

---

# REGLAMENTO INTERNO

---

VERSIÓN 2019

---

COLEGIO “DR. JORGE OTTE GABLER”

---



**Colegio Dr. Jorge  
Otte Gabler**



## **INTRODUCCION, OBJETIVOS Y DEFINICIONES.**

El colegio Dr. Jorge Otte Gabler, es un establecimiento educacional, particular subvencionado, cuyo sostenedor es la Corporación, sin fines de lucro, Instituto de la Sordera.

Educa a niños, niñas y jóvenes sordos, desde el nivel parvulario hasta enseñanza media humanístico científica, en jornada escolar completa (JEC). Incluyendo un taller laboral.

Su misión es formar personas capaces de participar como ciudadanos en la sociedad a la que pertenecen a través de una formación abierta y pluralista utilizando como pilar fundamental la Educación Intercultural Bilingüe.

La educación intercultural bilingüe, reconoce el derecho de los niños, niñas y jóvenes sordos a ser educados en su lengua: la lengua de señas. A través de ella, nuestros estudiantes reciben educación bajo la adherencia a los planes y programas del Ministerio de educación de Chile, por medio del decreto 83/2015 con las adecuaciones pertinentes a la característica visual de nuestro alumnos y considerando la lengua escrita como una segunda lengua.

Este Reglamento Interno tiene por Objetivo fundamental otorgar un marco formativo y regulatorio enfocado en el enfoque de derechos y bajo los principios de :

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

De esta forma, busca garantizar una adecuada convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, considerando todas las fuentes normativas agrupadas en la circular de la Superintendencia de Educación (2018) que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.

**1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.****1.1.- LOS ESTUDIANTES.**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibir una formación y educación integral y de calidad.</li> <li>-Ser educados y formados en su lengua: Lengua de Señas Chilena (L.S.Ch.).</li> <li>-Recibir atención respetuosa y digna por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.</li> <li>-Los profesores que guían su proceso formativo deben cumplir con sus tareas profesionales como puntualidad, preparación de clases, responsabilidad en las evaluaciones, etc.</li> <li>-Conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual.</li> <li>- Discrepar y ser considerados, en un marco de respeto recíproco.</li> <li>-Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.</li> <li>-Recibir una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones previamente establecido por el colegio.</li> <li>-Recibir información y orientación oportuna respecto a las observaciones que se registran en el libro de clases.</li> <li>-Sus padres deben ser informados de manera rápida y oportuna en caso de accidente o enfermedad.</li> <li>-A ser informados oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación.</li> <li>-A ser informados sobre las consecuencias de las transgresiones a las normas vigentes.</li> <li>-A ser orientados en el proceso de desarrollo personal, tanto por profesores como por otros profesionales del colegio: psicólogos, fonoaudiólogos, terapeuta ocupacional y asistente social.</li> <li>-Portar un teléfono móvil para casos de urgencia y/o actividades académicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconocer y respetar los derechos de los otros.</li> <li>-Asistir diariamente a clases y con puntualidad.</li> <li>-Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades académicas del colegio. De no ser así, el apoderado deberá justificar toda inasistencia a través de una comunicación escrita en la libreta de comunicaciones.</li> <li>-Aprovechar al máximo el tiempo de trabajo en clases, mostrando una actitud acorde con el contexto.</li> <li>-No se permite el uso de celulares en la sala ni traer objetos de valor al colegio. La eventual pérdida de éstos será de exclusiva responsabilidad del estudiante.</li> <li>-Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el colegio.</li> <li>-Estar dispuestos al diálogo con el propósito de fortalecer las relaciones interpersonales.</li> <li>-Entregar al Profesor Jefe o Inspector todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.</li> <li>-No portar drogas, alcohol, armas ni elementos que puedan causar daño físico a sí mismo u otra persona.</li> <li>-Contribuir a mantener al aseo y orden del colegio.</li> <li>_ Cuidar los materiales del establecimiento y su infraestructura. Deberá responder por daños y perjuicios.</li> <li>-Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, la negociación y el diálogo.</li> <li>-Presentarse con uniforme y óptima higiene personal al colegio y a toda actividad organizado por el.</li> <li>-Entregar en inspección su teléfono móvil, al comenzar cada jornada y retirarlo al término de la misma o al momento de necesitarlo para alguna actividad académica o emergencia personal o familiar.</li> </ul>

## 1.2.- LOS PROFESORES, COEDUCADORES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL AUXILIAR.

DERECHOS	DEBERES
<p>-Todo trabajador de este establecimiento tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.</p> <p>-A participar en la vida y actividades del Colegio de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.</p> <p>-A hacer uso, mediante protocolo establecido, a todos los beneficios estipulados en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad</p> <p>-A recibir oportunamente la remuneración establecida por contrato.</p> <p>-A ser escuchados por su superior directo con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.</p> <p>-A regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente.</p> <p>-A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del Establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.</p> <p>-A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>- Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>-En el caso de docentes, concretizar en sus acciones pedagógicas el PEI institucional.</p> <p>-Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.</p> <p>-Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.</p> <p>- Tener conocimientos de la Lengua de Señas Chilena y la cultura Sorda.</p> <p>-Comunicarse en Lengua de Señas Chilena, cuando exista una persona sorda adulta o estudiante presente en el lugar.</p> <p>-Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.</p> <p>-Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.</p> <p>-Justificar oportunamente las inasistencias al trabajo.</p> <p>-Mostrar respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepciones.</p> <p>-Realizar reuniones de apoderados, participar de asambleas y citar a entrevistas individuales de acuerdo a su rol.</p> <p>-Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.</p> <p>-Regirse por el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la institución.</p> <p>-Los profesores deben regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente.</p> <p>-Los profesores deben cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.</p>

	-Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances (a lo menos una vez durante el curso semestral) como de las dificultades o faltas de su pupilo. (Durante la semana en que han ocurrido los hechos)
--	---

### 1.3.- LOS PADRES Y APODERADOS.

DERECHOS	DEBERES
<p>-A que su pupilo reciba una educación en su lengua (L.S.CH.) conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio.</p> <p>-A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo/a en el colegio.</p> <p>-A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al estudiante.</p> <p>-A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.</p> <p>-A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido y previa solicitud.</p> <p>-A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del colegio.</p> <p>-A ser elegidos para integrar una directiva de curso y/o de centros general de padres.</p> <p>-A ser informados oportunamente sobre las normas del colegio y las transgresiones a ellas.</p> <p>-A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante.</p>	<p>-Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>-Asistir a clases de Lengua de Señas.</p> <p>-Cumplir puntualmente con los eventuales compromisos con el colegio.</p> <p>-Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su pupilo en su proceso de formación.</p> <p>-Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.</p> <p>-Asistir puntualmente a todos los llamados del colegio en relación al proceso formativo de su hijo/a.</p> <p>-Asistir a las reuniones de apoderados.</p> <p>-Justificar oportunamente las inasistencias a clases del estudiante, como así también la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio.</p> <p>-Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>-Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.</p> <p>-Evitar comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en contra del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>-Estar abiertos a aceptar eventuales sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante posibles dificultades.</p> <p>-Supervisar y exigir la asistencia a clases y la puntualidad del estudiante.</p> <p>-No incurrir en conductas tipificadas como delitos.</p> <p>-Prohibición de fumar en las dependencias del colegio.</p>

## 2.- FUNCIONAMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL ESTABLECIMIENTO.

### 2.1.- Niveles de enseñanza.

Nuestro establecimiento cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia.
- Educación Básica
- Educación Media Científico- Humanista.
- Laboral.

### 2.2.- Jornada escolar.

Nuestro establecimiento, posee Jornada escolar completa (JEC) desde 1° básico a IV° año de Enseñanza Media.

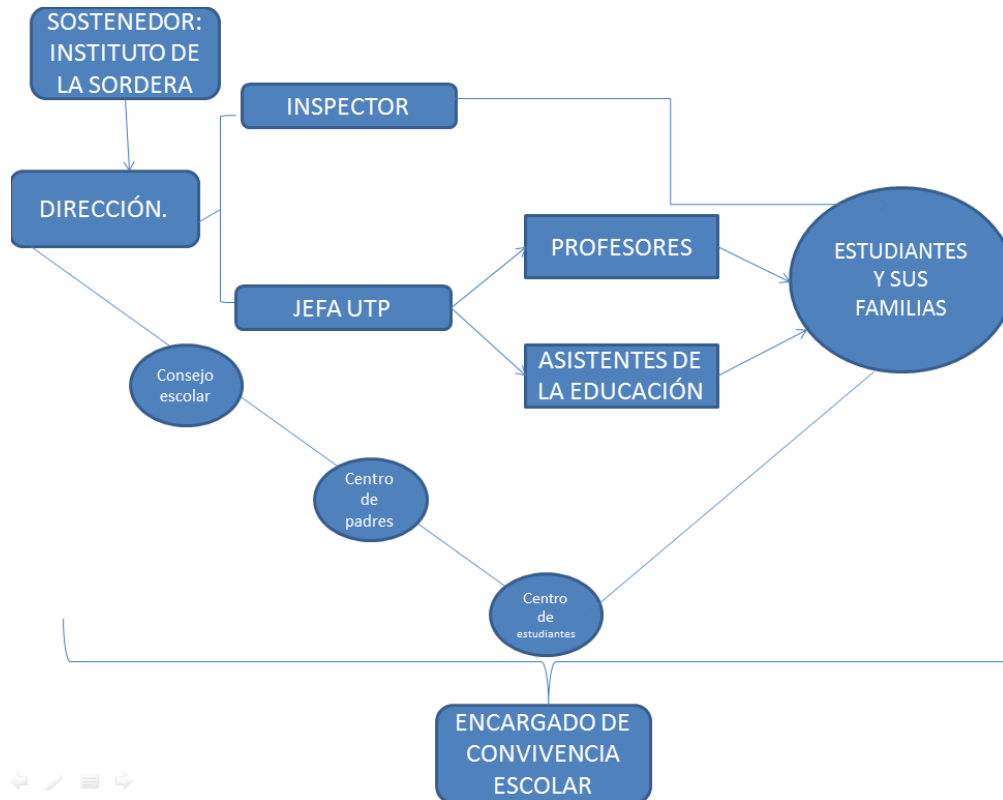
<b>Horarios de clases.</b>		
	<b>Ingreso</b>	<b>Salida</b>
Párvulos	Consultar en inspectoría de acuerdo al nivel.	
Básica	8:00 hrs.	Lunes a jueves 15:30 hrs. Viernes 13:30 hrs.
Media	8:00 hrs.	Lunes a jueves 16:15 hrs. Viernes 13:30 hrs.
Laboral	8:00 hrs.	Lunes a jueves 15:30 hrs. Viernes 13:30 hrs.

<b>Otros horarios relevantes.</b>		
	<b>Hora de inicio</b>	<b>Duración del periodo</b>
Recreo 1°	9:30 hrs.	15 minutos.
Recreo 2°	11:15 hrs.	15 minutos.
Almuerzo	13:00 hrs.	30 minutos.
Recreo 3°	13:30 hrs.	30 minutos.

El retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar diaria, deberá ser informado con anterioridad mediante libreta de comunicaciones, y en caso de no poder ser previsto se realizará hasta las 15:00 hrs.

La suspensión de actividades se realizará sólo en situaciones de fuerza mayor, las que serán informadas oportunamente a toda la comunidad educativa.

### 2.3.- Organigrama del establecimiento.



### 2.4.- Mecanismos de comunicación.

El mecanismo de comunicación oficial entre familia y escuela, y viceversa es la LIBRETA DE COMUNICACIONES. De igual forma, existirán paneles informativos en la zona de ingreso, con informaciones relevantes a la comunidad educativa.

Además, se estipularán reuniones grupales de curso, cuyas fechas serán informadas a través de calendario escolar en página web del colegio y comunicación escrita.

Asimismo, existirán entrevistas personales con el profesor/a jefe, cuya fecha y hora serán acordadas entre ambas partes y siempre dentro del horario laboral del profesor.

En el caso de profesores/as de asignatura, estas se realizarán sólo en ocasiones puntuales, previo aviso a jefatura técnica o dirección.

Se especifica que nuestro colegio NO reconoce como medio válido de comunicación la utilización de soportes electrónicos, por lo tanto, cualquier comunicación u acuerdo realizada por este medio, tiene carácter informal.

### 3.- PROCESO DE ADMISIÓN.

El sostenedor de nuestro establecimiento ha establecido un proceso de admisión, de acuerdo a las indicaciones emanadas por la Superintendencia de Educación, comprometiéndose a respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres y madres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos/as.

Para tales efectos, ha elaborado pautas con las regulaciones pertinentes a la protección de los principios ya mencionados. ANEXO 1

### 4.- UNIFORME ESCOLAR.

- La presentación de cada estudiante debe ser limpia y ordenada.
- Todos los estudiantes deberán usar el siguiente uniforme:

Varones	Damas
-Polera institucional. -Chaqueta institucional tipo buzo. -Pantalón gris. -Zapato o zapatilla color negro. -Buzo institucional los días de Educación física o deporte.	-Polera institucional. -Chaqueta institucional tipo buzo. -Falda azul marino plisada. En invierno, podrá ser reemplazada por pantalón escolar azul marino. -Calcetas largas color azul marino. -Zapato o zapatilla color negro. -Buzo institucional los días de Educación física o deporte.

- A los alumnos del nivel de párvulos no se les exigirá uniforme, solamente cotona o delantal. No obstante se sugiere el uso del buzo institucional.
- En caso de que la situación económica del apoderado no permitiese la rápida compra del uniforme o buzo, previa conversación personal del apoderado con el inspector general, el estudiante podrá asistir al establecimiento con ropa de calle en tonos sobrios.
- El uso de delantal o cotona será obligatorio desde párvulos hasta sexto año básico.
- Buzo institucional será obligatorio para las clases de educación física y para toda salida programada de los cursos fuera del establecimiento.
- El personal docente, paradocente y administrativo, asistirá con ropa recatada y utilizará, en el caso de los dos primeros, el delantal correspondiente como medio de identificación frente a la comunidad escolar.

### 5.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Nuestro colegio enfatiza la labor formativa en todo recinto escolar, por ello, y de la mano de las políticas educativas relacionadas con convivencia escolar y no discriminación; comprende que los



niños, niñas y jóvenes en proceso de formación, deben ser guiados en su proceso a través del diálogo y el ejemplo, por ello, la primera forma de corrección será siempre el diálogo para que el estudiante dimensione la magnitud y consecuencias de su falta. Luego de aquello, y de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá con lo expuesto en el siguiente cuadro.

El responsable de velar por el buen cumplimiento de las medidas aquí expuestas es el Inspector general del establecimiento, asesorado por el encargado de convivencia escolar y monitoreado a través de la dirección del establecimiento.

### 5.1.-Los estudiantes.

#### 5.1.1.- Faltas, mediación y sanciones.

TIPO DE FALTA: LEVE	PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.
<p>Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos e inasistencias ocasionales.</li> <li>• Olvidos reiterados de materiales solicitados.</li> <li>• Incumplimiento de tareas o trabajos.</li> <li>• Uso de celular en clases o actos del colegio.</li> <li>• No entrar a tiempo a la sala luego del recreo.</li> <li>• No usar el buzo del colegio en salidas pedagógicas.</li> <li>• No respetar el uso del uniforme escolar.</li> <li>• Uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBI.</li> <li>• Utilización de piercing llamativos, que puedan involucrar daño casual a su usuario/a y/o compañeros/as.</li> <li>• Ser testigo y ocultar información respecto a faltas leves cometidas por algún otro miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación directa.</li> <li>• Disculpa y acción de reparo, cuando la falta es incidental.</li> <li>• Amonestación registrada en libro de clases.</li> <li>• Permanencia en inspección.</li> <li>• En el caso de cursos pequeños, se podrá incorporar algún símbolo visible de reprobación contenido en cartelera específica para este fin.</li> <li>• Comunicación escrita al apoderado frente a reiteración (tres veces).</li> <li>• Si continúa la falta, se citará al apoderado a conversar con el Inspector.</li> </ul>
TIPO DE FALTA: GRAVE	PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.
<p>Se entiende por faltas graves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación directa.</li> <li>• Amonestación registrada en libro de clases.</li> </ul>

<p>otros miembros y afectan el bien común.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dañar infraestructura o materiales del colegio o de los compañeros.</li> <li>• Ofender a algún miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.</li> <li>• Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas.</li> <li>• Burlas y discriminación hacia compañeros.</li> <li>• Amenazas a compañeros.</li> <li>• Agresión verbal a un compañero.</li> <li>• Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.</li> <li>• Falta de honradez.</li> <li>• Fumar dentro y en los alrededores del colegio.</li> <li>• No respetar la autoridad.</li> <li>• Desprestigiar el nombre del colegio, a través de comportamientos reprochables fuera del establecimiento.</li> <li>• No respetar horario de ingreso o salida, en forma reiterativa durante el año.</li> <li>• Ser testigo y ocultar información respecto a faltas graves o gravísimas cometidas por algún otro miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información inmediata al apoderado por medio de libreta de comunicaciones.</li> <li>• Si es reiterada (dos veces o más) se citará al apoderado.</li> <li>• Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados.</li> <li>• Disculpas directas a la o las personas afectadas.</li> <li>• Servicio comunitario, como aseo del colegio y turno en horario de almuerzo durante una semana, por ejemplo.</li> <li>• Suspensión de toda salida o actividad extra-programática durante un mes.</li> <li>• Si la falta se repite luego de la citación al apoderado, el estudiante será suspendido por un día y deberá concurrir al día siguiente con su apoderado. A la tercera vez se evaluará condicionalidad de la matrícula.</li> <li>• Asistencia obligatoria a talleres relacionados con el desarrollo de habilidades blandas.</li> <li>• Derivación psicológica del alumno/a.</li> </ul>
<p><b>TIPO DE FALTA: GRAVISIMA</b></p>	<p><b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b></p>
<p>Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión física a compañeros o cualquier miembro del establecimiento.</li> <li>• Agresión verbal y/o física a profesores u otro miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Robo a algún miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Abuso sexual a un compañero.</li> <li>• Traer material pornográfico al colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres días de suspensión inmediata.</li> <li>• Amonestación registrada en libro de clases.</li> <li>• Estudiante deberá concurrir con su apoderado al cuarto día.</li> <li>• Condicionalidad de la matrícula.</li> <li>• Disculpas directas a la persona afectada y carta firmada por el agresor y su apoderado comprometiéndose a no reincidir.</li> <li>• Suspensión de toda salida o actividad extra-programática durante un semestre.</li> <li>• La reiteración de una falta gravísima podrá llevar a la expulsión del estudiante o cancelación de matrícula,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar material pornográfico a algún miembro de la comunidad escolar</li> <li>• Acosar o agredir mediante medios tecnológicos.</li> <li>• Almacenar en medios tecnológicos fotografías o videos que atenten contra la dignidad de algún miembro del establecimiento.</li> <li>• Distribuir por cualquier medio, fotografías o videos que atenten contra la dignidad de algún miembro del establecimiento.</li> <li>• Realizar bullying a compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Portar armas en el colegio.</li> <li>• Traer y/o consumir drogas o alcohol en el colegio.</li> </ul>	<p>previo acuerdo entre la Dirección del Establecimiento y el Consejo de Profesores, Inspectoría y Departamento de Orientación y Psicología. Dicha medida estará sujeta a la normativa impuesta por la Superintendencia de Educación, teniendo derecho el estudiante y su apoderado a apelar a la decisión y ser escuchado y atendido por el colegio, en un plazo máximo de 15 días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia obligatoria a talleres relacionados con el desarrollo de habilidades blandas.</li> <li>• Derivación psicológica del alumno/a.</li> </ul>
---	---

### 5.1.2.- Procedimientos.

Cada uno de los procedimientos asociados a los procesos de mediación y sanciones, poseen un carácter gradual marcado por los cambios que se produzcan en el dialogo y considerando las particularidades de las situaciones e historias de nuestros niños, niñas y jóvenes. Contemplando así los principios de proporcionalidad y legalidad.

Las sanciones y procedimientos consignados en este Manual rigen para todos los estudiantes del establecimiento, con dos excepciones: las faltas de estudiantes del nivel de párvulos y las faltas de estudiantes que presenten retos múltiples. Estas excepciones se deben a que dichos estudiantes no están, en la mayoría de las ocasiones, en condiciones de comprender la gravedad de las faltas y sus consecuencias. Siendo dichas situaciones evaluadas de manera especial, en conjunto con los profesores jefes de cada curso.

<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES.</b>
1.- El profesor/a es responsable de informar oportunamente sobre faltas cometidas en sus clases, así como consignarlas en el libro de clases.
2.- El inspector debe actuar de acuerdo a los lineamientos de este reglamento, solicitando (en caso de requerirlo) apoyo al encargado/a de convivencia escolar y dirección.
3.- El inspector es responsable de monitorear el comportamiento en sala de clases, revisando periódicamente las hojas de vida de los y las estudiantes.
4.- Como ya se mencionó, el dialogo, es la primera medida a aplicar y es transversal a todo manejo de conflictos dentro del colegio.
5.- La comunicación con los apoderados, es un punto fundamental. La entrega de información se realizará mediante medios oficiales como libreta de comunicaciones, citaciones a entrevista con el inspector, profesor jefe, dirección, encargado de convivencia u otros profesionales de apoyo.

6.- Debe preverse todas aquellas situaciones que pueden generar un conflicto a nivel de convivencia escolar y ser informadas oportunamente al encargado/a de convivencia escolar y/o dirección.
7.-En caso de faltas graves, deberán ser conversadas en consejo de profesores y determinar plan de acción a realizarse en sala de clases.
8.-En caso de faltas gravísimas, las medidas a tomar, serán evaluadas en conjunto por dirección, encargado de convivencia escolar, consejo de profesores, inspector y psicólogos.

**5.2.- LOS PROFESORES, COEDUCADORES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL AUXILIAR.** (Reguladas de acuerdo a reglamento interno de orden, higiene y seguridad del empleador)

5.1.1.- Faltas, mediación y sanciones.

<b>TIPO DE FALTA: LEVE</b>	<b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b>
<p>Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos e inasistencias ocasionales.</li> <li>• Uso de celular en clases o actos del colegio.</li> <li>• No entrar a tiempo a la sala luego del recreo.</li> <li>• Uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBI.</li> <li>• Utilización de piercing llamativos, que puedan involucrar daño casual a su usuario/a y/o compañeros/as.</li> <li>• Ser testigo y ocultar información respecto a faltas leves cometidas por algún otro miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación directa.</li> <li>• Conversación con su superior.</li> <li>• Anotación en su hoja de trabajador. (La acumulación de ella, puede dar paso a carta de amonestación considerada en su evaluación anual)</li> </ul>
<b>TIPO DE FALTA: GRAVE</b>	<b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b>
<p>Se entiende por faltas graves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a otros miembros y afectan el bien común.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dañar infraestructura o materiales del colegio de sus colegas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe a representante del sostenedor para las medidas administrativas pertinentes.</li> <li>• Aplicación de sanción de acuerdo al reglamento de orden, higiene y seguridad.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofender a algún miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.</li> <li>• Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas.</li> <li>• Burlas y discriminación hacia miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Amenazas a miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.</li> <li>• Falta de honradez.</li> <li>• Fumar dentro y en los alrededores del colegio.</li> <li>• Desprestigiar el nombre del colegio, a través de comportamientos reprochables fuera del establecimiento.</li> <li>• No respetar horario de ingreso o salida, en forma reiterativa durante el año.</li> <li>• Ser testigo y ocultar información respecto a faltas graves o gravísimas cometidas por algún otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Descuidar sus labores dentro del establecimiento.</li> <li>• No preparar clases y/o no entregar de planificaciones del proceso educativo.</li> </ul>	
<b>TIPO DE FALTA: GRAVISIMA</b>	<b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b>
<p>Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión verbal y/o física a cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Robo a algún miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Abuso sexual a algún miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Traer material pornográfico al colegio.</li> <li>• Solicitar material pornográfico a algún</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncia en carabineros de Chile y/o fiscalía correspondiente.</li> </ul>

<p>miembro de la comunidad escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acosar o agredir mediante medios tecnológicos.</li> <li>• Almacenar en medios tecnológicos fotografías o videos que atenten contra la dignidad de algún miembro del establecimiento.</li> <li>• Distribuir por cualquier medio, fotografías o videos que atenten contra la dignidad de algún miembro del establecimiento.</li> <li>• Realizar bullying a cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Portar armas en el colegio.</li> <li>• Traer y/o consumir drogas o alcohol en el colegio.</li> <li>• Abandonar sus labores docentes.</li> </ul>	
--	--

5.1.2.- Procedimientos.

<p><b>PROCEDIMIENTOS GENERALES.</b></p>
<p>1.- Todos los adultos que conviven en el colegio bajo relación contractual, deben regirse cabalmente por el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.</p>
<p>2.- Todos los conflictos que pudieran surgir al interior del grupo de trabajadores, deben ser informados al superior directo.</p>

**5.3.- LOS APODERADOS Y FAMILIAS.**

5.1.1.- Faltas, mediación y sanciones.

<p><b>TIPO DE FALTA: LEVE</b></p>	<p><b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b></p>
<p>Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No asistir a reuniones o asambleas de apoderados.</li> <li>• No justificar inasistencia a reuniones o asambleas de apoderados.</li> <li>• No asistir a entrevistas personales, citadas por el profesor, inspector o dirección.</li> <li>• Uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación con inspector del establecimiento.</li> <li>• Citación con encargado/a de convivencia escolar.</li> <li>• Citación con director/a del establecimiento.</li> <li>• Anotación negativa en hoja de vida de su pupilo.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• No firmar y/o responder comunicaciones del profesor.</li> </ul>	
<b>TIPO DE FALTA: GRAVE</b>	<b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entiende por faltas graves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a otros miembros y afectan el bien común. Así como faltas que derivan en no cumplimiento de labores parentales.</li> <li>• Reiterar en la inasistencia a reuniones o asambleas de apoderados.</li> <li>• Reiterar en la no justificación de inasistencia a reuniones o asambleas de apoderados.</li> <li>• Reiteración en la no asistencia a entrevistas personales, citadas por el profesor, inspector o dirección.</li> <li>• Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Desprestigiar a nuestra institución a través de comentarios despectivos o denoten nuestra labor.</li> <li>• Dañar infraestructura o materiales del colegio.</li> <li>• Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.</li> <li>• Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento.</li> <li>• Burlas y discriminación hacia otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Amenazas a alumnos o personal del establecimiento.</li> <li>• Fumar dentro y en los alrededores del colegio.</li> <li>• No respetar horario de ingreso o salida, en forma reiterativa durante el año.</li> <li>• Ser testigo y ocultar información respecto a faltas graves o gravísimas cometidas por algún otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación con inspector del establecimiento.</li> <li>• Citación con encargado/a de convivencia escolar.</li> <li>• Citación con director/a del establecimiento.</li> <li>• Anotación negativa en hoja de vida de su pupilo.</li> <li>• Derivación del apoderado a intervención de dupla psico-social del establecimiento.</li> <li>• Derivación a organismos externos relacionados con su falta.</li> <li>• Solicitud de cambio de apoderado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO DE FALTA: GRAVISIMA</b></li> </ul>	<b>PROCESO DE MEDIACIÓN Y/O SANCIÓN.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denuncia en carabineros de Chile y/o fiscalía correspondiente.</li> </ul>

<p>alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Robo a algún miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Abuso sexual a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Acosar o agredir mediante medios tecnológicos.</li> <li>• Almacenar en medios tecnológicos fotografías o videos que atenten contra la dignidad de algún miembro del establecimiento.</li> <li>• Distribuir por cualquier medio, fotografías o videos que atenten contra la dignidad de algún miembro del establecimiento.</li> <li>• Realizar bullying a cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Portar armas en el colegio.</li> <li>• Traer y/o consumir drogas o alcohol en el colegio.</li> </ul>	
--	--

#### 5.1.2.- Procedimientos.

<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES.</b>
1.- El profesor jefe es responsable de velar por el buen cumplimiento de las labores de apoderado de cada uno de los adultos de su curso.
2.- El profesor, debe informar oportunamente a inspectoría las inasistencias o incumplimientos reiterados.
3.-El inspector debe aplicar oportunamente procedimientos y sanciones para apoderados, estipuladas en este documento.
4.- Situaciones que no lleguen a pronta resolución, deben ser derivadas a encargado de convivencia escolar y dirección.
5.- La mediación es una alternativa sumamente necesaria cuando los conflictos escalan en intensidad.

#### 5.4.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS.



Acorde a la orientación formativa de nuestro colegio, se reconoce como punto fundamental el reconocimiento de aquellos miembros de la comunidad educativa que en muestra de una sana convivencia ajustan su comportamiento resaltando como ejemplos de buena convivencia. Por ello, se estipula una vez al mes, la premiación del “ALUMNO DESTACADO” (uno por curso), quien recibe un diploma frente a toda el colegio en reconocimiento a sus méritos.

Asimismo, y al finalizar el año escolar cada curso, escoge a la “FAMILIA DESTACADA” quién recibe un reconocimiento en público por su aporte a una escuela que vive en sana convivencia.

De forma transversal, en el discurso habitual de profesores y compañeros, debe propenderse a destacar lo positivo de cada persona y el aporte de ello a una sociedad cada vez más positiva.

## **6.- REGULACION EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **6.1.- Consejo escolar.**

El consejo escolar del establecimiento, está conformado por miembros de los diferentes estamentos, escogidos por los integrantes de los mismos: Representante del Sostenedor, Dirección, Centro de Padres, Representante de los trabajadores paradoscentes y administrativos, Representante de los profesores, Representante de la Comunidad Sorda del colegio.

El consejo escolar, sesiona a lo menos 4 veces al año, idealmente previo a las reuniones de apoderados. Cada sesión es registrada en un acta y se trabaja en base a un plan de trabajo generado en la primera reunión de cada año escolar. Se deberá dar énfasis a todas aquellas materias relacionadas con convivencia escolar.

Al ser el consejo escolar una instancia de participación consultiva, sus decisiones y reflexiones constituyen un insumo para la toma de decisiones del sostenedor y de dirección, sin poseer por ello carácter resolutivo.

### **6.2.- Encargado de convivencia escolar.**

Nuestro colegio, reconoce la importancia de contar con un encargado de convivencia escolar responsable de guiar y ejecutar las acciones estipuladas en comunidad para resguardar este ámbito.

El nombramiento del encargado de convivencia se realizará o ratificará año a año, al comenzar el año académico y será informado a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, panel informativo y asamblea general de padres a realizarse durante el mes de marzo de cada año.

Entre las principales funciones de encargado de convivencia estará: Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, contenidos en el plan anual de gestión de la

convivencia escolar, y, promover un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento

### **6.3.-Plan de gestión de la convivencia escolar.**

El plan de gestión de convivencia escolar es elaborado en una primera instancia por dirección quién lo presenta al consejo escolar, en su última sesión del año anterior a ser implementado, para enriquecerlo y llegar a una versión preliminar.

Luego, dicha versión es presentada al consejo de profesores, quienes evalúan las acciones pertinentes para su viabilidad, determinando la versión final a trabajarse durante el siguiente año académico.

Nuestro plan de gestión de convivencia escolar, deberá contemplar: propósito general, calendario de actividades a realizar durante el año junto a su objetivo, descripción de cómo la actividad contribuirá al propósito del plan, lugar, fecha y la persona responsable. Todo ello, organizado de acuerdo a los siguientes grupos objetivo: estudiantes, familias y personal docente y administrativo.

Se deberá mantener un registro de su aplicación por medio de diversos verificadores. Se anexa cada año a este documento el Programa de convivencia escolar vigente. ANEXO 2

### **6.4.- Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

Como institución, consideramos que todo tipo de falta contenida en este documento (Titulo 5), sea de carácter leve, grave o gravísima constituye una falta a la convivencia escolar, ya que altera el armonioso funcionamiento de la vida en comunidad. Por ello, la intervención a través del dialogo es fundamental e irrenunciable como primera estrategia de resolución de conflictos.

### **6.5.- Gestión colaborativa de conflictos.**

En el caso de surgimiento de disputas entre miembros del colegio o grupos, será necesario recurrir a acciones tendientes a solucionar los conflictos, antes de que escalen en intensidad. Para ello, se considerará como siempre el dialogo entre las partes involucradas como la primera instancia, la cual podrá ser mediada por el encargado de convivencia escolar en primera instancia y por la dirección del establecimiento en segundo lugar, si la situación lo amerita.

En caso de que la mediación no entregue buenos resultados, se podrá optar a procesos de conciliación, en donde, se requerirá la presencia de dirección, encargado de convivencia escolar y psicólogo/a del establecimiento en conjunto.

La participación en cualquiera de estas instancias tiene carácter voluntario para los involucrados y deberá ser registrada por escrito.

Este procedimiento regirá para todos los miembros de la comunidad educativa, es decir, conflictos entre estudiantes, estudiantes y profesores, estudiantes y personal administrativo, profesores y familias, profesores y personal administrativo, familias y personal administrativo, etc.

Cuando exista alguna situación específica que esté afectando la convivencia o que se prevea que puede desencadenar algún problema de convivencia, el o los profesores involucrados deben consignarlo en BITACORA DE CONVIVENCIA disponible en la oficina de dirección. El comité de buena convivencia, revisará periódicamente el cuaderno para decidir las situaciones que ameriten sesionar.

#### **6.6.- Estrategias de prevención y protocolos de acción.**

Un papel fundamental en el desarrollo y mantenimiento de una adecuada convivencia escolar, dice relación con estar siempre alerta a situaciones que puedan afectar a los diversos miembros de la comunidad educativa, principalmente a nuestros niños, niñas y jóvenes.

Por ello, la prevención debe ser una preocupación constante que se materialice a través de programas destinados al desarrollo de herramientas que cumplan con la prevención. En estos momentos contamos con los siguientes programas, los que son aplicados a lo largo del año escolar.

-Programa de valores transversales para estudiantes del colegio “Dr. Jorge Otte Gabler”. ANEXO 3

-Programa de prevención y educación sexual para estudiantes sordos de 1° a 8°. ANEXO 4

-Programa de desarrollo de habilidades sociales en estudiantes sordos. ANEXO 5

Asimismo, hemos desarrollado diversos protocolos de acción, cuyo objetivo es estandarizar y entregar objetividad a la respuesta del establecimiento, sobre temas delicados y que requieran una intervención profunda.

-Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar. ANEXO 6

-Protocolo de acompañamiento y retención de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes. ANEXO 7

-Protocolo de acompañamiento para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex. ANEXO 8

#### **6.7.- Instancias de participación.**

En nuestra comunidad escolar, se valora y promueve el trabajo en diversas instancias que puedan contribuir al logro de nuestro Proyecto educativo institucional, reconocemos el derecho a la libre asociación en pro de un trabajo mancomunado entre los diversos estamentos institucionales. Entre estas posibilidades destacan la conformación de centro de alumnos/as, centro de padres y

apoderados, así como el reconocimiento del consejo de profesores, todos con un valor trascendental para lograr concretizar la visión y misión de nuestra institución.

## **7.- SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **7.1- Plan integral de seguridad escolar. (PISE)**

La seguridad es un ámbito importante de trabajar en todo establecimiento educacional, por ello, en el (ANEXO 9) se encuentra nuestro plan integral de seguridad escolar, el cual, constituye una herramienta fundamental para resguardar la seguridad y bienestar físico de los miembros de nuestra comunidad educativa, tanto en el diario vivir como en situaciones de emergencia.

El PISE ha sido elaborado luego de un análisis acabado de las mejores formas de reacción frente a emergencias y actividades diarias. Contempla la elaboración de un plan anual de formación para estudiantes, profesores y personal administrativo, así como simulacros periódicos con el objetivo, de encontrarnos preparados para una respuesta oportuna y confiable.

### **7.2.- Protocolos relacionados.**

Existen también una serie de protocolos establecidos, para situaciones en que se requiere una respuesta relacionada con la seguridad, ellos son:

-Protocolo de prevención de situaciones de vulneración de derechos ANEXO 10

-Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos ANEXO 11

-Protocolo de prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. ANEXO 12

-Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento. ANEXO 13

- Protocolo de accidentes escolares. ANEXO 14

### **7.3.- Garantía de higiene en el establecimiento.**

Un punto relevante de abordar, para mantener la seguridad y resguardo de derechos básicos, está relacionado con la higiene del lugar en que la comunidad educativa desarrolla sus actividades.

El sostenedor es responsable de mantener el personal idóneo y suficiente para garantizar las adecuadas condiciones de orden, limpieza y control de vectores y plagas.

Asimismo, se reconoce como parte de la labor formativa, inculcar en los niños, niñas y jóvenes su participación en actividades de orden y limpieza de espacios propios, así como la mantención de

espacios comunes, valorando la higiene y limpieza y por sobre todo el respeto por la labor de todos los miembros de la comunidad.

## **8.- REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **8.1.- Regulaciones técnico-pedagógicas.**

La educación intercultural bilingüe, reconoce el derecho de los niños, niñas y jóvenes sordos a ser educados en su lengua: la lengua de señas. A través de ella, nuestros estudiantes reciben educación bajo la adherencia a los planes y programas del Ministerio de educación de Chile mediante los decretos correspondientes, con las adecuaciones pertinentes a la característica visual de nuestras y nuestros estudiantes y considerando la lengua escrita como una segunda lengua.

Es responsabilidad del equipo directivo, velar por el adecuado proceso pedagógico, el aprovechamiento del tiempo y el desarrollo de las adecuaciones pertinentes para que cada estudiante reciba una educación de calidad de acuerdo a sus necesidades y características individuales. En dicho sentido, se promueve el trabajo colaborativo entre pares y la construcción conjunta del conocimiento.

El proceso pedagógico es organizado y previsto a través de planificaciones anuales y bimensuales, las que son supervisadas por la unidad técnico pedagógica. Se promueve el perfeccionamiento docente constante y la innovación al interior de la sala de clases y el establecimiento.

El consejo de profesores, funciona en su conjunto en horarios establecidos cada año con una frecuencia de a lo menos 2 veces al mes, es de carácter propositivo y consultivo, salvo en situaciones específicas estipuladas en este reglamento, en las cuales puede llegar a tener carácter resolutivo.

### **8.2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Las regulaciones sobre promoción y evaluación, se encuentran contenidas en el Reglamento interno de evaluación y promoción, elaborado en base a los decretos 511/1997 para educación básica y 112/1999 y 83/2001 para enseñanza media. ANEXO 15

Es facultad del director/a del establecimiento, definir aquellas situaciones que por razones externas, no se encuentren definidas en dicho reglamento.

### **8.3.- Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

Todos los estudiantes de nuestro establecimiento, gozan de los mismos derechos, por ello, el embarazo constituye un acontecimiento que solamente los modifica, en relación a las necesidades específicas que pueda tener el o la joven en relación a su condición.

Las orientaciones y estrategias a implementar, se encuentran contenidas en el protocolo correspondiente. ANEXO 7

#### 8.4.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las giras o viajes de estudio y salidas pedagógicas, constituyen parte fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo un aporte invaluable a la formación integral de los niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, deben ser contextualizadas de acuerdo a la planificación bimensual vigente en el momento, o bien, formar parte de algún programa anexo, como formación ciudadana o de gestión de convivencia escolar, por ejemplo. Todas las visitas pedagógicas, deben contemplar un informe de visita o bien algún otro trabajo en que el estudiante deba aplicar lo observado.

Las salidas pedagógicas, giras o viajes de estudio programadas por los profesores, serán informadas oportunamente al apoderado vía libreta de comunicaciones. Cada estudiante es responsable de entregar al profesor responsable su autorización escrita firmada por su apoderado. El o la alumna/o que no presente su autorización no podrá participar de la visita, debiendo realizarla fuera del horario de clases y cumplir así con el informe de visita respectivo.

Las salidas pedagógicas, se realizan con buzo institucional o uniforme escolar, al menos, que el profesor/a determine algo diferente, con razones justificadas.

### 9.- VALIDEZ DEL REGLAMENTO INTERNO.

#### 9.1.-Aprobación, actualizaciones y modificaciones.

El presente documento, ha sido elaborado en base a Reglamento interno y manual de convivencia del colegio “Dr. Jorge Otte”, vigente hasta diciembre 2018 y la circular emanada por la superintendencia de educación y que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado (2018). Para su elaboración, fueron consideradas en distintas instancias padres y apoderados, consejo escolar, consejo de profesores, estudiantes y directivos.

La presente versión ha sido aprobada en diciembre 2018 y presentada a los padres y apoderados al momento de matrícula para el año escolar 2019.

### 9.2.-Difusión

El presente documento se encuentra disponible en formato físico en oficinas de inspectoría, secretaria y dirección del establecimiento. Asimismo, se encuentra disponible íntegramente en página web del colegio [www.institutodelasordera.cl](http://www.institutodelasordera.cl)

Se establece la necesidad de ser socializado a comienzo del año escolar a nivel de curso, tanto con apoderados como profesores.

### 9.3.-Vigencia.

Este Manual será revisado cada 2 años para realizar las actualizaciones y ajustes pertinentes. Correspondiendo la primera revisión a lo largo del año 2020.