRIBUCIÓN DE TAREAS GENERALES PISE

FUNCIÓN ASIGNADA	NOMBRE	REPRESENTANTE
Coordinación General	Manuel Valenzuela	Directivo
Supervisión General	Jaime Salinas Héctor Pérez	Directivo Directivo
Unidad de mantenimiento	Manuel Valenzuela Jaime Salinas	Directivo Directivo

CONTROL FLUJO A SECTOR SEGURIDAD

FUNCIÓN ASIGNADA	NOMBRE	REPRESENTANTE
Coordinador Área (Edificio Recepción)	Nicole Padilla	Administrativo
Coordinador Área (Sector Preescolar)	Yanara Miranda	Educadora de Párvulos
Coordinador Área (Módulo Básica y Media)	Yessica Maturana	Administrativo

AYUDANTES DESPLAZAMIENTOS (MONITORES)

FUNCIÓN ASIGNADA	NOMBRE	REPRESENTANTE
Jefes de Área (Preescolar)	Lorena Soto	Coordinadora
Jefes de Área (Básica)	Carolina Armijo	Coordinadora
Jefes de Área (Media)	Marcela Muñoz	Coordinadora
Jefaturas	Con su Profesor Jefe	Docentes
Rev. final edificio central	Nicole Padilla	Administrativo
Rev. final módulo preescolar	Héctor Pérez	UTP
Rev. final módulos Básica y Media	Jaime Salinas	Director
Rev. final baños 1° y 2° ciclo	Yessica Maturana	Administrativo
Corte luz/gas	Marta Reuque/Concesión Casino (Rodrigo Muñoz)	Administrativo
Portón entrada	Nicole Padilla	Administrativo
Puerta Entrada	Marta Reuque	Administrativo
Teléfonos	Patricia Tudela	Administrativo
Primeros Auxilios	Jonathan Monsalve Marcela Muñoz Orlando Velásquez	Docente Docente Docente

ALUMNOS AYUDANTES

FUNCIÓN ASIGNADA	NOMBRE	REPRESENTANTE
Prekínder	Ximena Tudela	Administrativo
Kínder	Karina Leiva	Administrativo
1st grade	Graciela Jerez	Administrativo
2nd grade	Angélica Valenzuela	Administrativo
3th grade	Jacinta Cornejo (A) Vicente Seguel (B)	Estudiante Estudiante
4th grade	Laura Soto (A) Amanda Castro (B)	Estudiante Estudiante
5th grade	Nicolás Cisterna (A) Santiago Domínguez (B)	Estudiante Estudiante
6th grade	Guillermo Hunter (A) Josefina Sáez (B)	Estudiante Estudiante
7th grade	Liam Frings (A) Santiago Gibert (B)	Estudiante Estudiante
8th grade	Antonia Olmedo (A) Renata Amigo (B)	Estudiante Estudiante
9th grade	Josefa Garrido (A) Martín Salazar (B)	Estudiante Estudiante
10th grade	Marcelo Araneda (A) Javiera Cisterna (B)	Estudiante Estudiante
11th grade	Isidora Hernández (A) Antonella Osses (B)	Estudiante Estudiante
12th grade	Martín Poblete (A) Victoria Fuentes (B)	Estudiante Estudiante

(A) Estudiante que abre la puerta

(B) Estudiante que reemplaza al primero, si este falta.

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Convivencia Escolar es un conjunto de medidas que buscan evitar, en lo posible, la gestación de actos que impliquen violencia al interior de la comunidad educativa de nuestro colegio. En este sentido, nuestro **Plan de Convivencia Escolar** responde a un deber que está sustentado en una legislación que, promueve y obliga a todos los colegios del país a tener un plan que fomente la buena convivencia escolar:

"Como ya se ha señalado la Ley sobre Violencia Escolar establece que todos los establecimientos educacionales deben contar con protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia escolar, así como un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar..."¹

Por lo mismo, esta necesidad que se enmarca en un contexto nacional debe asumirse con responsabilidad y con objetivos que busquen el logro de una convivencia escolar, que entre otras cosas, se tornará en una excelente oportunidad de aprendizaje para nuestras y nuestros estudiantes. En esta línea argumentativa:

"...el currículum nacional ofrece oportunidades de aprendizaje de la convivencia escolar (...) Es por ello que el rol del docente desde su práctica pedagógica es fundamental..."²

La cita anterior se centra en el papel fundamental que deberá asumir el profesor, sin embargo, sabemos que en cuanto a convivencia escolar se refiere, la responsabilidad es de todas y todos, es decir, de la comunidad alterrina. Este importante desafío debe ser asumido como una instancia que permitirá potenciar nuestro proyecto educativo y la identidad del estudiante Alterra. Es más, todo plan de Convivencia Escolar debe ser coherente con el Proyecto Educativo del colegio respectivo. El proyecto educativo de nuestro colegio busca el que sus estudiantes se transformen en el día de mañana en personas preparadas para las exigencias del Siglo XXI; seres humanos con capacidades intelectuales, emocionales y sociales. Obviamente, si nuestros estudiantes se caracterizan por generar en el día a día una sana convivencia escolar, esto último será el reflejo del mañana. A eso aspiramos todos los actores que participamos del Proyecto Educativo Alterra.

En otro plano debemos centrarnos también en la importancia que reviste el clima escolar que caracteriza a nuestro colegio. Clima escolar no es lo mismo que convivencia, y resulta oportuno para efectos de una buena claridad conceptual, establecer la distinción:

"El clima escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar (...) Mientras más sea organizado el entorno (...) más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender..."³

Asimismo, todo clima escolar necesita de ciertas condiciones que permitirán que el Plan de Convivencia Escolar adquiera un real sentido de formación. Estas condiciones son: **normas claras, rutinas institucionalizadas, clases planificadas, existencia de espacios formativos e interacción social normada**. Estamos seguros de que el colegio Alterra cuenta con estas condiciones, por lo mismo, nos encontramos en un buen pie para llevar a cabo la gestación de nuestro Plan de Convivencia Escolar...

Otro ámbito a destacar es el reconocimiento que se debe hacer de la **cultura escolar**. Aquí se encuentran los aprendizajes alusivos a la convivencia; resulta claro que esta cultura escolar que es propia del Colegio Alterra debe identificarse ya que, no se puede imponer un proyecto de convivencia escolar sino se reconocen antes las experiencias escolares del día a día.

Teniendo claro lo anterior, se distinguirán las diferentes instancias que pueden generar **violencia escolar** y que todo **encargado de convivencia escolar** debe exponerlas no solo en el discurso, sino también con la responsabilidad de que la comunidad escolar esté al tanto de ellas y conozca los protocolos de actuación que el plan de Convivencia Escolar contendrá con el fin de abordar de la mejor manera posible las situaciones de violencia escolar que puedan ocurrir al interior del colegio.

Las instancias son:

a) Agresividad → Condición natural donde los impulsos agresivos no se suprimen. Se canaliza y se orienta.

¹ Gestión de la Buena Convivencia, Ministerio de Educación, pág. 30.

² Ídem, pág. 22.

³ Ídem, pág. 8.

- b) Conflicto —→ Hecho social en el que participan dos o más personas. En los conflictos se media o negocia.
- c) Violencia —→ Comportamiento ilegítimo el cual es aprendido. Su erradicación se dará gracias a instancias que promuevan la solidaridad, el diálogo, la convivencia, el pacifismo, etc.
- d) Acoso Escolar (Bullying) —→ Una de las expresiones más graves de violencia escolar. Ocurre entre pares aunque el uso de poder es asimétrico, también se caracteriza por ser reiterada en el tiempo. Este tipo de violencia escolar se aborda de manera decidida y oportuna.

*** Es importante establecer las instancias, que no responden a acoso escolar y que, por lo mismo, se pueden mal interpretar. Éstas son:**

- 1) Desacuerdo entre personas.
- 2) Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones (simetría).
- 3) Pelea ocasional entre pares.
- 4) Agresión de un adulto a un estudiante; esto último es maltrato infantil.

Asimismo, existen una serie de **delitos** que se encuentran penalizados por la Ley. Ejemplo de estos últimos son, lesiones, agresiones sexuales, amenazas, robos, venta o tráfico de drogas, porte ilegal de armas, etc. Hay que tener en claro que la normativa legal en Chile alude constantemente a la convivencia escolar. Lo anterior, debe visualizarse como algo positivo ya que el marco legal es un respaldo jurídico que nos ayuda en la tarea de generar una buena convivencia escolar.

II) Estructura de nuestro Plan de Convivencia Escolar

a) Protocolos de actuación:

Los protocolos de actuación se activarán frente a las siguientes situaciones de violencia escolar como son la **agresión entre estudiantes, agresión de adulto a estudiante, agresión de estudiante a adulto, agresión de adulto a adulto (por ejemplo, apoderado a funcionario) agresión dentro y fuera del establecimiento educacional que afecte a estudiantes de la comunidad educativa, agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a estudiantes del establecimiento educacional y agresión que constituya delito.**

Cabe mencionar que todos los protocolos de actuación presentes en este Reglamento tendrán 10 días hábiles de indagación y 5 días hábiles de resolución.

i) Agresión entre estudiantes.

Frente a esta situación los responsables de actuar dependerán del lugar y momento donde se genere la agresión. Si esta ocurre durante el recreo o al ingreso o salida del establecimiento; los responsables directos serán el Inspector General y el inspector de patio, asimismo, colaborarán (principalmente si es recreo) los profesores que atienden los turnos de recreo. Por otro lado, si la agresión se produce al interior de la sala de clases, la responsabilidad directa recaerá – en un principio – en el profesor que esté llevando a cabo la clase. Éste podrá apoyarse en los docentes que más cerca tenga, los que a su vez informarán lo más rápido posible de lo acontecido a inspector de patio e Inspector General.

ii) Agresión de adulto a estudiante o viceversa.

En el caso de que ocurra una situación de este talante, el responsable de actuar sobre ella será el Inspector General. En el caso de que éste estuviese ausente, la responsabilidad recae en la Directora del establecimiento.

iii) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional que afecte a estudiantes de la comunidad educativa.

Si la agresión es dentro del establecimiento, los responsables de llevar a cabo los respectivos protocolos serán el Inspector General (encargado de convivencia escolar), inspector de patio y Departamento de Convivencia Escolar principalmente. Si la situación de violencia escolar ocurre fuera del establecimiento, el responsable, en primera instancia, será el inspector de patio el cual deberá acudir rápidamente al lugar donde se esté llevando a cabo el acto de violencia. Si transcurriese un tiempo considerable entre la agresión y el conocimiento del mismo, el encargado de llevar a cabo el protocolo de actuación será el Inspector General.

iv) Agresión a través de medios tecnológicos.

El colegio Alterra ha establecido en su Reglamento Interno su visión con respecto a los medios tecnológicos y su presencia al interior del colegio:

"No traer joyas, dineros, celular y/o mp3, mp4, Ipod u otros objetos de valor, ya que distraen al estudiante, ocupándolo en actividades ajenas a los contenidos académicos. Además el colegio no se responsabilizará por eventuales pérdidas."⁴

Asimismo, el propio Reglamento Interno es enfático ante la posibilidad de que estos medios, principalmente, digitales pudiesen generar una situación que atente contra la Convivencia Escolar, ya que se le considera una falta gravísima:

"Emitir ofensas o injurias, a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, incluyendo los de formato digital como páginas web, correos electrónicos, etc."⁵

Frente a esta posibilidad de agresión, la encargada de llevar a cabo el protocolo de actuación será el Inspector General o el Departamento de Convivencia Escolar.

v) Agresión que constituya delito.

Tanto la anterior situación y la que se presenta a continuación son, desde la tipificación que alude a instancias que comprometen violencia escolar, las más graves ya que la agresión con medios tecnológicos ha estado asociada en los últimos tiempos al acoso escolar o bullying, por otro lado, la agresión que constituye delito implica llegar a instancias de penalización motivadas por acciones donde existe la posibilidad de lesiones de consideración. En este caso, los responsables serán el Inspector General y del Director del establecimiento.

b) Espacios de contención:

Estos son fundamentales para el logro de un buen protocolo de actuación. En esta instancia los principales espacios físicos que se utilizarán al interior del colegio Alterra, serán las oficina del Departamento de Convivencia Escolar del segundo piso, específicamente, oficina de la Dirección, sala de contención emocional del primer piso, más sala de atención de apoderados; son espacios físicos que cuentan con el acondicionamiento necesario (poseen cierta privacidad y son confortables ya que además presentan mobiliario de calidad, buena iluminación y ventilación) para llevar a cabo una primera contención de la persona que ha sido afectada por un episodio de violencia escolar.

c) Definición de medidas pedagógicas:

ci) Medidas y/o sanciones formativas.

En este punto debemos tener en claro que las medidas y sanciones formativas que se apliquen al agresor o los agresores, tendrán directa relación con aquellas medidas y sanciones que ya existen en nuestro Reglamento Interno:

"Estas medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que Dirección determine. Sin perjuicio de lo anterior, en todos los casos se deberá cumplir también con una reparación comunitaria, como forma de resarcimiento por el daño causado a la buena convivencia, por ejemplo: limpieza de sala, cuidado del jardín, apoyo en clases a cursos menores (bajo supervisión directa de profesor responsable) u otras definidas por la comunidad."

⁴ Reglamento Interno Colegio Alterra

⁵ Reglamento Interno Colegio Alterra

Este Reglamento Interno está orientado a trabajar con el Comité de Buena Convivencia Escolar, quien tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación...⁶

Las medidas y o sanciones formativas variarán en cuanto a la situación específica de violencia. Por ejemplo, si se está frente a una **agresión entre estudiantes**, las medidas que se contemplarán para los agresores irán por la vía de la reparación. Evidentemente si la agresión implica un grado de violencia mayor, las medidas pueden llegar, incluso, a la caducación de la matrícula y a la expulsión del establecimiento de aquél o aquella que fue el agresor o la agresora. No obstante lo anterior, el espíritu del Colegio Alterra persigue el que sus estudiantes se comprometan a la búsqueda de una sana convivencia escolar, por eso es que resulta relevante que dentro del protocolo de actuación se establezcan medidas que busquen, ante todo, la reparación del daño causado. También se puede llevar a cabo una suspensión de los estudiantes involucrados en hechos de agresión y/o violencia. En otras instancias de violencia escolar como **agresión de adulto a estudiante o viceversa**, las medidas que establecerá el colegio estarán determinadas por un marco legal que determina, entre otras cosas, que cuando dicha agresión es protagonizada por un adulto contra un estudiante del establecimiento estamos frente a **maltrato infantil**:

"Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente."⁷

Ahora bien, somos conscientes que todo plan de convivencia escolar debe tener la capacidad de prever posibles situaciones de violencia escolar. Nadie desea que hechos como éstos ocurran, aún menos que adultos se vean involucrados, no obstante, sabemos que en una situación de esta magnitud el colegio igualmente debe poseer protocolos de actuación donde exista un seguimiento constante y medidas que busquen reparar el daño y evitar a futuro este tipo de incidencias...

"Denunciar un delito, sin embargo, no implica que el establecimiento educacional se pueda desatender de la situación, ya que los involucrados (tanto agresores como quienes han sido víctimas del hecho) continúan siendo miembros de la comunidad educativa, por lo que es fundamental aplicar medidas pedagógicas y realizar acciones de seguimiento y de acompañamiento..."⁸

En la posibilidad que exista **agresión a través de medios tecnológicos**, la situación reviste una importancia no menor ya que este tipo de agresiones suelen ser sistemáticas por lo que están asociadas a acoso escolar o bullying. El Colegio Alterra pone especial énfasis en este tipo de situaciones, incluso, en los años de funcionamiento ha desarrollado jornadas dirigidas por el departamento de Convivencia Escolar donde se trabaja periódicamente la prevención del bullying, cyberbullying y todo tipo de violencia digital (grooming, sexting, etc.). Asimismo, estas jornadas son instancias bastante fructíferas donde los estudiantes que participan de ellas asumen un rol protagónico en la elaboración de afiches, comics y cortometrajes que potencian aun más la reflexión y el sentido sobre este tipo de agresión escolar.

Ahora bien, centrándonos en las medidas que implican la sanción, éstas, se centrarán en la reparación – tal como lo establece nuestro Reglamento Interno – e irán desde las disculpas públicas hasta la adquisición de compromisos por parte de los agresores, en el objetivo de cambiar sus conductas y asumir un rol preponderante en las jornadas futuras que buscarán seguir mejorando la convivencia escolar al interior del colegio.

⁶ Reglamento Interno Colegio Alterra

⁷ Gestión de la Buena Convivencia, Ministerio de Educación, pág. 15.

⁸ Ídem, pág. 15.

cii) Instancia de conversación y reflexión del profesor jefe o profesores jefes involucrados.

Tal como se establecía anteriormente, la buena convivencia escolar se puede abordar desde diferentes instancias, en este sentido, el profesor jefe tiene un papel fundamental en el apoyo que pueda dar frente a posibles situaciones de violencia escolar. En los casos anteriormente citados el profesor debe hacerse partícipe, obviamente, dicha participación será más directa en casos donde él o ella sean testigos visuales de la incidencia. Si el suceso de violencia contempla agresiones donde participen estudiantes de distinto cursos o niveles, se convocará a los profesores jefes de los cursos a los que pertenecen los estudiantes. Si es que la instancia implica un mayor grado de violencia, se hará necesaria la conformación de un consejo donde no solo se incluyan los profesores jefes, sino también profesores(as) de distintas asignaturas que, desde su mirada, puedan ser un aporte a la hora de reflexionar ante este tipo de situaciones. Cabe señalar que los profesores jefe junto al Departamento de Convivencia Escolar, realizan reflexiones periódicas de prevención de cualquier tipo de acoso escolar, en todos los estudiantes del Colegio.

ciii) Comunicación con las familias.

La comunicación con la familia del agredido o los agredidos, y por otra parte la del agresor o agresores será dentro del mismo día o al día siguiente. El protocolo de comunicación implicará que la secretaria del colegio se comunique con las familias de los estudiantes que participaron del hecho de violencia informando la generalidad y no entregando detalles, producto de que estos serán informados por las autoridades que, como hemos visto anteriormente, serán las encargadas de dirigir los protocolos de actuación dependiendo del tipo de violencia escolar que se presente. Si la situación lo amerita, el apoderado titular del estudiante involucrado será citado dentro del mismo día o al día siguiente de ocurrido el hecho.

civ) Vías de comunicación con la comunidad educativa.

Frente a esta instancia, el colegio establecerá distintos conductos de comunicación, dependiendo del grado de violencia al que se haya llegado, por ejemplo, si existiese violencia entre pares pero la instancia se da de manera simétrica (conflicto entre pares), la comunicación se hará solo con la familia de los involucrados y con los actores que pertenecen al curso o los cursos de los(as) estudiantes que protagonizaron el hecho. Por el contrario, si el episodio de violencia es más grave e involucra a estudiantes que ocasionaron el conflicto fuera del colegio, o la situación de violencia incluye a adultos o si finalmente estamos en presencia de acoso escolar, el canal de comunicación se ampliará y se informará a la comunidad educativa a través de los representantes de distintos estamentos (Consejo de Profesores, comunicación con Centro de Padres, comunicación con apoderados delegados de los cursos involucrados).

d) En caso de traslado a centro asistencial.

Si la situación de violencia escolar genera lesionados que impliquen un traslado hacia un centro asistencial, el protocolo establece que el traslado se hará hacia la clínica privada (si es que la familia del afectado cuenta con el seguro respectivo), por el contrario, de no existir la posibilidad anterior el traslado se efectuará al centro asistencial más cercano. Se llamará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados o a la ambulancia de la institución de salud más cercana. El responsable de acompañar al afectado será un funcionario del Colegio, designado por el Director.

e) Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación.

Dicha instancia se llevará a cabo, solo si es que estamos frente a una situación de extrema agresividad escolar y en la que a pesar de haber aplicado los distintos protocolos de actuación, sea necesario recurrir a la Superintendencia de Educación. Por ejemplo:

ei) Instancias en las que apoderados pudiesen agredir a profesores o estudiantes, o viceversa, agresiones de parte de estudiantes a adultos o de profesores a apoderados. Sabemos que en este tipo de situaciones puede haber un delito, y que estos deben ser denunciados a las autoridades respectivas, asimismo, la Superintendencia debería ser una instancia a la que también se tiene que recurrir.

eii) En la probabilidad de que exista acoso escolar (bullying) y que el colegio, no obstante haber detectado la situación, no sea capaz de resolver el problema a pesar de contar con protocolos e instancias que combatan este tipo de episodios, se verá en la obligación de presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación, OPD o institución pública equivalente.

eiii) En el caso de que existan alumnos(as) que por su agresividad hayan sobrepasado los límites de la buena convivencia escolar, y habiendo un trabajo con ellos en los que no sólo se aplicaron los distintos protocolos de actuación, sino también existió una derivación de estos casos a especialistas como orientadores o psicólogos y, sin embargo, dichos estudiantes continuaron participando en episodios de violencia escolar, se procederá a la caducación de la matrícula, asimismo, se presentarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación como una forma de resguardar el proceder del colegio.

Para prevenir todo hecho de violencia o bullying en el establecimiento, es que se han desarrollado instancias en las que se trabaja con los estudiantes de todos los niveles:

a) El valor universal trabajado en forma bimensual.

2 meses de promoción del valor. Se sugieren actividades para trabajar dentro de los cursos en la clase de Orientación y Religión. A fin de mes se le hace un reconocimiento a 2 estudiantes por curso que hayan representado o trabajado por el valor del mes. Ejemplos de valores a trabajar mensualmente: honestidad, respeto, responsabilidad, solidaridad, entre otros.

b) Profesores Jefes y Asignatura.

Concurso de pintura

Concurso de pintura de convivencia escolar. A partir de la fecha en que se anuncie, los estudiantes tendrán la posibilidad de expresar a través del arte un mensaje positivo sobre la convivencia escolar y presentarlo al concurso. La exposición de los trabajos será en los meses que el Departamento de Convivencia Escolar lo decida.

c) Equipo de Convivencia Escolar.

Charlas y Talleres

Charlas sobre Bullying y cyberbullying.

"Family Day": Día de la Familia.

d) Día de la Convivencia Escolar

Equipo de Convivencia Escolar

Trabajo que consiste en ocupar 2 módulos en el día, por semestre, con actividades de prevención del bullying, cyberbullying y otros similares.

Consideraciones finales

El Director, o quien este designe, en el marco de sus facultades, resolverá las situaciones no previstas, no contempladas o no resueltas en el presente Plan de Convivencia Escolar. Asimismo, existe el espíritu de que este Plan de Convivencia Escolar sea constantemente revisado y responda no sólo en la efectividad, sino también sea capaz de promover instancias que resulten fructíferas en el desarrollo de una sana convivencia escolar.

Bibliografía

- **Gestión de la Buena Convivencia, Ministerio de Educación, 2013.**
- **Reglamento Interno Colegio Alterra, versión actualizada.**

ACTIVIDADES PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones del Colegio Alterra, con la finalidad de cumplir con nuestras metas de Convivencia. Este plan contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación.

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia ha sido elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento Interno y los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

Disminuir al mínimo los riesgos de accidentes y los accidentes, frente a una emergencia (sismo – incendio).

OBJETIVOS

Promover la buena convivencia en la Comunidad Alterra, a través de la planificación de actividades y estrategias específicas en las que participen alumnos, profesores, directivos, padres y administrativos.

Prevenir la violencia escolar en todas sus formas a través de estrategias integrales que incorporen a toda la comunidad educativa, sosteniendo en el tiempo relaciones interpersonales alejadas de climas discriminatorios e intolerantes.

RESPONSABLE: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, Mr. Manuel Valenzuela Gaete.

ACTIVIDADES

A continuación se presentan Actividades Programa Convivencia Escolar, en donde se aprecia la descripción de cada una de ellas.

<i>Convivencia Escolar:</i> Participantes todos los cursos	Metodología de Intervención
EL VALOR BIMENSUAL SEGÚN P.E.I.	2 meses de promoción del valor. Se sugieren actividades para trabajar dentro de los cursos. En cada período se le hace un reconocimiento a 2 alumnos por curso que haya representado o trabajado por el valor bimensual: responsabilidad, respeto, honestidad, solidaridad, etc.
APOYO EN AULAS Y CONSEJOS TÉCNICOS.	En esta sesión se dará inicio al proceso de capacitación de los docentes para generar líderes positivos y redes de apoyo en cada curso. - Firma compromiso cada curso por prevención bullying. - Actividades enfocadas a mantener relaciones respetuosas entre todos los estamentos.
PROFESORES JEFES Y ASIGNATURA (JORNADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR)	Formar Equipo de estudiantes mediadores Concurso de artes visuales con la temática sobre el desarrollo de la convivencia escolar como: la presencia de los valores institucionales y el desarrollo de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. A partir de la fecha en que se anuncie, los estudiantes tendrán la posibilidad de expresar a través del arte un mensaje positivo sobre la convivencia escolar y presentarlo al concurso. La exposición de los trabajos será en el establecimiento.

Departamento de convivencia escolar	Unidad: "Por un Alterra sin bullying" → Jornada 1 y 2 durante cada año. Charlas sobre Cyberbullying. Charla sobre "Drogas y Alcohol". Actividades de prevención de bullying y cyberbullying, en todos los niveles. Unidad "Afectividad y Sexualidad". "Family Day": Día de la Familia. Celebración en honor a las familias.
-------------------------------------	---

ACTIVIDADES CLASE DE ORIENTACIÓN POR VALOR DEL MES

Elaboradas de manera bimensual por el Departamento de Convivencia Escolar (encabezadas por la Psicóloga del Colegio):

Marzo – Abril: Unidad 1 "Pacto por una buena convivencia (actividades de curso desde Prekínder a 12th Grade.
 Unidad 2 "Responsabilidad".

Mayo – Julio: Unidad 3 "Respeto".

Agosto – Septiembre: Unidad 4 "Honestidad e Integridad".

Octubre – Noviembre: Unidad 5 "Solidaridad".

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

RESPECTO A EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca. En el caso de que la o el estudiante en situación de embarazo no puede cumplir con una fecha estipulada en su calendario especial, podrá apelar a una 2º fecha con una escala de evaluación de un 65%.
- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la inasistencia, un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.

RESPECTO A REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar.
- Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.
- La estudiante en situación de embarazo o maternidad y el estudiante en situación de paternidad estará bajo regulación del Reglamento Interno, igual que el resto de los estudiantes.

PERÍODO DE EMBARAZO

- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo (no incluye el tiempo de traslado). Este horario deberá ser comunicado formalmente al Director del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- En caso que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes para cuidar al niño/a.

RESPECTO DEL ADULTO RESPONSABLE DEL ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PATERNIDAD O MATERNIDAD

- Debe informar a la Dirección del establecimiento la condición en la que se encuentra su hija o hijo (maternidad o paternidad).
- Firmar compromiso de apoyo al estudiante para enfrentar su nueva realidad (maternidad o paternidad) que incluya consentimiento para que alumno/a asista a controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo del hijo nacido que implique ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

(cada salida debe estar respaldada por certificado médico, tarjeta de control u otro documento que indique razones médicas de la inasistencia).

- Notificar si su hijo/a en condiciones de embarazo, maternidad o paternidad, queda bajo la responsabilidad de otra persona que no sea su madre o padre.
- El Colegio Alterra debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES DE ADOLESCENTES

1. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl)

(2) 8982655

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes para la Región Metropolitana. (2) 5950665.

2. Servicio Nacional de la Mujer (www.sernam.cl)

(2) 5496180-800520100

Programa: Mujer y Maternidad.

3. Junta Nacional de Jardines Infantiles (www.junji.gob.cl)

Sitio web que entrega información para padres y madres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

4. Instituto Nacional de la Juventud (www.injuv.gob.cl).

Programa Casas Integrales de Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de los jóvenes.

PROTOCOLO USO DE BAÑO

Protocolo Baño Preschool

- General

Cuando es momento de baño, el grupo se divide en dos filas o grupos, estando a cargo de un grupo la Educadora y del otro grupo la Técnico.

En momento de patio, el niño o la niña, va al baño con un adulto a cargo de su curso, independiente del tipo de necesidad que quiera realizar (baño o lavado).

En momento de la clase de Physical Education y almuerzo, siempre la Técnico lleva al baño más cercano a la cancha al niño/a que lo necesita. Ella los supervisa directamente a todos: Primero vela que ningún/a niño/a de un curso superior esté en el baño y no permite que, mientras los párvulos estén ocupando el baño, ingresen a este niños de enseñanza básica o media.

- Lo que debe realizar el niño o la niña en el baño y el adulto a cargo.

Niñas en caso de orina: La niña se baja sola sus pantalones, calzones y pantys, si las hubiera, y luego la Educadora o Técnico a cargo, le entrega papel higiénico cortado. La niña se limpia sola y luego se sube sus prendas de vestir. Finalmente, se lava sus manos.

Niños en caso de orina: El niño se baja sus pantalones y calzoncillos solo. Educadora o Técnico a cargo supervisa al niño cuando hace sus necesidades. Él toma su pene solo, sin ayuda del adulto. Luego se sube sus prendas de vestir y finalmente se lava las manos.

Niñas y niños en caso de defecación: Educadora o Técnico, entrega papel higiénico y/o toallas húmedas al niño/a y él/ella se limpia solo/a. En caso de salir sucio, se vuelve a entregar papel hasta que éste salga limpio. Para finalizar, se le entrega una toallita húmeda para eliminar cualquier resto que pudiera quedar. Luego el/la niño/a se lava las manos.

- Particularidades

Lo que se debe realizar en caso de posibles eventualidades:

Niño/a se orina en sus pantalones: Técnico busca la ropa de cambio (según estación del año) del niño o la niña en su mochila y se la entrega para que se cambie solo. Previo a esto, se le entrega al párvulo papel higiénico y toallita húmeda para secar su cuerpo. El adulto supervisa este momento y luego guarda en una bolsa la ropa mojada del párvulo y lo envía en la mochila.

Se envía nota a casa de lo sucedido y lo realizado por la Técnico.

Niño/a se defeca en sus pantalones: Se llama por teléfono al apoderado para sugerirle que lo venga a buscar, ya que la limpieza del él/ella solo/a no será la óptima y se sentirá incómodo/a.

En caso de que la madre no pueda venir inmediatamente, se traerá la ropa de cambio del niño o la niña, para que se cambie y limpie solo/a, en presencia de la técnico, mientras se espera al apoderado.

Si la madre solicita que se le ayude al niño/a a vestirlo o limpiar, se le solicitará una autorización por escrito al mail del Colegio.

El niño o la niña se orina o defeca y no cuenta con ropa de cambio en el colegio: En este caso se llama inmediatamente al apoderado para que traiga ropa de cambio para el niño/a. Se le recuerda que esta ropa fue solicitada en la lista de útiles para enviar el mes de Febrero y además se explica que al no tener ropa de cambio, no se le podrá prestar ropa de otro niño, sino que tendrá que esperar a que él llegue con su ropa.

Se solicita traer al día siguiente ropa de cambio en caso de ocurrir esta eventualidad otra vez.

En resguardo de los niños y funcionarias del Colegio. Educadoras y Técnicos NO ayudarán a los pequeños a limpiarse ni a quitar o colocar ropa interior.

Si la madre solicita que se le ayude al niño/a a vestirlo o limpiar, se le solicitará una autorización por escrito al mail del Colegio.

Protocolo Baño Enseñanza Básica y Media

- General

Cuando es momento de baño, los alumnos de 1st a 6th grade asisten al mismo baño (entre las salas de 6th y 8th grade); de 7th a 12th grade asisten al baño en el sector de la cancha. Los baños se dividen en niños y niñas

Solo asisten alumnos a los baños de niños y niñas. Los funcionarios tienen baños por separado.

En momento de Physical Education todos los alumnos utilizan el baño más cercano a la cancha para refrescarse (el docente los acompaña hasta las cercanías del baño). En esa clase los niños deben llevar una botella para tomar agua en las cercanías de la cancha y así evitar el traslado al baño.

Cuando los párvulos (Play Group, Prekínder y Kínder) están en la clase de Physical Education y en hora de almuerzo, siempre Técnico lleva al baño de niñas (más cercano a la cancha) al niño/a que lo necesita. En esos 2 momentos, la Técnico no los separa por género (niños y niñas) ya que no es su sector y ella los supervisa directamente a todos. En el momento en que esté la Técnico con los párvulos ocupando el baño de las niñas ninguna alumna puede ocupar el baño. Debe esperar a que la Técnico junto a sus alumnos lo desocupen.

Particularidades:

Lo que se debe realizar en caso de posibles eventualidades:

Niño/a se orina o defeca en sus pantalones: Se llama por teléfono al apoderado para sugerirle que lo venga a buscar. Alumno debe limpiarse solo en el baño que le corresponda de acuerdo a su nivel y debe permanecer en el servicio de Primeros Auxilios a la espera de que llegue su apoderado/a.

Baño en horario de clases: Docentes no autorizarán a niños para ir al baño en horario de clases. Solo en casos excepcionales velarán que estudiante vaya solo al baño y estarán atentos a que vuelva en un rato prudente.

En el caso de los estudiantes de 1st a 3rd grade, los docentes pueden acompañar a todo el curso para asistir al baño luego de que toquen el timbre (3 minutos aprox.) y volver todos juntos a la sala ya que no se autoriza a que en horario de clases los niños asistan al baño. El docente permanecerá frente a las puertas de los baños. El docente puede autorizar la salida al baño a un máximo de 2 estudiantes por turno.

Protocolo Baño en Talleres extraprogramáticos

1. Niños, en lo posible, NO deben ir al baño mientras se imparta el Taller.
2. En el caso de alumnos de Preescolar en Taekwondo, si realmente necesitan ir al baño deben dar aviso a su instructora, quien le acompañará (ella o su ayudante).
3. En Talleres deportivos, cuando niños deban beber agua, indicarles que tomen agua de los lavamanos más cercanos a la cancha (no ingresar a esos baños).
4. En Talleres deportivos, si en caso extremo niño debe ir al baño, debe hacerlo en su baño correspondiente (De 1° a 6°, baños frente a pileta, 7° a 9°, baños cancha).
5. En momentos de baño, Profesores estar atento a que no tarden demasiado sus alumnos. Si prefieren interrumpir Taller e ir todos juntos al baño (darles 3 minutos para ello), estar atentos del tiempo y hacer hincapié que cada uno vaya al baño que le corresponda. Profesor debe acercarse al pasillo para velar que alumnos van al baño.

PROTOCOLO ALUMNOS DEPORTISTAS

Para que un/a estudiante sea considerado en esta categoría, el apoderado debe presentar a su profesor jefe o Jefe de UTP un certificado de la institución deportiva (Club inscrito como asociación deportiva) a la cual pertenece y/o federación correspondiente. El certificado debe indicar los días y horarios de entrenamiento, así como también el plan de competencia semestral o anual (según corresponda) Este certificado debe ser renovado cada semestre. A continuación, se desglosan las medidas a aplicar.

I. Consideraciones especiales para deportistas con régimen de entrenamiento de 2 a 3 días a la semana.

1. De las lecturas complementarias en Lenguaje, considerar un libro menos en cada semestre. El apoderado debe informar mediante mail a Profesor/a Jefe cuál libro no se leerá con, al menos, 1 semana antes de la evaluación.
2. Considerar más tiempo para la realización de trabajos escritos, guías o trabajos artísticos (máximo 1 o 2 clases extra de la misma asignatura, previa conversación con el Profesor de Asignatura).
3. De las notas acumulativas, se podrá eliminar la calificación más baja, si es que tienen el mínimo de registros exigido.
4. Se dará más tiempo para realización de alguna prueba, si es que el estudiante lo necesita durante la semana posterior a un torneo, (máximo 1 clase extra de la misma asignatura, previa conversación con el Profesor de Asignatura).
5. Aplazar pruebas que estén calendarizadas del día lunes posterior a la realización de un torneo o competencia. Estas pruebas deben ser realizadas:
 - a) Durante la siguiente clase disponible, en acuerdo con el profesor de asignatura.
 - b) Desde el día martes el Profesor de asignatura puede exigir que el alumno deportista la rinda.

Se respetará un máximo de 2 evaluaciones por día.

El apoderado debe enviar un mail al Profesor Jefe informando fecha de torneo o competencia, 48 horas antes de rendir la evaluación.

6. Cualquier ajuste individual a este protocolo, el/la estudiante deberá acercarse a UTP para que su petición se revise con el equipo directivo. En caso de ser aceptada esta petición, se informará vía correo electrónico al apoderado con copia al Profesor Jefe y de Asignatura.

Para que el estudiante se adhiera a estos regímenes de apoyo a los alumnos deportistas, debe:

- a) Cumplir a cabalidad con el Reglamento Interno (esto incluye el uso correcto del uniforme).
- b) Destacarse por tener buen comportamiento dentro y fuera del aula. Esto implica una buena actitud para enfrentar las clases, mostrarse interesado y comprometido por su proceso de aprendizaje, ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y ser un aporte a la convivencia escolar.
- c) Apoderados deben tener fluida comunicación con el Profesor Jefe y Jefe de UTP; informando fechas de torneos, horarios de entrenamiento y apoyar las directrices del Colegio.
- d) El/la estudiante que acceda estos beneficios deberá entender y estar de acuerdo que, al privilegiar su trayectoria deportiva, el tiempo dedicado a su desarrollo académico estará limitado, por lo tanto, su conocimiento académico también estará limitado.