



**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
COLEGIO ANDRÉS BELLO DE CABILDO**

2025

CONTENIDOS

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES.

- ARTÍCULO 1: DE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.
- ARTÍCULO 2: DE LA MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS DEL COLEGIO.
- ARTÍCULO 3: DEL PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO.
- ARTÍCULO 4: DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SUS OBJETIVOS.
- ARTÍCULO 5: DE LOS ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.
- ARTÍCULO 6: DE LOS PRINCIPIOS JURÍDICOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.
- ARTÍCULO 7: DE LA POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN DEL COLEGIO.
- ARTÍCULO 8: DE LOS DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- ARTÍCULO 9: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
- ARTÍCULO 10: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.
- ARTÍCULO 11: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.
- ARTÍCULO 12: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
- ARTÍCULO 13: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.
- ARTÍCULO 14: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

TÍTULO III DE LAS REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- ARTÍCULO 15: DE LOS HORARIOS DE INGRESO, SALIDA Y RECREO.
- ARTÍCULO 16: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.
- ARTÍCULO 17: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO, SALIDA Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.
- ARTÍCULO 18: DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.
- ARTÍCULO 19: DEL USO Y LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.
- ARTÍCULO 20: DE LAS NORMAS GENERALES PARA DE USO DE INSTALACIONES.
- ARTÍCULO 21: DEL USO DE CELULARES.
- ARTÍCULO 22: DEL CONSUMO DE BEBIDAS ENERGÉTICAS.**
- ARTÍCULO 23: DE LA LICENCIATURA DE CUARTOS MEDIOS.
- ARTÍCULO 24: DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.
- ARTÍCULO 25: DE LOS ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.
- ARTÍCULO 26: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y APODERADOS Y EL COLEGIO.
- ARTÍCULO 27: DE LOS ÚTILES ESCOLARES.
- ARTÍCULO 28: DE LA PROHIBICIÓN DE ARTEFACTOS, OBJETOS Y ELEMENTOS NO REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD PEDAGÓGICA.
- ARTÍCULO 29: VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

TÍTULO IV PROCESO DE ADMISIÓN

- ARTÍCULO 30: DEL PROCESO DE ADMISIÓN.
- ARTÍCULO 31: DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).
- ARTÍCULO 32: DE LA POSTULACIÓN EN LA PÁGINA WEB.
- ARTÍCULO 33: DE LOS RESULTADOS DE LAS POSTULACIONES Y MATRÍCULA.
- ARTÍCULO 34: ANÓTATE EN LA LISTA.

TÍTULO V FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

ARTÍCULO 35: DEL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

TÍTULO VI REGULACIONES REFERIDAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 36: DEL UNIFORME ESCOLAR.

ARTÍCULO 37: DE LAS CONSIDERACIONES RELATIVAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 38: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DE UNIFORME Y PROHIBICIÓN DE ACCESORIOS.

TÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 39: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

ARTÍCULO 40: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.

ARTÍCULO 41: DE LAS MEDIDAS DE ORDEN Y LIMPIEZA.

ARTÍCULO 42: DE LAS MEDIDAS DE MANTENCIÓN DE LOS RECINTOS PARA EVITAR LA ENTRADA DE VECTORES Y PLAGAS.

ARTÍCULO 43: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.

ARTÍCULO 44: DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

ARTÍCULO 45: DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 46: DE LAS REGULACIONES DE RESGUARDO DE LOS DERECHOS Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.

TÍTULO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTÍCULO 47: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 48: DE LA PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

ARTÍCULO 49: DE LA ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 50: DE LA SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

ARTÍCULO 51: DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 52: DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA Y COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

ARTÍCULO 53: REGULACIONES SOBRE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

TÍTULO IX: REGULACIONES RELATIVAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 54: BEBECIO DE INFORMAR Y/O DENUNCIAR CONFLICTOS ESCOLARES A TIEMPO.

ARTÍCULO 55: DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 56: DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR-

ARTÍCULO 57: DE LAS FALTAS MENOS GRAVES.

ARTÍCULO 58: DE LAS FALTAS GRAVES.

ARTÍCULO 59: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS - PSICOSOCIALES.

ARTÍCULO 62: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS - PEDAGÓGICAS.

ARTÍCULO 63: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS - REPARATORIAS.

ARTÍCULO 64: DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS.

- ARTÍCULO 65: DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.
- ARTÍCULO 66: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS MENOS GRAVES.
- ARTÍCULO 67: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES.
- ARTÍCULO 68: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.
- ARTÍCULO 69: DEL PROCEDIMIENTO AULA SEGURA.
- ARTÍCULO 70: DE LAS SIMILITUDES Y DIFERENCIAS ENTRE LOS PROCESOS DE APLICACIÓN GENERAL Y AULA SEGURA.
- ARTÍCULO 71: DEL PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE DELITO.
- ARTÍCULO 72: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.
- ARTÍCULO 73: DEL DEBIDO PROCESO.
- ARTÍCULO 74: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

TÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- ARTÍCULO 75: DE LAS ACCIONES DEL COLEGIO PARA LOGRAR UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ARTÍCULO 76: DEL CONSEJO ESCOLAR Y LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ARTÍCULO 77: DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ARTÍCULO 78: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ARTÍCULO 79: DEL PLAN DE GESTIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ARTÍCULO 80: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.
- ARTÍCULO 81: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.
- ARTÍCULO 82: DEL ARBITRAJE PEDAGÓGICO.
- ARTÍCULO 83: DE LA NEGOCIACIÓN.
- ARTÍCULO 84: DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ARTÍCULO 85: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

TÍTULO XI LOS PADRES Y APODERADOS.

- ARTÍCULO 86: DE LOS APODERADOS.
- ARTÍCULO 87: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS.
- ARTÍCULO 88: DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS.
- ARTÍCULO 89: DE LAS FALTAS MENOS GRAVES.
- ARTÍCULO 90: DE LAS FALTAS GRAVES.
- ARTÍCULO 91: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

TÍTULO XII APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

- ARTÍCULO 92: DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.
- ARTÍCULO 93: DE LA DIVULGACIÓN
- ARTÍCULO 94: DE LA VIGENCIA.

TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTALES.

ARTÍCULO 1: DE LOS ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

Nombre	COLEGIO ANDRÉS BELLO DE CABILDO
RBD	12177-0
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Tipo de establecimiento	DIURNO – CIENTÍFICO HUMANISTA
Niveles de Enseñanza	ENSEÑANZA MEDIA
Dirección	Errázuriz 295 Cabildo
Comuna, Región	CABILDO
Teléfono	033-761036
Página WEB	www.colegioabello.cl
Correo electrónico	a-bello@edupac.cl
Sostenedor	Fundación Educacional Edupac RUT 64.149.836-8

ARTÍCULO 2: DE LA MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS DEL COLEGIO¹.

1. MISIÓN.

Ser un establecimiento educacional que permita desarrollar en sus estudiantes una formación intelectual, valórica y emocional de excelencia. A través de un proceso educativo desarrollado por Docentes cercanos, comprometidos y proactivos que cifran altas expectativas en sus estudiantes. Un proceso educativo inmerso en una gestión orientada al mejoramiento continuo, y que considera para ello la colaboración de toda la comunidad educativa y la integración de las familias y/o apoderados.

2. VISIÓN.

Somos un establecimiento educacional particular subvencionado con financiamiento compartido, dependiente de la Fundación Educacional EDUPAC, ocupado de entregar un servicio educativo de calidad a estudiantes provenientes de la Comuna de Cabildo y sus inmediaciones, con el objeto de desarrollar en ellos una sólida formación intelectual, valórica y emocional, que les permita continuar estudios en instituciones de educación superior u otras, poniendo sus talentos a disposición de los demás y contribuir así a transformar positivamente su entorno próximo y la sociedad.

¹ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

3. SELLOS

El Colegio Andrés Bello de Cabildo, es una institución educativa que se identifica con los siguientes sellos estructurados de acuerdo a los cuatro pilares de la educación:

Enseñar con calidad: ciframos en nuestros estudiantes, altas expectativas, y nos esforzamos para que logren aprendizajes significativos, aprendan a aprender y desarrollen habilidades de orden superior. Que les sirvan de andamiaje para la continuación de sus estudios superiores u en otras instituciones.

Enseñar a hacer: a través de la práctica de los conocimientos y habilidades adquiridas por los estudiantes en procesos creativos.

Enseñar a convivir: a través del desarrollo de habilidades sociales, necesarias para que nuestros estudiantes aprendan a trabajar en colaboración con los demás, a solicitar ayuda cuando lo requieran, a vincular a la familia en su proceso educativo, a respetar a los demás, a asumir las consecuencias de sus actos y a contribuir positivamente a la cultura de la paz. Esto a través de una cultura escolar que propicia una convivencia escolar inclusiva, respetuosa, dialogada y participativa.

Enseñar valores: para formar estudiantes autónomos que ejerzan responsablemente su libertad. Respetuosos de sí mismos, de los demás y de su entorno. Que encarnen un perfil humano equilibrado que contribuya positivamente a su entorno. Estudiantes responsables de sus compromisos y de sus actos. Estudiantes sencillos, solidarios, honestos, perseverantes, esforzados y empáticos.

ARTÍCULO 3: DEL PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO.

El propósito general del servicio de educación entregado por el Colegio consiste en formar armónica e integralmente a los estudiantes. Por tanto, al finalizar su vida escolar, se espera que ellos:

1. Sean autónomos y responsablemente libres.

- a. Respetuosos de sí mismos, de los demás y de su entorno.
- b. Sencillos, que respetan a los demás por encima de todo, no sintiéndose superior en ningún aspecto respecto al resto, no menospreciando a los demás, no teniendo afán por destacar ni por presumir ni sentirse admirado.
- c. Que valora y practica el autocuidado personal, haciéndose responsable de su bienestar emocional, físico y psicológico a través de hábitos saludables.
- d. Inclusivos, que reconocen que todas las personas tienen el mismo valor. Que tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás. Que tienen derecho a ser incluidos y participar a pesar de sus diferencias individuales.
- e. Participativos, que se involucran en las actividades académicas y extraescolares poniendo a disposición de la comunidad educativa sus talentos y habilidades.
- f. Tolerantes y dialogantes, dispuestos a dialogar y discutir las situaciones sin imponer sus ideas y así resolver conflictos de forma pacífica.
- g. Responsables en el cumplimiento de sus deberes y las consecuencias de sus actos.
- h. Perseverantes y esforzados para lograr sus metas pese a las dificultades, actuando con voluntad, constancia, persistencia, firmeza y dedicación.
- i. Honestos, actuando con honor y dignidad.

- j. Solidarios con quienes lo necesitan.
- k. Empáticos, manifestando predisposición para comprender de forma objetiva y racional los sentimientos y emociones de los demás.
- l. Participativos, se relacionan espontáneamente con sus pares y Docentes contribuyendo a la sana convivencia escolar y al desarrollo de las actividades escolares.
- m. Alegres y optimistas, que valoran y practican la resiliencia.

2. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su comuna, región y país. Mostrando una actitud inclusiva con personas de diversas características sociales, étnicas y culturales.

3. Demuestren sentido de responsabilidad social. A través de la vivencia de valores y principios relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, igualdad, inclusión, equidad de género, democracia, participación ciudadana, solidaridad y el bien común.

4. Manifiesten seguridad, iniciativa y perseverancia. Para estudiar de manera individual y en colaboración con otros, así como para aplicar estrategias de auto-regulación en sus propios procesos de aprendizaje escolar y buscando soluciones ante las dificultades de rendimiento académico. Fortaleciendo así su autoestima académica, motivación escolar, identidad y autonomía.

5. Gestionen ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes. Apoyándose responsablemente en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos digitales innovadores.

6. Apliquen el razonamiento. Para analizar situaciones y tomar decisiones acertadas. Para resolver problemas cotidianos, de su entorno y de otros contextos. Para extraer conclusiones y aprender de manera consciente de los hechos, los fenómenos culturales, sociales, económicos y naturales. Para establecer conexiones, causales y lógicas, aplicando el método científico y modelándolos a través de tablas, diagramas, análisis de datos, gráficos, representaciones matemáticas, etc. cuando se requiera.

7. Demuestren un dominio en la comunicación verbal, no verbal, escrita, de manera asertiva, clara y fluida. De manera que nuestros estudiantes sean capaces de interactuar en distintos contextos académicos y socio-culturales, de forma oral y escrita, con o sin el apoyo de medios audiovisuales y/o digitales.

8. Manifiesten sensibilidad, iniciativa, imaginación y creatividad para expresarse y/o apreciar manifestaciones artísticas, musicales y culturales de su entorno, de otros contextos y culturas.

9. Se comprometan a vivir y promover la salud física, la salud emocional y el cuidado del medio ambiente. Aprendiendo a cuidar su estado psicológico y físico. Desarrollando hábitos de vida saludable, para evitar enfermedades. Y desarrollando habilidades socioemocionales que le permitan gestionar las emociones y afrontar sus actividades diarias de forma óptima. Desarrollando hábitos destinados al uso responsable de los recursos naturales y protección del entorno natural.

10. Ejercen un liderazgo positivo en el entorno en el que se desenvuelven. Poniendo al servicio de los demás los valores desarrollados y sus talentos.

ARTÍCULO 4: DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SUS OBJETIVOS.

El Reglamento Interno Escolar en adelante RIE, es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio.

En él se fijan las normas de funcionamiento del Colegio y se regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El RIE es coherente con nuestro Proyecto Educativo Institucional, e integra los principios y valores que la comunidad educativa representa.

En este contexto, el presente reglamento tiene por objeto los siguientes:

- Regular una convivencia positiva entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Establecer las normas de funcionamiento y de convivencia, así como regular las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, en especial, estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente.
- Definir la estructura organizativa del establecimiento y determinar las funciones de cada uno de los estamentos.
- Regular las interrelaciones entre los miembros de los distintos estamentos del establecimiento, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos de nuestro proyecto educativo.
- Concientizar respecto de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su cumplimiento, para su desarrollo personal, social y cultural.
- Ayudar en la creación de las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Colegio, favoreciendo el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad educativa organizada, en función del logro de los propósitos de nuestro proyecto educativo.

ARTÍCULO 5: DE LOS ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. Ley 21.040, de 2017, Ministerio de Educación que crea el sistema de Educación Pública, DFL N°1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y Ley N°21.109 del Ministerio de Educación, establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), (La ley de violencia modifica la LGE), la Ley de no discriminación (Nº20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990

del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6: DE LOS PRINCIPIOS JURÍDICOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

1. **DIGNIDAD HUMANA.** atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El PEI del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
2. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Garantizando el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente sus particularidades.
3. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
4. **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
5. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que al menos **garantice:**
 - La presunción de inocencia.
 - La comunicación al alumno y adulto responsable, de la investigación y de la falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se pretende aplicar medidas y/o sanción.
 - El derecho a ser escuchado, realizar descargos o entregar antecedentes para su defensa.
 - La realización de una investigación objetiva en un plazo razonable de acuerdo a la complejidad de la investigación (de 5 – 15 días).
 - Una resolución fundada.
 - Y el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación (5 días corridos).

6. **PROPORCIONALIDAD.** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.
7. **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
8. **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a s los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
9. **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
10. **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

ARTÍCULO 7: DE LA POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN DEL COLEGIO².

Con la finalidad de asegurar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes, el colegio asume a través de sus prácticas pedagógicas la diversidad y la eliminación de todo tipo de discriminación arbitraria.

Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales.

En este sentido, nuestro colegio promueve la inclusión a través de prácticas y metodologías educativas, talleres y/o actividades que aseguren el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes, reconociendo su diversidad y favoreciendo un trabajo pedagógico más pertinente a sus identidades, aptitudes, necesidades y motivaciones reales.

ARTÍCULO 8: DE LOS DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Se hace presente que, la Ley General de Educación en su artículo noveno establece que, cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo.

En este contexto, el presente reglamento ha sido elaborado en función a la Circular N° 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media de la Superintendencia de Educación, con la participación de Dirección, Inspectoría, UTP, Encargado de Convivencia, Profesores, Estudiantes, Apoderados y Personal Administrativo.

² RESOLUCIÓN N° 707 EXENTA, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2022, QUE APRUEBA CIRCULAR SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO)

Por su parte y, partiendo de la premisa de que la excelencia académica se puede lograr bajo un clima de sana convivencia, en el que se potencien valores como la responsabilidad, compromiso y respeto por las normas por parte de toda la Comunidad Educativa, resulta fundamental que el presente reglamento sea conocido y observado por todos los miembros de la comunidad escolar, de manera que es obligatorio para: Todos los funcionarios del establecimiento, (Docentes Directivos, Docentes, y Asistentes de la Educación), Alumnos y Apoderados.

De esta forma, es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR³.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. En ese sentido, este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación (LEGE).

Son miembros de la comunidad educativa: los estudiantes, los padres, madres y apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, equipos directivos, Docentes y Sostenedor Educacional.

ARTÍCULO 9: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. De los derechos:

Los alumnos del establecimiento tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f. Ser escuchados en sus planteamientos, expresados en forma respetuosa y en un lugar conveniente.
- g. Recibir orientación escolar y profesional cuando lo solicite o amerite.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

³ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República / 5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

2. De los deberes:

Son deberes de los alumnos del establecimiento los siguientes:

- a. Conocer, respetar y adherirse al proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- b. Cumplir con sus labores académicas de acuerdo a las exigencias que requiere cada asignatura y el Colegio.
- c. Asistir a clases con puntualidad.
- d. Poner atención, participar, trabajar en clases y seguir las instrucciones de los Docentes.
- e. Estudiar las materias esforzándose para alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando y rindiendo oportunamente trabajos y evaluaciones.
- f. Traer cuadernos, libros, materiales y útiles escolares de acuerdo a su horario o solicitados por los Docentes.
- g. Cuidar sus útiles escolares y mantener sus cuadernos al día.
- h. Cuidar y hacerse responsable del mobiliario asignado.
- i. Cuidar la infraestructura educacional, instalaciones y bienes del Colegio.
- j. Cuidar la integridad física propia y la de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- k. Contribuir al orden y aseo de las salas de clases e instalaciones que ocupa.
- l. Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m. Mantener un comportamiento adecuado (de acuerdo a los lineamientos del Colegio) en la sala de clases, patios, instalaciones y en todas las actividades oficiales dentro y fuera del Colegio.
- n. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- o. Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno del Colegio en relación a: convivencia, presentación personal, uso de uniforme, asistencia y puntualidad, uso de instalaciones y sus prohibiciones.
- p. Participar en las actividades programadas por el Colegio.
- q. Actuar con honestidad, anteponiendo la verdad, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos.
- r. Colaborar en investigaciones y/o aportando información o evidencias referidas a infracciones al Reglamento de Convivencia Escolar.
- s. Informar de inmediato a los profesionales del Colegio situaciones de conflicto escolar o que afecten a su salud física, estabilidad emocional, psicológica, etc.

ARTÍCULO 10: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Para pertenecer a la Comunidad Educativa del Colegio es requisito indispensable que los padres y/o apoderados conozcan y se adhieran de manera libre, responsable y comprometida a sus principios institucionales.

Para propiciar la formación integral de los alumnos, el Colegio requiere que se genere una relación armónica y constructiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. Para esto es necesario actuar dentro de un marco regulatorio que asegure un ambiente positivo y propicio que garantice el logro de las metas educativas y formativas del proyecto educativo que propone el Colegio.

La familia es la primera y principal responsable de la educación de los niños, niñas y jóvenes. Si bien el Colegio es un apoyo significativo proceso de educativo y formativo de los alumnos, **en ningún caso puede reemplazar la misión educadora y formativa de las familias.**

1. De los derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Ser informados mediante los conductos formales por los directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de cambios de horarios, citaciones a reuniones, de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Ser escuchados en sus peticiones y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- c. Integrar y participar responsablemente del Centro de Padres y Apoderados, de las actividades culturales, recreativas, de apoyo al Colegio y el estudiantado, entre otras.
- d. Solicitar entrevistas y ser atendidos cuando lo requiera, por los diversos profesionales del establecimiento a través de los canales formales y conductos regulares que inicia con una solicitud a través del Profesor Jefe.
- e. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de Asignatura de su pupilo.
- f. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
- g. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio

2. De los deberes:

Son deberes de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- a. Adherirse al proyecto educativo, sus principios y objetivos, al reglamento Interno Educativo (RIE), a los Protocolos y Políticas de funcionamiento del establecimiento que eligieron libremente.
- b. Promover y reforzar con sus hijos o pupilos en la vida familiar el conocimiento y adhesión con los lineamientos formativos, educativos, evaluativos, disciplinarios, de convivencia escolar y de funcionamiento del Colegio.
- c. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y a través de los canales formales.
- d. Informar oportunamente cualquier situación que atente contra la Convivencia Escolar.
- e. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento, y miembros de la comunidad educativa, manteniendo la compostura ante cualquier tipo de conflicto y buscar las vías más apropiadas para resolverlos.
- f. Apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos.
- g. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud y se alimente de manera saludable.
- h. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno.
- i. Asegurarse que su hijo o pupilo asista a clases puntualmente, participe activamente en ellas, cumpla con sus deberes escolares y evaluaciones, traten de forma deferente y respetuosa a los Docentes y miembros de la comunidad escolar, cumpla con sus deberes escolares, traiga sus materiales y útiles escolares, cumpla con las normas de presentación personal y uniforme, cumpla con la normativa del reglamento interno.
- j. Cumplir con los compromisos (educativos, económicos, etc.) asumidos con el establecimiento educacional.
- k. Supervisar que sus hijos y/o pupilos respeten las normas en relación a horarios, puntualidad, asistencia, presentación personal, trabajo escolar, uso de celular, funcionamiento y convivencia escolar del establecimiento.
- l. Asumir y respetar la conformación de cursos, asignación de profesores y decisiones pedagógicas del colegio.
- m. Leer con atención los comunicados, informaciones e informes enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
- n. Entregar oportunamente certificados médicos, informes y/o documentación relevante del estudiante a UTP, Inspectoría o psicóloga según corresponda.

- o. Completar la ficha del alumno, información solicitada por el establecimiento, como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
- p. Mantener una comunicación fluida con el Profesor Jefe de su alumno en relación a cambios significativos en el ámbito académico, emocional, familiar y de salud de su hijo o pupilo.
- q. Informar oportunamente al establecimiento cambios de domicilios y teléfonos etc.
- r. Colaborar con el centro de padres y las directivas de curso, contribuyendo a la unidad y la construcción de clima positivo y cordial al interior de la comunidad escolar.
- s. Asistir a todas las citaciones, entrevistas, reuniones de apoderados convocadas por el Colegio, así como a las actividades específicas de cada nivel (Charlas de orientación, entrevistas familiares o de apoderados, etc.). Y en caso de fuerza mayor justificar por escrito su ausencia a dichas actividades. Las inasistencias reiteradas injustificadas a estas actividades, suponen negligencia de parte del apoderado o padres del alumno, facultando al Colegio informar a los organismos pertinentes (ONL).
- t. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio
- u. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad. En caso contrario deberá solicitar una nueva hora de atención.
- v. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause, sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será de 5 días hábiles.
- w. Respetar acuerdos y/o las decisiones del Colegio adoptadas luego de un debido proceso en relación a la aplicación de medidas preventivas, de seguimiento, formativas y sanciones ante infracciones a su reglamento de convivencia escolar.
- x. Aceptar el cambio de apoderado cuando el Equipo de Convivencia, previo análisis de la situación de conflicto lo determine.

ARTÍCULO 11: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. De los derechos:

Los profesionales de la educación, tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. Estar sujeto al justo y racional proceso en situaciones de sumario interno.

2. De los deberes:

Son deberes de los profesionales de la educación los siguientes:

- a. Conocer, respetar y adherirse al proyecto educativo, reglamento interno del establecimiento, lineamientos formativos, educativos, evaluativos, disciplinarios, de convivencia escolar y de funcionamiento del Colegio.
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

- e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- f. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
- g. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Contribuir a que la comunidad educativa cumpla con el reglamento interno, los protocolos y procedimientos institucionales.
- i. Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación valórica y ciudadana de los estudiantes.
- j. Denunciar al Inspector General o a su equipo situaciones de transgresión al reglamento de convivencia escolar.

ARTÍCULO 12: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral.
- b. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2. Son deberes de los asistentes de la educación los siguientes:

- a. Conocer, respetar y adherirse al proyecto educativo, reglamento interno del establecimiento, lineamientos formativos, educativos, evaluativos, disciplinarios, de convivencia escolar y de funcionamiento del Colegio.
- b. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- c. Respetar las normas del establecimiento.
- d. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 13: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. El equipo directivo tiene derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral.
- b. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

2. Son deberes del equipo directivo:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

ARTÍCULO 14: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

1. El sostenedor tiene derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

2. Son deberes del sostenedor:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Velar por el buen funcionamiento del establecimiento y de su gestión económica.
- d. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- e. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- f. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- g. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- h. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- i. Respetar los derechos reconocidos a padres, profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar.
- j. Cumplir con las normas sobre el proceso de admisión de los alumnos.

Se hace presente que, el personal del Colegio se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y en materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del colegio:

- Adherirse al PEI del Colegio y promover sus valores y principios y la buena convivencia.
- Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor.
- Accionar el protocolo correspondiente según sea el caso.

TÍTULO III

DE LAS REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL⁴.

ARTÍCULO 15: DE LOS HORARIOS DE INGRESO, SALIDA Y RECREO.

Niveles de enseñanza que imparte.	1° a 4° año de Enseñanza Media.	
Horario de funcionamiento.	Lunes a Jueves - Apertura 7:45 y cierre a las 18:00 horas. Viernes - Apertura 7:45 y cierre a las 17:00 horas.	
Régimen de la jornada escolar.	Jornada Escolar Completa.	
Jornada escolar Enseñanza Media		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:00	13:00 - 15:30 - 16:25 - 17:10 Dependiendo del Horario
Recreos	Primer Recreo	09:30 – 09:50
	Segundo Recreo	11:20 – 11:40
	Hora de almuerzo	13:00 - 14:00
	Tercer Recreo	15:30 – 15:40

ARTÍCULO 16: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES⁵.

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

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

Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

En caso de suspender actividades, el Colegio informará a padres y apoderados a través de los correos institucionales, grupos de jefatura y página web.

⁴ Punto 5.2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

⁵ Punto (iii) del punto 5.2 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 17: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO, SALIDA Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Procedimiento de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.

El Colegio abrirá sus puertas a las 7.45 horas, a partir de esa hora los estudiantes podrán ingresar al Colegio. El inicio de clases es a las 8:00 horas.

2. Procedimiento de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.

Los estudiantes se retiran solos del Colegio dependiendo del término de sus horarios de salidas. En casos excepcionales, si se modificara los horarios de salida, se informará a través de los canales oficiales.

3. Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.

Los alumnos que lleguen con posterioridad a las 8:05 horas en la mañana o 14:05 en la tarde, deberán pedir autorización a Inspectoría para incorporarse a clases. Estos alumnos se considerarán atrasados, quedando registro de ello.

El ingreso de estudiantes a partir de las 8.30 horas (jornada de mañana) o 14:30 horas (jornada de la tarde) deberá ser debidamente justificado, en éstos casos el estudiante deberá presentarse con el adulto responsable para justificar el atraso con el Inspector respectivo, en caso contrario el adulto responsable deberá asistir obligatoriamente al día siguiente para justificar el atraso personalmente, quedando registro de ello.

Las situaciones de alumnos atrasados en días de evaluación, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Cuando un alumno registre 3 retrasos (no justificados), se citará al apoderado para que justifique personalmente el origen o causa de éstos, para establecer compromisos y cumplir con las medidas formativas propuestas por Inspectoría.

Si la conducta se repite, el apoderado será citado las veces que sea necesario para dar cumplimiento al reglamento y para que asuma el deber formativo que le compete.

Si luego de citado el apoderado, los atrasos siguen siendo reiterados, se activará el protocolo por vulneración de derechos. Los reiterados atrasos no justificados, suponen negligencia de parte del apoderado o padres del alumno, facultando al Colegio informar a los organismos pertinentes (ONL), Carabineros de Chile).

4. Procedimiento para salida a almorzar de los alumnos.

La salida a almorzar de los estudiantes debe ser autorizada por su apoderado.

Para el control de salida se entregará un pase a cada estudiante, el cual debe ser completado con los datos solicitados y una fotografía reciente. Éste será retenido en portería cuando el estudiante salga del establecimiento y entregado a su regreso.

Ante el olvido o pérdida de pase, el apoderado deberá justificar dicha situación enviando un correo a Inspectoria@colegioabello.cl. La situación deberá regularizarse a la brevedad ya que no está permitida la salida a almuerzo de los estudiantes sin pase.

Los alumnos que salen a almorzar fuera del establecimiento deben retornar al Colegio antes de las 14:00. Los alumnos que ingresen luego de las 14.05 se considerarán atrasados y quedará registro de ello. Cuando un alumno registre 3 atrasos (no justificados), se citará al apoderado para que justifique personalmente el origen o causa de éstos, para establecer compromisos y cumplir con las medidas formativas propuestas por Inspectoría.

En el caso de que un alumno no retorne luego de salir a almorzar se informará al apoderado la situación, se solicitará el respectivo justificativo y quedará registro de ello. Cuando esta situación se repita más de 1 vez se citará al apoderado para que justifique personalmente el origen o causa de la inasistencia en la tarde, para establecer compromisos y cumplir con las medidas formativas propuestas por Inspectoría. En caso de que se siga repitiendo esta conducta, el Colegio puede adoptar la medida de cancelar el permiso de salida del estudiante durante la hora de almuerzo debiendo traer su almuerzo al colegio.

5. Procedimiento en caso de retiro durante la jornada escolar.

Los alumnos sólo podrán retirarse durante el transcurso de la jornada escolar en casos excepcionales. Las salidas quedarán registradas en el registro de salidas. Los alumnos sólo pueden ser retirados por sus apoderados, uno de sus padres, siempre y cuando no haya alguna inhabilitación para ello.

En casos excepcionales el alumno puede ser retirado por **un adulto responsable, validado por el colegio**, que además **haya sido registrado en inspectoría por apoderado de forma presencial con la debida antelación.**

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda a los padres o apoderados abstenerse de retirar a los alumnos durante la jornada escolar, esto debe realizarse sólo en situaciones excepcionales.

Los estudiantes que sean retirados del colegio antes de un periodo de evaluación, deberán rendirla al día siguiente.

6. Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.

Para los apoderados que contratan servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que los encargados de entregar dicho servicio se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. A los apoderados que contraten servicios de transporte escolar se les informará si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar solución a dicha situación.

ARTÍCULO 18: DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Procedimientos de control de la asistencia diaria.

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye de manera significativa en el logro de desarrollo de los aprendizajes y el adecuado progreso de los alumnos. Por lo que la asistencia se tomará y registrará diariamente.

2. Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.

Si un alumno no concurre al establecimiento por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría, indicando el motivo de la ausencia.

En caso de enfermedad, los certificados médicos de los alumnos, pueden ser entregados a Inspectoría de forma personal o a través de correo electrónico a Inspectoria@colegioabello.cl, y ponerse en contacto con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica para efecto de recalendarización de evaluaciones. El plazo para entregar justificación médica considera como máximo 5 días hábiles.

Al momento de calcular la asistencia exigida para que los estudiantes sean promovidos (85% o más). Los días justificados con certificados médicos, serán tomados en consideración.

La inasistencia de dos o más días consecutivos, sin el respaldo de certificado médico u otro documento que avale las inasistencias, deberá ser justificada por el apoderado personalmente en la Inspectoría del Colegio (o por correo electrónico a Inspectoría@colegioabello.cl) antes del día en que el alumno vuelva al colegio. En caso contrario será citado para tal efecto y quedará registro de ello. Si la conducta se repite, el apoderado será citado nuevamente las veces que sea necesario para dar cumplimiento al reglamento y para que asuma el deber formativo que le compete.

Si luego de citado el apoderado, las inasistencias no justificadas siguen siendo reiteradas y que ponen en riesgo el proceso educativo del estudiante, suponen negligencia de parte del apoderado y/o padres del (o de la) estudiante. En tal caso se activará protocolo de vulneración de derechos, facultando al Colegio a informar a los organismos pertinentes (ONL, Carabineros de Chile).

3. Inasistencias o atrasos a las actividades extraescolares o complementarias.

En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas o en las que participa el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios. El hecho de no asistir a las actividades extraescolares o aquellas que digan relación con fechas conmemorativas o actos importantes (desfiles, aniversario del Colegio, torneos o competencias inter-escolares, entre otros) deberán ser justificadas oportunamente en Inspectoría.

ARTÍCULO 19: DEL USO Y LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

Los baños del Colegio son de uso público para los alumnos. Para que estas instalaciones estén en buenas condiciones de higiene y se haga un buen uso, es que:

- a. Se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes realizarán una limpieza con productos adecuados y según normativa vigente, después de cada recreo.
- b. Para evitar desórdenes o malas prácticas al interior de los baños, los auxiliares realizarán turnos en cada recreo y en hora de almuerzo, para supervisar el adecuado uso de estas instalaciones.
- c. Dada la madurez de los alumnos de Enseñanza Media, en donde el control de esfínter es un hábito que los alumnos ya deben tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos u hora de almuerzo. Los profesores o encargados, sólo autorizarán la salida de clases para ir al baño casos excepcionales (malestares estomacales, indisposición, u otros) o de salud debidamente justificados por los apoderados.
- d. Si el alumno presenta alguna dificultad de salud, el apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso a su alumno para acudir al baño.
- e. Si un alumno pide permiso reiteradamente a los profesores para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al apoderado, para descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica.
- f. Si el alumno ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), el profesor, por medio de la secretaria o Inspector del Colegio, dará aviso al apoderado respectivo para que venga al Colegio con una muda de ropa.
- g. Los alumnos deben cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se tapen.
- h. No se debe comer, ni jugar al interior de los baños.
- i. No se deben rayar las paredes ni ocasionar daños o destrozos a sanitarios, griferías, etc. En caso de que un alumno sea sorprendido contraviniendo esta norma, el apoderado deberá asumir los costos de reposición o reparación de los daños, y el estudiante las medidas y/o sanciones correspondientes.
- j. Los estudiantes debe permanecer en el baño, el tiempo que sea estrictamente necesario.
- k. Los usuarios de los servicios higiénicos deben velar por el buen uso de los insumos (Papel higiénico, jabón, agua, etc.). En caso de que se compruebe mal uso de estos recursos, el estudiante deberá asumir las medidas y/o sanciones estipuladas en el reglamento interno.

ARTÍCULO 20: DE LAS NORMAS GENERALES PARA DE USO DE INSTALACIONES.

1. Normas generales para el uso de laboratorios, sala de cómputo, salas multiusos, salas de música y participación en actividades de carácter científico, tecnológico o artístico.

Los laboratorios, salas de cómputo, salas multiusos, salas de música y desarrollo de actividades de arte, ciencias y tecnología son espacios y/o instancias potencialmente de riesgo debido a la existencia de sustancias, elementos, herramientas e instrumentos utilizados. Debido a esto, es fundamental que los estudiantes sigan las instrucciones del profesor a cargo de la clase, manteniendo en todo momento una actitud de respeto, autocuidado, prolijidad y orden en el desarrollo de las actividades.

Son normas de uso de éstas instalaciones y actividades:

- a. Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones de trabajo entregadas por el profesor en clases.
- b. Los estudiantes no deben ingresar a las instalaciones del colegio sin la presencia de un profesor.
- c. El ingreso a los laboratorios, sala de cómputo, salas multiuso y salas de música debe ser de forma ordenada, silenciosa y junto al profesor.
- d. No se debe realizar movimientos bruscos o jugar dentro de laboratorios, sala de cómputo, salas multiuso, salas de música o en actividades científicas, artísticas, tecnológicas o musicales.
- e. Al ingresar a laboratorios se debe vestir un delantal blanco abotonado correctamente con el fin de proteger el vestuario escolar. El cabello debe estar debidamente tomado y no se permite el uso de bufandas, pañuelos, gorros, sombreros o cualquier tipo de prenda a la altura del cuello o rostro. En caso de ser necesario se hará uso de guantes y antiparras.
- f. En estas instalaciones y/o actividades no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.
- g. Se debe mantener el orden y la limpieza de los espacios en que se trabaje, procurando al término de las actividades dejar los elementos utilizados limpios y ordenados según lo indique el profesor a cargo.
- h. En caso de manipular herramientas o instrumentos que necesiten de electricidad, gas o fuego para su funcionamiento, el docente a cargo supervisará en todo momento el uso de estos artefactos.
- i. En caso de necesitar enchufar artículos electrónicos (computadoras, cámaras, etc.) se debe solicitar autorización previa al encargado, con el fin de evitar accidentes eléctricos.
- j. Durante el uso de computadoras personales o las del Colegio, está prohibido el acceso a contenidos que estén fuera de las indicaciones otorgadas por el docente o encargado a cargo de la actividad.
- k. No está permitido el uso de la impresora en la sala de cómputo, si se necesita alguna impresión debe ser realizada por el encargado.
- l. Los estudiantes no están autorizados para intervenir software, red de datos, agua o eléctrica de las instalaciones, tampoco realizar uso indebido de los implementos, equipos, instrumentos o herramientas tanto dentro como fuera de los laboratorios o salas. Ante toda pérdida o daño por negligencia, deberá hacerse responsable de la reposición o reparación del daño causado, el apoderado del estudiante. Por otro lado, el estudiante deberá asumir las medidas o sanciones pertinentes.
- m. Los estudiantes no deben trasladar aparatos electrónicos de uso pedagógico, siendo responsabilidad del docente y personal del Colegio su manejo y traslado.
- n. Los estudiantes deben seguir las instrucciones y protocolos de seguridad para los distintos espacios.
- o. Ante cualquier daño intencional a las instalaciones, artefactos, materiales, etc. el apoderado deberá asumir los costos de reposición o reparación, y el estudiante las medidas y/o sanciones correspondientes.

2. Normas de uso de infraestructura deportiva del Colegio.

La disciplina y el respeto de normas en los espacios destinados a actividades deportivas son fundamentales para poder procurar la seguridad de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa que hagan uso de estos espacios comunes. Con el fin de asegurar esto, las normas de uso de la infraestructura deportiva del Colegio son:

- a. En clases de educación física o talleres deportivos, los estudiantes deberán vestir el buzo del Colegio y/o ropa deportiva y zapatillas adecuadas para el ejercicio. (según especifica el reglamento interno).
- b. No está permitido el consumo de alimentos ni bebidas, solo agua mientras se realizan actividades deportivas.
- c. En clases o talleres, el trato entre estudiantes y profesores deberá ser respetuoso y cordial en todo momento, los estudiantes deben seguir las instrucciones entregadas por el docente o entrenador que realiza la actividad.
- d. No están permitidos los juegos bruscos o uso de fuerza excesiva en la práctica deportiva que pongan en riesgo la integridad física de algún estudiante.
- e. Se debe conservar las instalaciones deportivas limpias, no dejando ningún tipo de basura (botellas de agua vacías, papeles, etc.).
- f. Durante las clases o actividades, los estudiantes son responsables de sus prendas de vestir y pertenencias. El establecimiento no se hará cargo de prendas u objetos perdidos. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier prenda u objeto encontrado será remitido a Inspectoría "cosas perdidas"
- g. Los estudiantes deben, en todo momento, cuidar los materiales, implementos de uso deportivo, e infraestructura, evitando su deterioro o daño por mal uso de ellos. Ante toda pérdida o daño por negligencia, deberá hacerse responsable de la reposición o reparación el apoderado del estudiante. Por otro lado, el estudiante deberá asumir las medidas o sanciones pertinentes.
- h. Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de la infraestructura deportiva del Colegio en clases y talleres, además del uso de camarines por parte de los estudiantes al comienzo y término de las clases o prácticas.
- i. Dentro de los baños y camarines del gimnasio debe mantenerse la mayor privacidad posible. Cada ducha deberá ser utilizada por una estudiante a la vez.
- j. En la práctica deportiva los estudiantes deben mantener un comportamiento acorde a los lineamientos del Colegio (Respetuoso, deferente, empático, etc.). Manteniendo el control de impulsos y ambiente positivo en todo momento. Cualquier situación que contravenga este espíritu puede ser causa de aplicación de medidas y/o sanciones.

3. Normas de uso de Biblioteca – CRA

La función principal de la Biblioteca-CRA es el apoyo a la labor docente en el desarrollo de habilidades lectoras y de información en los alumnos. Para este efecto dispone de recursos impresos, audiovisuales, didácticos y tecnológicos, los cuales pone a disposición de la comunidad escolar. Las normas para asegurar un buen uso de los recursos e instalaciones de la Biblioteca - CRA del Colegio, son:

Serán usuarios de la Biblioteca-CRA: los alumnos del Colegio, Docentes, Directivos y Asistentes de Educación.

La Biblioteca-CRA contará con un Encargado del préstamo y organización de los recursos, que será responsable de la unidad. Sin embargo, el docente que ocupe el recinto con alumnos, deberá velar por que los alumnos mantengan una conducta apropiada.

- a. Los usuarios deberán observar una conducta acorde al recinto que ocupan, manteniendo buenos modales y una actitud discreta y silenciosa (voz baja) que permita a los demás usuarios la concentración y recogimiento necesario para el estudio
- b. El Encargado de biblioteca está facultado para enviar a Inspectoría cuando éste no cumpla con las normas establecidas.
- c. El horario de atención de la Biblioteca-CRA se ajustará a la realidad y necesidad del Colegio. Este horario será de conocimiento de los usuarios, y se difundirá oportunamente. En principio
- d. La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:
 - Préstamo de materiales y/o recursos bibliográficos y didácticos y audiovisuales para su uso en el Colegio a profesores y/o estudiantes. (Diccionarios, enciclopedias, atlas, mapas, obras generales), recursos didácticos y/o juegos de salón).
 - Préstamos en sala (obras o recursos que por su contenido, uso o valor, no se facilitan a domicilio)
 - Préstamos de libros a domicilio.
 - Áreas de lectura y para la realización de diversas actividades académicas.
 - Servicio de búsquedas en Internet con fines exclusivamente educativos.
 - Fotocopiado: guías de trabajo, evaluaciones, materiales, etc. autorizados por UTP.
- e. Si se detecta anomalías de mal funcionamiento en las computadoras asignadas (virus, software incompleto, caída del sistema, etc.), el estudiante debe avisar en forma inmediata al Encargado.
- f. No se podrá utilizar Pendrive, se recomienda el uso de nubes (On-drive, drive de Google, etc.).
- g. Para optar a préstamos a domicilio, quien solicita, no debe registrar deuda en la entrega de materiales.
- h. Todo préstamo de materiales será debidamente registrado por el Encargado.
- i. Dependiendo de la demanda y característica de los materiales los préstamos a domicilio fluctuarán entre 3 a 10 días corridos. Que en caso de situaciones especiales, se podrá ampliar el plazo de préstamo.
- j. La devolución del material solicitado deberá efectuarse en el plazo que corresponda al Encargado de la Biblioteca-CRA, para su revisión y correcta reubicación.
- k. En caso de que una obra o material se encuentre en calidad de préstamo, quienes soliciten pueden anotarse en una lista de espera para acceder al material solicitado.
- l. Todos los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.
- m. El Encargado de Biblioteca-CRA informará regularmente a los Profesores Jefes o UTP el listado de usuarios morosos, con el fin de en conjunto lograr la devolución del material.
- n. Está prohibido a los usuarios ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca-CRA, así como cualquier acto que altere el ambiente o cause deterioro a la infraestructura o recursos.

- o. Está prohibido hacer anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras, así como cualquier acto que cause deterioro al material. El usuario es responsable de cuidar los materiales y recursos.
- p. No está permitido el uso de ningún artefacto o equipo electrónico que cause ruidos molestos o innecesarios (celulares, MP3, MP4, etc.)
- q. El Colegio no se hará responsable por el extravío o pérdida de artículos personales ingresados por los usuarios al recinto biblioteca-CRA.
- r. En caso de pérdida o deterioro del material o recursos prestados, o daño a la infraestructura por negligencia, deberá hacerse responsable de la reposición o reparación del daño causado el apoderado del estudiante y/o usuario. Por otro lado, se deberá asumir las medidas o sanciones pertinentes.
- s. Cuando un alumno no devuelva el material facilitado por Biblioteca-CRA dentro del plazo establecido, dicha situación será registrada en su hoja de vida, tantas veces como sea necesario. Lo que puede configurarse en faltas de mayor complejidad.
- t. Ante entregas con atraso menor a tres días el usuario quedará suspendido para solicitar materiales por quince días. Si el atraso fuese igual a 3 días el usuario quedará suspendido por 1 mes.
- u. No se facilitará material de la Biblioteca-CRA a usuarios con entregas pendientes.
- v. En caso de extravío o no entrega de materiales por parte de los usuarios, estos o en el caso de estudiantes el apoderado, deberá reponer el material perdido.

ARTÍCULO 21: DEL USO DE CELULARES.

Asumiendo que el Colegio juega un rol fundamental en la promoción del uso seguro y responsable de las tecnologías e internet, es que se hace necesario regular el uso adecuado de celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar, para contribuir y promover espacios de sociabilización, de aprendizajes positivos y constructivos, y de sana convivencia basada en el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

Tomando en cuenta los riesgos del uso indebido de las tecnologías digitales tales como: efectos adversos en el desarrollo neuronal, trastornos del sueño, adicción a los juegos, sobre exposición en las redes sociales, disminución de la concentración, posibilidad de ser víctima de violencia o delitos a través de las redes sociales, efectos negativos en el desarrollo de las habilidades sociales, exposición a contenidos inadecuados, entre otros.

Por lo que se prohíbe el uso de celulares al interior del Colegio (salas, patios e instalaciones) durante toda la jornada escolar (clases, recreos y almuerzo). El colegio puede solicitar a los estudiantes que guarden sus celulares en contenedores dispuestos para ello durante toda la jornada escolar. O de manera alternativa, seguir el siguiente procedimiento:

- a. Que una vez que los estudiantes ingresen al Colegio guarden sus celulares.
- b. Que hagan uso de los celulares solo en casos excepcionales (con fines pedagógicos), autorizados por Inspectoría o el profesor a cargo.
- c. Que si el docente a cargo decide recolectar los celulares para guardarlos mientras dure su clase o en evaluaciones, los estudiantes deberán ponerlo dentro de los contenedores que hay en cada sala. El negarse a entregarlo se considera falta grave al reglamento de convivencia escolar.

El mal uso de celulares en el Colegio y de las redes sociales haciendo a lución a miembros de la comunidad escolar, tiene consecuencias, exponiéndose quien lo haga a medidas y sanciones. (Inclusive este tipo de prácticas puede constituirse en delito).

En caso de que un estudiante sea sorprendido en el Colegio haciendo uso del celular sin autorización, se le hará un llamado de atención para que lo guarde. En caso de insistir en dicha conducta, le será retirado y entregado a Inspectoría. Si es primera vez que el estudiante incurre en este tipo de falta, Inspectoría le hará entrega del celular al término de la jornada escolar y dejará registro de la situación. En caso de segunda vez, el celular será entregado a Inspectoría, se registrará la situación en el libro de clases y tendrá que retirarlo el apoderado. Si el estudiante es reincidente, Inspectoría aplicará las medidas formativas o sanciones pertinentes.

- d. En caso de emergencias los apoderados y/o padres del estudiante pueden comunicarse a través del teléfono del Colegio (33) 2761036. Y no directamente a los estudiantes.
- e. No está permitido durante la jornada escolar las llamadas o whatsapp de estudiantes a terceros o viceversa, ya sean éstos los padres o apoderados.
- f. En casos muy justificados los estudiantes pueden solicitar permiso a Inspectoría para hacer uso de su teléfono personal.
- g. No se permite el uso de audífonos en sala de clases, ya que impide la concentración y el adecuado proceso de aprendizaje del alumno.
- h. Está estrictamente prohibido conectar celulares (para ser cargados) u otros artefactos eléctricos por porte de los(as) estudiantes.
- i. El colegio no se hace responsable de pérdidas de artefactos como celulares, audífonos, etc.

ARTÍCULO 22: CONSUMO DE BEBIDAS ENERGETICAS.

De acuerdo a la evidencia científica, los adolescentes y menores de edad no deberían consumir bebidas energéticas, porque tienen cafeína, taurina y otras hierbas estimulantes, además de mucha azúcar, que producen efectos a nivel cardiovascular y en el sistema nervioso. Lo que puede provocar nerviosismo, depresión, problemas para dormir y problemas en la presión.

El aumento en el consumo de bebidas energéticas en Chile y en todo el mundo plantea serias preocupaciones de salud pública, especialmente entre la población joven. Mientras que estas bebidas a menudo se comercializan como potenciadores de energía y rendimiento, la evidencia científica respalda la idea de que sus riesgos superan con creces los posibles beneficios.

En resumen, el consumo de bebidas energéticas no se recomienda para menores de edad, hay que considerar que el organismo de un niño o adolescente es diferente al de un adulto, así que no reacciona de la misma forma ante estas sustancias. El consumo frecuente de este tipo de bebidas puede tener efectos negativos en la salud:

Sistema nervioso y cardiovascular: Pueden provocar taquicardia, aumento de la tensión, palpitaciones, convulsiones y alteraciones en los patrones de sueño.

Sistema digestivo: Pueden causar problemas digestivos y deshidratación.

Rendimiento académico: La cafeína y otros estimulantes pueden dificultar la concentración y el rendimiento.

Dependencia: El consumo excesivo puede generar tolerancia y dependencia.

Salud mental: Se asocia con un aumento de los niveles de ansiedad, depresión, agresividad y riesgo suicida.

De acuerdo a lo anterior es que se prohíbe la comercialización y consumo de bebidas energéticas al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 23: DE LA LICENCIATURA DE CUARTOS MEDIOS.

La Licenciatura de IV Medio es una instancia que ofrece el establecimiento, para destacar el desempeño y logros alcanzados por los alumnos que culminan su enseñanza media. La Licenciatura es un acto solemne en el cual participan Directivos, Docentes, alumnos, padres y apoderados de los alumnos invitados a participar en ella, para reconocer y valorar el proceso académico y disciplinario alcanzado por los estudiantes.

Sin embargo, la Dirección del establecimiento junto al Consejo de Profesores, se reserva el derecho de suspender de la participación de aquellos alumnos que hayan incurrido en reiteradas faltas menos graves, graves o gravísimas contempladas en el Manual de Convivencia y donde no se hayan observado cambios positivos en la conducta del estudiante, entendiéndose que estudiantes, padres y apoderados conocen y manejan normativa contemplada en dicho Manual.

En reunión de apoderados de IV° medio, los apoderados serán informados del protocolo que establece el establecimiento para la realización de dicha ceremonia y quedará registro en acta.

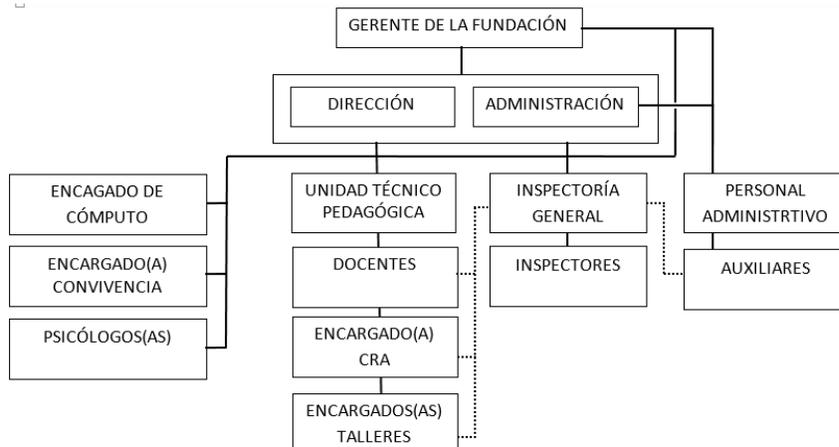
Puntualidad: Se debe respetar por parte de los alumnos y apoderados la hora de inicio de la Ceremonia; la cual está señalada en la invitación que se entrega a cada uno de los alumnos. Se solicita que cada uno de los alumnos participantes esté en el establecimiento media hora antes del inicio de la ceremonia.

Presentación personal: Los estudiantes deben presentarse con el Uniforme Escolar oficial del Colegio y observando las normas de presentación personal exigidas por el colegio.

Disciplina: Los alumnos deben presentar en todo momento una disciplina acorde con la importancia de la Ceremonia que se realiza; evitando emitir gritos, silbidos, realizar comentarios que interfieran con los discursos y palabras que se les dirige en el momento. Gestos inadecuados a momento de recibir premios, diplomas y/o licencias.

Está estrictamente prohibido el uso de celulares por parte de los alumnos durante la ceremonia.

ARTÍCULO 24: DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO⁶.



ARTÍCULO 25: DE LOS ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Del Sostenedor.

Es el responsable del funcionamiento del establecimiento y todo el personal que en el laboren. Representa judicial y extrajudicialmente a la Fundación Sostenedora del Establecimiento, expondrá su trabajo y obedecerá las órdenes o resoluciones tomadas por el Directorio de la Fundación Educacional Edupac. Y tiene la facultad de contratar y/o remover funcionarios de la institución.

2. Del Director.

Es el responsable a través de su liderazgo educativo de velar y controlar que todos los planes y proyectos de las diversas áreas de gestión asignados a los profesionales y estamentos del establecimiento se ejecuten con eficiencia. Que se signa y apliquen apropiadamente todos y cada uno de los reglamentos, protocolos y procedimientos institucionales. Cumpla con todas las normativas y solicitudes del sistema educativo. Para lo que debe definir un sistema de comunicación, monitoreo y evaluación que le permita tomar decisiones oportunas.

3. Del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

Es el o la responsable de la programación, organización, supervisión, adecuación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares. Considerando los desafíos y necesidades que nos imprime el contexto, las características individuales de los estudiantes y las de sus familias. Generando escenarios educativos con climas apropiados para el aprendizaje, en donde se desarrollan habilidades y actividades a través de actividades desafiantes y motivadoras.

Adaptar su labor y funciones a nuevas exigencias del sistema educativo cuando las situaciones lo requieran.

4. Del Inspector General.

Realizar en conjunto con su equipo tareas de administrativas propias de su cargo. Apoyar en conjunto con su equipo la realización de actividades del Colegio. Promover la buena convivencia y prevención del maltrato escolar, así como también, garantizar el cumplimiento de los reglamentos, protocolos instructivos y procedimientos Institucionales, la resolución de los conflictos y tratamiento de faltas de convivencia conforme a los valores y normativa del Colegio.

Adaptar su labor y funciones a nuevas exigencias del sistema educativo cuando las situaciones lo requieran.

⁶ Punto (iv) del punto 5.2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

5. Del Profesor Jefe.

Los profesores Jefe son los responsables directos de la vida escolar de los estudiantes que conforman el curso asignado y de la formación personal de cada uno de ellos. Son propuestos por la Unidad Técnico Pedagógica y nombrados por la Dirección del Colegio para cada año escolar.

Conocer la situación académica, disciplinaria, de salud, social y familiar de cada uno de sus estudiantes. Para tener información relevante para orientar a sus estudiantes en sus procesos de aprendizaje, y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, como también aceptar sus limitaciones y buscar estrategias para superarse.

Encargados de mantener una relación cercana, fluida con los estudiantes y apoderados. Atendiéndolos cuando sea necesario en horario asignado según procedimientos institucionales. Dando información oportuna respecto a situaciones académicas y disciplinarias a través de las reuniones de padres y apoderados o en entrevistas personales con apoderados de conocimiento, de situación académica o de comportamiento, de seguimiento de acuerdos etc. de acuerdo a los procedimientos institucionales.

Asistir y orientar al presidente de curso y su directiva en su gestión. En la realización y/o promoción de actividades sociales, culturales, recreativas, solidarias y de cooperación. Promoviendo la integración de los estudiantes al grupo curso y grupos de trabajo.

Trabajar de forma coordinada con el equipo directivo, de orientación, de convivencia, de apoyo y profesores de asignatura, con el fin fortalecer la formación y aprendizajes de los estudiantes a su cargo. Informando oportunamente incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los estudiantes.

Adherir a los estudiantes, padres y/o apoderados al proyecto educativo y reglamento interno del Colegio. Adaptar su labor y funciones a nuevas exigencias del sistema educativo cuando las situaciones lo requieran.

6. De los Profesores de Asignatura.

Aplicar, respetar y hacer respetar el Reglamento Interno dentro y fuera del aula. Manteniendo un clima de trabajo y respeto al interior del aula. Promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las normas.

Preparar y realizar actividades sus clases: de acuerdo a indicaciones institucionales, iniciando y terminado las clases de acuerdo al horario establecido, creando un ambiente de trabajo de aula efectivo y organizado, en el que se optimiza el uso del tiempo, se garantiza el respeto por los demás y sus diferencias, se establece una relación cercana entre estudiantes y Docentes, se utilizan diversas estrategias que aseguren el aprendizaje de los estudiantes, se plantean escenarios de aprendizaje desafiantes, se aplican metodologías innovadoras centradas en los niños, se utiliza apoyo tecnológico, se presentan los contenidos de forma estimulante, gradual y simple, manteniendo la motivación y atención, estimulando la participación de los estudiantes, utilizando material didáctico apropiado, atendiendo la diversidad, aplicando evaluación formativa, y propiciando el trabajo colaborativo y cooperativo que desarrolla valores como la responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Orientar a los estudiantes en técnicas de trabajo y de estudio. Detectando y derivando estudiantes(es) que necesitan apoyos específicos en el área académica o disciplinaria según los procedimientos respectivos.

Colaborar con la buena convivencia escolar en clases, formaciones, actos, actividades extracurriculares. Informando oportunamente de a los Inspectores de situaciones de infracción al Reglamento Interno.

Atender y orientar a los padres y/o apoderados que lo requieran y soliciten en los horarios asignados y de acuerdo a los procedimientos institucionales.

Adaptar su labor y funciones a nuevas exigencias del sistema educativo cuando las situaciones lo requieran.

7. De los Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación son aquellos trabajadores que desarrollan las siguientes funciones:

- De carácter profesional, que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.
- De paradosencia, de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado, y
- De servicios auxiliares, que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

ARTÍCULO 26: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y APODERADOS Y EL COLEGIO⁷.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los estudiantes, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el Colegio.

Es por ello que, al momento de la matrícula, tanto el apoderado como el equipo del establecimiento, deben compartir información relevante respecto de los alumnos, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Profesor Jefe del estudiante, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a su educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado y datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos etc.)
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.
- Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por autoridades competentes.
- Las solicitudes de atención o entrevista, deben ser formalizadas de manera presencial o vía correo electrónico a los correos institucionales del establecimiento.

⁷ Punto (v) del punto 5.2, Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

1. Conducto regular:

- El primer canal de comunicación con el Colegio es el Profesor Jefe quien derivará a los estamentos correspondientes.
- En situaciones académicas atenderá o atenderán: Profesor Jefe, profesor de asignatura, Psicólogo, Jefe de Unidad técnico Pedagógica.
- En situaciones de convivencia escolar atenderá o atenderán: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Inspector General.
- En situaciones psico-socio-emocionales atenderá: el Psicólogo del Colegio.
- La Dirección del Colegio atenderá situaciones que por su naturaleza lo ameriten.

2. Los canales formales para solicitar atención o entrevista, son:

- Solicitud personal en el Colegio.
- Correos institucionales del Colegio, por ejemplo: **Inspectoria@colegioabello.cl**.

3. Los canales formales de información y comunicación del Colegio con los apoderados son:

- Página web del Colegio www.colegioabello.cl
- Correos institucionales de los estudiantes y apoderados.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas en el establecimiento.
- Vía telefónica.
- Facebook institucional “Andrés Bello Cabildo”.

4. Entrevistas y su registro.

Los profesores y profesionales del establecimiento podrán citar, vía mail y telefónica, a los padres o apoderados a entrevista, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica, psico-emocional y/o conductual.

En contrapartida, los profesores del establecimiento y/o profesionales del establecimiento, atenderán a los padres y apoderados en un horario acordado previamente, evitando consultas en el ingreso o salida de estudiantes.

Si algún padre o apoderado desea reunirse con profesores o profesionales del establecimiento, deberá solicitar una entrevista siguiendo el conducto regular.

La entrevista con padres y apoderados deberá quedar registrada siempre en el libro de clases y además se debe levantar un acta de entrevista, que dé cuenta de las temáticas abordadas. Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Fecha de la entrevista.
- Motivo de la entrevista.
- Acuerdos y/o temas tratados.
- Firma del entrevistador y del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

Sólo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del establecimiento educacional; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

5. Correo electrónico institucional.

Tanto los apoderados como estudiantes deben consultar periódicamente el correo institucional (@colegioabello.cl) ya que a través de este medio se envía información oficial del establecimiento.

6. Página web.

La página Web del Colegio es: www.colegioabello.cl

ARTÍCULO 27: DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Los alumnos son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la autonomía y responsabilidad. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso, y deberán llevarlos a sus casas de manera regular.

Los estudiantes serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares. Y al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio, salvo los textos escolares otorgados por el Ministerio de Educación, **que a petición de éste deben ser reutilizados de un año a otro en lo posible.**

ARTÍCULO 28: DE LA PROHIBICIÓN DE TRAER ARTEFACTOS, OBJETOS Y ELEMENTOS NO REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD PEDAGÓGICA.

El Colegio **no autoriza** a los alumnos traer al Colegio elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las actividades escolares, extraescolares o complementarias.

- a. Cosméticos, encrespadores de pestañas, joyas o accesorios, juguetes, alisadores, encrespadores o secadores de cabello, termos para agua caliente, hervidores, calefactores, estufas eléctricas, juegos electrónicos, equipos de sonido.
- b. Toda sustancia solvente o productos como parafina, gasolina, silicona o elementos inflamables, explosivos, corrosivos, irritantes entre otros.
- c. Materiales pornográfico, satánico, discriminatorio o que atente contra los principios del colegio.
- d. Prendas de vestir que no correspondan al uniforme escolar.
- e. Elementos corto-punzantes, eléctricos o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Material que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.
- g. En el Colegio, NO está permitido el uso de cuchillo cartonero.
- h. En el Colegio, NO está permitido el uso de silicona caliente.

En caso de no cumplir con ésta norma, los artículos, elementos o sustancias serán requisados y devueltos a los padres o apoderados, quedando registro de ello, exponiéndose el estudiante a aplicación de medidas o sanciones según corresponda.

El Colegio autoriza excepcionalmente, para desarrollo de actividades educativas, con supervisión de profesores, el uso de los siguientes artículos personales:

- Notebooks, Netbooks, Tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales.
- Cámaras fotográficas, equipo de video y/o sonidos.
- Celulares, IPOD, IPAD, SMARTPHONE, audífonos.

El Colegio se exime de responsabilidad ante daño o pérdida de objetos o dinero al interior del establecimiento, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento en caso de que al investigar se determinen responsabilidades.

ARTÍCULO 29: VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

De esta forma:

- a. El alumno sólo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento.
- b. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación o almuerzo, si el alumno sale del recinto escolar.
- c. En el caso de las actividades extraescolares que se realicen en las dependencias del establecimiento, los alumnos deben retirarse una vez terminada la actividad, estando prohibido quedarse en las dependencias del Colegio una vez finalizadas dichas actividades.
- d. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del establecimiento mientras se desarrolle la actividad y hasta que el alumno es retirado por el apoderado en el Colegio. Si el apoderado concurre directamente a la actividad y retira al alumno, cesa la responsabilidad del Colegio, desde el momento del retiro.

TÍTULO IV

PROCESO DE ADMISIÓN⁸

ARTÍCULO 30: DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

En los procesos de admisión se deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

ARTÍCULO 31: DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado, que consta de una plataforma digital, a través del cual las familias que deseen postular al establecimiento, realizan su postulación. En esta plataforma se encuentra también toda la información relativa Colegio, su proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia.

Toda la información sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web, www.sistemadeadmisionescolar.cl

Este sistema no es responsabilidad del Colegio y por normativa legal, éste no puede aceptar postulaciones o reservar cupos para los niveles que imparte.

El número de vacantes es informado año a año por el Colegio al Ministerio de Educación, a través de la plataforma respectiva, de acuerdo a esa información el sistema asigna los cupos de manera aleatoria.

⁸ Punto 5.3 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

ARTÍCULO 32: DE LA POSTULACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL SAE.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente.

Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso.

Esta información será publicada en la página web del establecimiento y las redes sociales institucionales, además estará disponible en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

En caso de ser extranjero y no poseer RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del sistema y realizar la postulación.

ARTÍCULO 33: DE LOS RESULTADOS DE LAS POSTULACIONES Y MATRÍCULA.

1. Resultados.

Dentro de los plazos correspondientes, los padres y/o apoderados, podrán ver los resultados de las postulaciones. Para ello, deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con RUN y contraseña, y ahí podrá descargar el comprobante de postulación.

2. Matrícula de los alumnos nuevos.

Si el estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido su hijo o hija. La vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

Es obligatorio que asista a matricularse con los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

El establecimiento de manera complementaria podrá solicitar:

- Certificado de promoción.

3. Matrícula de los alumnos antiguos.

Aquellos estudiantes que ya son alumnos regulares del establecimiento deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

En el caso de aquellos alumnos antiguos que no son matriculados por sus padres y/o y apoderados en el período asignado por calendario de matrícula que ha sido informado a través de los canales oficiales del colegio, el establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de proseguir el proceso de matrícula en el establecimiento, por lo cual se gestionará la vacante dejada de acuerdo a la normativa establecida para ello por el MINEDUC.

Al momento de la matrícula, los padres, madres y/o apoderados deberán:

- Estar al día con las cuotas correspondiente al Financiamiento Compartido.
- Firmar el contrato de prestación de servicios y todos los documentos anexos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de medida a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido⁹.

Sin perjuicio de lo anterior, el no pago (o refinanciamiento) de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al Colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

4. Período de Regularización.

Este período tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

- Aquellos que participaron en la etapa de postulación del SAE Online, y que fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencias, pero sin embargo desean cambiarse a otro.
- Aquellos que no participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno.

Para dicha regularización, en las oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, se pondrá a disposición una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento, con el objetivo de que las familias se puedan informar.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes que soliciten un cupo en el Colegio, deberán inscribirse por orden de llegada en el Libro de Registro Público que dispone el establecimiento.

⁹ Inciso 4 artículo 11 del DFL N° 2 de 2009 que Fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, DE 2005

ARTÍCULO 34: ANÓTATE EN LA LISTA.

Es una plataforma que el Ministerio de Educación pone a disposición de apoderados y apoderadas que, una vez terminado el proceso de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de matrícula, todavía no cuenten con una vacante para sus hijos(as) en algún establecimiento educacional público o particular subvencionado. Y que por ende son parte de un periodo de regularización de estudiantes.

Este proceso, se realizaba normalmente de forma presencial, por lo que se producían largas filas en los establecimientos. Ahora, en cambio, la herramienta permite a las y los apoderados sin vacantes para sus hijos(as) hacer un registro virtual en los recintos educativos de su interés y esperar que se les asigne un cupo, sin tener que ir físicamente a estos. Es decir, este será el único mecanismo para solicitar una vacante en un establecimiento durante el año en curso hasta el inicio del próximo proceso de Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Esta herramienta que funciona como Registro Público Único y Centralizado, y que viene a simplificar y agilizar la etapa de Regularización. Asimismo, es un paso significativo para digitalizar y dotar de mayor transparencia este proceso”.

¿Cómo funciona “Anótate en la lista”?

- Las y los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
- Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
- Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
- El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
- Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Accesibilidad Universal.

El Colegio garantizará Accesibilidad Universal, esto es, la condición que deben cumplir los entornos y los instrumentos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todo alumno que ingresa al Colegio.

TÍTULO V

FINANCIAMIENTO COMPARTIDO¹⁰.

ARTÍCULO 35: DEL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

El Colegio, es un establecimiento que se financia con aportes del Estado y de los padres, madres y apoderados, a través del pago de una mensualidad.

La subvención que reciben corresponde al aporte del Estado, pagado por alumno atendido, considerando el nivel educacional y modalidad de enseñanza, menos el descuento según cobro mensual promedio, que realiza el establecimiento educacional a los padres, madres y apoderados y los aportes o donaciones en dinero que puedan recibir de instituciones relacionadas.

Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.845, el valor del cobro mensual promedio que realiza el Colegio a los apoderados por concepto de los servicios educacionales que impartirá, es fijado anualmente por el Ministerio de Educación.

Asimismo, y según lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 2 de 1998, el Colegio cuenta con un Sistema de Becas de Financiamiento Compartido, el cual es regulado en el Reglamento de Becas.

De esta forma, quien desee postular a becas, deberá presentar su solicitud y demás antecedentes, a la fundación sostenedora del Colegio través, donde podrán solicitar toda la información del proceso.

TÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL¹¹.

ARTÍCULO 36: DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uso de uniforme es obligatorio para todos nuestros estudiantes, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el **debido marcado de las prendas para su identificación.**

Ante situaciones de incumplimiento en el uso del uniforme escolar, no se sancionará en ningún caso con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o marginación de actividades educativas.

Sin embargo, el no cumplimiento reiterado con el uniforme escolar, significará citación de apoderados, tantas veces como sea necesario, y la aplicación de medidas formativas.

El colegio no se hace responsable de extravío de prendas, sin perjuicio de lo anterior toda prenda encontrada será dispuesta en contenedores para la búsqueda por parte de sus dueños.

¹⁰ Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

¹¹ Punto 5.5 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

A continuación, se describe el uniforme escolar del establecimiento:

Uniforme oficial para días lunes, actos, celebraciones o cuando el Colegio indique:

VARONES:

Pantalón gris (corte recto), cinturón negro o gris, Camisa Blanca, Calcetines grises, Zapatos Negros, Corbata, Insignia del Colegio y Blazer Azul Marino.

DAMAS:

Falda Tableada azul marino (corte máximo a 10 centímetros sobre la rodilla) o pantalón dama azul marino con cinturón negro o gris, Blusa Blanca, Medias Blancas, Zapatos Negros, Corbata, Insignia del Colegio y Blazer Azul Marino

Uniforme otros días:

Se puede cambiar blazer azul marino por Polerón, Casaca, Parka, Sweater azul marino cuello V, o polerón de generación en cuartos medios.

Se puede cambiar la camisa blanca con corbata o blusa blanca con corbata por el uso de polera blanca del Colegio.

EDUCACIÓN FÍSICA:

Buzo oficial del Colegio (pantalón corte recto a la cintura).

Uso de short azul y polera de educación física blanca o azul.

Uso de calcetas deportivas blancas o azules.

Zapatillas negras o blancas.

En el caso de las damas: uso de calzas (que pueden ser utilizadas solas o bajo el short)

Jockey deportivo de un color cuando la actividad es bajo el sol.

ARTÍCULO 37: DE LAS CONSIDERACIONES RELATIVAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

- a. El diseño del polerón de generación de los cuartos medios **será autorizado por la dirección del Colegio.**
- b. El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.
- c. Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- d. Los alumnos deben usar el uniforme estipulado, salvo en excepciones debidamente informadas a través de los canales formales del establecimiento.
- e. La adquisición de uniforme escolar se puede realizar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se obliga a adquirir una marca en particular.
- f. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO.
- g. Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme y buzo institucional.
- h. No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan al establecimiento.
- i. No son consideradas como parte del uniforme prendas de vestir modificadas, por ejemplo: pantalón pitillo, poleras acortadas, faldas acortadas (más allá de 10 cm. sobre la rodilla), entre otras modificaciones.
- j. El uniforme debe usarse con prestancia, evitando hacer mal uso de éste.
- k. No está permitido el uso de pantalones del uniforme o buzo bajo la cadera y/o mostrando ropa interior.

- l. No está permitido el uso de parkas, polerones o poleras que no correspondan al uniforme, la reiteración de estas faltas significará llamado al apoderado.
- m. No utilizar bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a éste.
- n. Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben solicitar entrevista con Inspectoría general, para fijar formas y plazos de solución.
- o. Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a su etapa de embarazo.
- p. En situaciones extraordinarias y de fuerza mayor en que el estudiante deba asistir con alguna prenda que no corresponda al uniforme, esto debe ser informada con antelación a inspectoria@colegioabello.cl
- q. Según ordinario 02/894 de 7/11/2016 de la Subsecretaria de educación, No será impedimento, para los alumnos migrantes, en el primer año de incorporación al sistema escolar, no contar con uniforme.
- r. El establecimiento acata lo indicado en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique. Lo que se realizará previo acuerdo entre el colegio y el apoderado, padre o madre del estudiante.
- s. Para el caso de las visitas pedagógicas se utiliza el uniforme o buzo del colegio, según se informe antes de la realización de la actividad.

ARTÍCULO 38: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DE UNIFORME Y PROHIBICIÓN DE ACCESORIOS.

La ley de Inclusión Escolar del 2016, establece que los colegios pueden exigir un uniforme y una presentación personal por medio de un reglamento interno, que todo apoderado debe conocer y aceptar. En ese sentido, la sanción por el incumplimiento de estas normas jamás puede ser la expulsión o suspensión del alumno, pero si son aplicables otro tipo de medidas tendientes a reestablecer el cumplimiento del reglamento.

Dentro de los valores y actitudes que pretende inculcar y promover el PEI del establecimiento en sus estudiantes, se encuentra el cuidado de la presentación personal, la sobriedad y la modestia (no ostentación), la cual debe reflejarse en su presentación personal. Además, el establecimiento siempre velará por la salud e integridad física de los estudiantes, lo que explica la prohibición del uso de ciertos accesorios dentro del Colegio.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes.

Esto es:

1. Presentación personal.

- Aseo personal prolijo.
- Pelo limpio y peinado. Y si es largo debe estar tomado.
- No se aceptarán los siguientes cortes:
 - Rapados parciales.
 - Cortes con diseño: líneas, figuras, etcétera.
 - Cortes con mechones.
- No está permitido el teñido de cabello total o parcial, ni el uso de mechas de colores.
- en caso de estar teñido, debe ser de un tono parejo y de color natural, de esta forma no se permiten colores de fantasía (rojo, morado, verde, azul etc.)
- Se exige uñas cortas, limpias y sin pintura.
- Rostro afeitado, salvo en razones médicas transitorias certificadas.

2. Uso de uniforme.

- Uso de uniforme limpio y planchado.
- Zapatos lustrados.
- Uso de pantalón o falda a la cintura.
- Camisa dentro del pantalón o Blusa dentro de la falda o pantalón.
- Sweater, camisetas y poleras deben cubrir más abajo de la cintura.
- No está permitido la intervención del uniforme, en su hechura (corte o incorporación de elementos o aplicaciones).
- No está permitido el uso de zapatillas que no se ajusten al contexto escolar, como zapatillas de diseño o de moda.

3. Prohibición de uso de accesorios.

No está permitido en el Colegio el uso de:

- Piercings y expansiones, entre otros por razones de seguridad.
- Pestañas postizas, maquillaje y cosméticos.
- Aros, colgantes y expansiones.
- Anillos, pulseras, collares extravagantes, o cadenas a la vista, prendedores, etcétera.
- Jockey, gorros, lentes oscuros, polerones, poleras, camisetas, insignias, pañuelos o accesorios que no correspondan al uniforme escolar.

TÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS¹².

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

ARTÍCULO 39: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)¹³.

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado.

¹² Punto 5.6 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

¹³ Punto 5.6.1 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

ARTÍCULO 40: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el director del establecimiento, quien, a través de los distintos equipos de trabajo, debe velar por el orden, la higiene y seguridad del recinto.

Por su parte, los trabajadores deben informar en forma escrita a la Dirección, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los alumnos día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

ARTÍCULO 41: DE LAS MEDIDAS DE ORDEN Y LIMPIEZA¹⁴.

Dentro de las medidas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

- a. El Colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- b. Se mantiene un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento. Por existir presencia de niños, los productos en general, deben ser hipo alérgicos y de contenidos no tóxicos.
- c. Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento, los cuales son depositados en contenedores especiales.
- d. Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio son ventiladas a diario.
- e. El mobiliario y material didáctico se limpia con productos que tienen propiedades desinfectantes.
- f. Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- g. Los baños y servicios higiénicos del Colegio son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
- h. En las salas del Ciclo Inicial y comedor, hay recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- i. El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza.

¹⁴ Punto 5.6.6 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 42: DE LAS MEDIDAS DE MANTENCIÓN DE LOS RECINTOS PARA EVITAR LA ENTRADA DE VECTORES Y PLAGAS¹⁵.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal.

Es importante que la dirección del establecimiento educacional, considere las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento: Se debe resguardar una adecuada y permanente higiene y aseo de las dependencias del establecimiento educacional, así como también de su mobiliario, materiales, entre otros.

Dentro de las medidas destinadas a prevenir la presencia de plagas en el Colegio, se pueden señalar lo siguiente:

- a. Aseo permanente en todas las dependencias del Colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- b. Retiro diario de la basura de los basureros.
- c. Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- d. No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos.
- e. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- f. Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- g. Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- h. Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- i. Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
- j. Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los alumnos (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).

Se considera programa de eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

¹⁵ Punto 5.6.6 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 43: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.

1. Adhesión a campañas de vacunación.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los alumnos del Colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los alumnos serán acompañados por sus padres, madres, apoderados y por sus educadoras o personal idóneo del Colegio.

Todo alumno debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

2. Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio, el Colegio implementa las siguientes medidas:

- a. Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.
- c. Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- d. Insistir en el lavado de manos (adultos y alumnos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los alumnos, antes de comer y luego de ir al baño.

3. Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio¹⁶.

En caso de enfermedad de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:

- a. Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- b. Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el Colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

¹⁶ Respecto del procedimiento a seguir en caso de COVID-19, se debe seguir el procedimiento establecido en el protocolo del Colegio e indicaciones del MINEDUC.

- c. El apoderado del estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio, dará aviso Al Profesor Jefe, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante afectado.
- d. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- e. El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los alumnos. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.
- f. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del estudiante a clases.
- g. En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
- h. Apoyar al alumno y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

ARTÍCULO 44: DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Si un alumno debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al establecimiento educacional, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia. Si a pesar de eso se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

La receta médica deberá señalar los siguientes datos: nombre del estudiante; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.

Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.

Será responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre completo del niño, así como enviar y retirar los medicamentos al inicio y término de la jornada.

ARTÍCULO 45: DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento, traslados del colegio a la casa y de la casa al Colegio, o en actividades extra-programáticas realizadas fuera del Colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, instrumento en el que se detalla el procedimiento de abordaje de situaciones y traslado de los alumnos a un centro de salud.

ARTÍCULO 46: DE LAS REGULACIONES DE RESGUARDO DE LOS DERECHOS Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para nuestro Colegio, y entendemos que el bienestar de los alumnos es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención, y acciones a seguir ante la detección de posibles casos de maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas. En los siguientes protocolos:

- Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- Prevención y abordaje frente a Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Actuación ante acoso, maltrato, violencia escolar, Bullying y Cyberbullying.
- Pro-retención ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- Actuación frente al consumo, tráfico o porte de alcohol y drogas.
- Actuación ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.
- Actuación ante situaciones de ideación o intento suicida de un estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso señalar que nuestro establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- El uso de los recursos de las redes de apoyo y derivación con los que cuenta la comunidad, tales como: consultorios de atención primaria, oficina local de la niñez ONL, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.
- Capacitaciones a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal del establecimiento que interacciona con los niños de la comunidad educativa.
- Instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado.

TÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD¹⁷.

ARTÍCULO 47: DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La Gestión Pedagógica constituye uno de los principales ejes del quehacer del establecimiento, ya que este tiene por objetivo central, lograr el aprendizaje y el desarrollo de todos los estudiantes. Es por ello, que los profesores, el equipo de apoyo, el equipo directivo y la dirección, trabajan de manera coordinada y colaborativa haciendo uso de los tiempos de consejo y jornadas de evaluación, con el fin de asegurar una implementación curricular efectiva, de calidad, programada, a la cual se le brinde seguimiento durante todo el proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas, diversificadas, que aseguren aprendizajes de calidad en todos los estudiantes, monitoreándolas a través de la evaluación formativa, evaluación de proceso y producto, para dar cuenta y conducir adecuadamente la evolución de los estudiantes. La dimensión de la gestión pedagógica se organiza en las siguientes sub dimensiones:

1. **Gestión curricular:** políticas, procedimientos y prácticas para coordinar, planificar, monitorear y evaluar la implementación de las Bases Curriculares, considerando el desarrollo socioemocional, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el siglo XXI.
2. **Enseñanza y aprendizaje en el aula:** uso de estrategias efectivas y de manejo de la clase como elementos clave para el logro del aprendizaje de los estudiantes
3. **Apoyo al desarrollo de los estudiantes:** uso de estrategias para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora.
 - Las cuales son abordadas en el Colegio a través de:
 - Uso e implementación de sugerencias de orientaciones del MINEDUC.
 - Reuniones técnico pedagógicas.
 - Reuniones de departamento.
 - Reunión de reflexión de situaciones y análisis de casos.
 - Reuniones de evaluación.
 - Jornadas de trabajo.
 - Capacitaciones internas y externas.

¹⁷ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7.

ARTÍCULO 48: DE LA PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación y Decreto 67 de 2018 que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad de enseñanza media Humanista-Científica, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado.

ARTÍCULO 49: DE LA ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL DE LOS ESTUDIANTES.

El Colegio incorpora acciones en el ámbito de la orientación educacional y vocacional de los estudiantes, a través de sus profesionales durante la trayectoria escolar. Esto a través de:

- Temáticas tratadas en la asignatura de Orientación.
- Organización de la feria vocacional del Colegio.
- Charlas externas e internas.
- Hora de orientación vocacional en tercer y cuarto año de enseñanza media.

ARTÍCULO 50: DE LA SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

Todas las actividades de enseñanza aprendizaje deben ser planificadas y desarrolladas en el aula de acuerdo a MBE, adecuaciones curriculares sugeridas y orientaciones emanadas por el MINEDUC.

Todo esto supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica: revisión de planificaciones, materiales, evaluaciones y libros de clases. Observación de la práctica pedagógica con retroalimentación, reuniones técnicas y de departamento y consejos técnico pedagógicos.

ARTÍCULO 51: DE LAS REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS¹⁸.

Las salidas pedagógicas, actividades complementarias permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres y apoderados para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

¹⁸ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7.4.

ARTÍCULO 52: DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA Y COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El Colegio promueve el trabajo colaborativo de los Docentes, enmarcado en la metodología de la investigación - acción, para impulsar el perfeccionamiento y cambio hacia la investigación, permitiendo a los Docentes trabajar sobre problemas reales para poder darles soluciones inmediatas.

En esta metodología de trabajo, se establece una fuerte relación entre teoría y práctica, que promueve la formación del profesorado. En este caso el docente es un actor importante de la investigación pues, al ser profesores en activo, reflexionan sobre su propia práctica, la modifican, comparten sus experiencias con los colegas y crean procesos de intervención teórica a través del trabajo colaborativo. Lo enriquecedor de este tipo de formación lo encontramos cuando las diferencias se pierden en el momento que cada actor del equipo, desde sus propias experiencias y teorías, va aportando sus ideas, reflexionan sobre sus prácticas y, al escuchar las de los otros, juntos planean e intentan resolver los problemas que la experiencia y la situación plantea.

Las ventajas de la formación docente desde el interior del Colegio son alentadoras, pues impulsa la creación de un conocimiento autónomo y liberador, ya que cada participante se convierte en el regulador de su proceso de perfeccionamiento. Además la mejora se realiza en dos direcciones, tanto en el proceso de perfeccionamiento como en el de la acción, pues el profesor al construir sus propios significados también crea y pone en práctica lo que ha aprendido.

En adición a lo anterior, el Colegio provee de capacitación externa para los Docentes en temas de contingencia e innovación educativa.

ARTÍCULO 53: REGULACIONES SOBRE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD¹⁹.

El Colegio de acuerdo a la normativa educacional garantiza que el embarazo, la maternidad y paternidad responsable. Y en ningún caso constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. Otorgando además las facilidades académicas y administrativas a los estudiantes para el desarrollo de su trayectoria escolar.

Por lo anterior, el establecimiento cuenta con un Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

¹⁹ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7.3.

ARTÍCULO 54: BENEFICIOS DE INFORMAR O DENUNCIAR, DETECTAR Y TRATAR CONFLICTOS ESCOLARES A TIEMPO.

Denunciar, informar, detectar y tratar conflictos escolares a tiempo puede tener beneficios importantes:

- Prevención de Escaladas:** Al abordar un conflicto de manera temprana, se puede evitar que la situación se agrave y se convierta en un problema mayor.
- Resolución Rápida:** Las denuncias e información oportunas permiten que las autoridades escolares tomen medidas tempranas, lo que puede llevar a una resolución más efectiva y rápida a los conflictos.
- Protección a Involucrados:** Denunciar situaciones de acoso, bullying o cualquier tipo de violencia ayuda a proteger a las víctimas y a crear un ambiente más seguro para todos los estudiantes.
- Conciencia y Educación:** Al reportar conflictos, se puede generar conciencia sobre problemas que afectan a la comunidad escolar, para definir programas de educación y prevención.
- Apoyo Institucional:** Denunciar a tiempo permite acceder a los profesionales o redes de apoyo del colegio.
- Ambiente Positivo:** El abordar y resolver conflictos, contribuye a crear un ambiente escolar más saludable y positivo, donde todos los estudiantes se sientan valorados y respetados.
- Desarrollo de Habilidades:** Denunciar conflictos también ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades de comunicación y resolución de problemas, que son valiosas para su vida personal y profesional.

Recordar que es importante hacerlo de manera adecuada y siguiendo los canales establecidos por la institución para asegurar que se tomen las acciones correctas. Las denuncias son recibidas por profesores jefes, unidad técnico pedagógica, psicólogo(a) o inspectores.

Ante situaciones de conflicto escolar, el colegio aplicará sus protocolos:

- Contención.
- Registro de declaraciones.
- Información de situación a apoderados(as).
- Evaluación de necesidad de investigar o derivar a redes u otras instituciones.
- Informe de investigación y sus resultados.
- Establecimiento de medidas formativas, medidas protectoras, seguimiento y sanciones si amerita.
- Mediación entre estudiantes y/o apoderados(as).
- Información de resolución y acuerdos con apoderados(as).
- Seguimiento a la situación y medidas aplicadas.
- Retroalimentación a apoderados.

TÍTULO IX

REGULACIONES RELATIVAS A LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS²⁰.

El marco normativo que se presenta a continuación, tiene por objetivos:

- Asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar.
- Generar conciencia sobre las consecuencias de los actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir y enmendar los errores, a través del aprendizaje.
- Aportar a la formación ciudadana.

ARTÍCULO 55: DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS²¹.

Nuestro proyecto educativo tiene por finalidad formar jóvenes autónomos, que optan por el bien personal y el de los demás, anteponiendo la verdad y haciéndose responsables de sus actos.

Por tanto, al finalizar su vida escolar, se espera que ellos:

- a. Respetuosos de sí mismos, de los demás y de su entorno.
- b. Sencillos, que respetan a los demás por encima de todo, no sintiéndose superiores al resto, no menospreciando a los demás, no teniendo afán por presumir ni sentirse admirado.
- c. Que valora y practica el autocuidado personal, haciéndose responsable de su bienestar emocional, físico y psicológico a través de hábitos saludables.
- d. Inclusivos, que reconocen que todas las personas tienen el mismo valor. Que tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás. Que tienen derecho a ser incluidos y participar a pesar de sus diferencias individuales.
- e. Participativos, que se involucran en las actividades académicas y extraescolares poniendo a disposición de la comunidad educativa sus talentos y habilidades.
- f. Tolerantes, dispuestos a dialogar y discutir las situaciones sin imponer sus ideas y así resolver conflictos de forma pacífica.
- g. Responsables en el cumplimiento de sus deberes y las consecuencias de sus actos.
- h. Perseverantes y esforzados para lograr sus metas pese a las dificultades, actuando con voluntad, constancia, persistencia, firmeza y dedicación.
- i. Honestos, actuando con honor y dignidad.
- j. Solidarios con quienes lo necesitan.
- k. Empáticos, manifestando predisposición para comprender de forma objetiva y racional los sentimientos y emociones de los demás.
- l. Participativos, se relacionan espontáneamente con sus pares y Docentes contribuyendo a la sana convivencia escolar y al desarrollo de las actividades escolares.
- m. Alegres y optimistas, que valoran y practican la resiliencia.
- n. **Líderes positivos en el entorno en el que se desenvuelven.** Poniendo al servicio de los demás los valores desarrollados y sus talentos.

²⁰ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.8.

²¹ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.8.1.

ARTÍCULO 56: DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los alumnos son transgresiones a este Reglamento y según su gravedad se gradúa en menos graves, graves y gravísimas.

ARTÍCULO 57: DE LAS FALTAS MENOS GRAVES.

Se consideran faltas menos graves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de la actividad escolar.

1. Portar a la vista celular sin autorización.
2. Comer durante el desarrollo de las clases.
3. Sentarse sobre las mesas o poner pies sobre las sillas.
4. Cargar celulares en las redes eléctricas del colegio.
5. Incumplimiento con el uso de uniforme.
6. No usar el buzo oficial o indumentaria correspondiente a educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.
7. Incumplimiento con la presentación personal (Según Artículo 36°).
8. Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
9. Llegar atrasado a clases o actividades organizadas y/o patrocinadas por el Colegio.
10. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
11. Entregar fuera de plazo documentos o autorizaciones solicitadas por el Colegio.
12. Olvidar entregar a sus padres y/o apoderados de notas, avisos, documentos oficiales y comunicaciones.
13. No presentar comunicaciones firmadas, o justificativos de inasistencias a tiempo.
14. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Colegio.
15. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo.
16. Presentarse a clases sin parte o totalidad de los útiles escolares necesarios o materiales solicitados.
17. Dejar su puesto de trabajo desordenado.
18. Dejar materiales desordenados en la sala de clases, biblioteca, laboratorios u otras dependencias después de su utilización.
19. Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio (saludo, despedida, responder a preguntas, respeto de turnos, etc.)
20. Usar lenguaje grosero o vulgar en sus palabras o reacciones inapropiadas (sin ser dirigido como insulto hacia otros).
21. Distraerse en otras actividades en clases.
22. Botar desperdicios en lugares no habilitados para ello.
23. Usar o manipular durante las clases, instrumentos, equipos, materiales o juegos de cualquier naturaleza que no se hayan solicitado (celulares, juegos, etc.).
24. Incurrir en conductas disruptivas (Pararse del puesto sin autorización, hablar o reírse en situaciones que requieren silencio, hacer ruidos molestos, molestar a los compañeros, etc.) durante las clases, actos, ceremonias y/o en formaciones.
25. Correr por pasillos, jugar bruscamente o realizar actividades potencialmente peligrosas
- 26. Maquillarse, encrespase pestañas, limarse uñas, plancharse pelo, etc. en recreos y clases.**
27. Conductas disruptivas menos graves que distraen a los estudiantes o quiebran el clima de clase.
28. Otras faltas no tipificadas o que por sus característica son consideradas menos graves.

ARTÍCULO 58: DE LAS FALTAS GRAVES.

Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, que atentan contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común. Acciones que van en desmedro de su propio aprendizaje o el de sus compañeros. Acciones deshonestas que afectan el trabajo escolar o la convivencia escolar. Reiteración sostenida de faltas menos graves.

Se consideran faltas graves:

1. Reiteración de faltas menos graves (3 veces o más).
2. Reiteración de uso de celular sin autorización (3 veces o más).
3. Negarse a rendir una evaluación sin justificación de peso.
4. Beber bebidas energéticas en el colegio.
5. Enchufar artefactos eléctricos en las redes eléctricas del colegio sin autorización.
6. Desobedecer reiteradamente, indicaciones o instrucciones impartidas por los Docentes o funcionarios del Colegio.
7. Negarse a entregar objetos no permitidos a funcionarios del establecimiento. Los mencionados en el artículo 26). O que por su naturaleza no correspondan a la actividad pedagógica o contexto colegio. O de los cuales se está haciendo mal uso,
8. No obedecer o ignorar indicaciones de los funcionarios del colegio.
9. Ingresar a lugares no autorizados del Colegio.
10. Realizar ventas al interior del establecimiento (Bebidas energética, productos comestibles, otros productos, etc.)
11. Estar injustificadamente ausente en clases durante la jornada escolar y/o actividades extra-programáticas, encontrándose en el Colegio.
12. Salir de clases, talleres u otra actividad académica, o cambios de hora, sin autorización.
13. Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar.
14. Negarse reiteradamente a participar y/o realizar las actividades de la clase.
15. Causar daño físico intencional (maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir, etc.) o extraviar materiales o pertenencias de miembros de la comunidad escolar o del Colegio tales como: mochilas, loncheras, ropa, útiles escolares, libros, equipos, equipos tecnológicos, mobiliario, instrumental, infraestructura, etc.
16. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, televisores, equipos de sonido, amplificación, controles remotos u otros), causando perjuicios a la institución o miembros de la comunidad escolar.
17. Botar o estropear comida en buen estado o lanzar comida en almuerzo, comedores o quioscos.
18. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en cuadernos, guías, evaluaciones, mobiliario, puertas, muros, etc.
19. Proferir palabras, gestos, expresiones vulgares o inapropiadas en clases, o en cualquier actividad, dirigidas a uno o más miembros de la comunidad escolar.
20. Intimidar u hostigar a otros estudiantes.
21. Realizar actos o gestos discriminatorios contra integrantes de la Comunidad Educativa.
22. Hacer comentarios de temas privados, personales o familiares que afecten a miembros de la comunidad educativa.
23. Realizar juegos prohibidos: que involucran golpes, zancadillas, empujones u otros. Que pueden causar daño a su integridad física y de los demás.
24. Tratar de impedir que se reporte una situación de falta al reglamento interno.
25. Omitir o tergiversar información solicitada, y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas.

26. Incumplir indicaciones, acuerdos, medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al o la estudiante por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
27. Crítica sistemática injustificada a las normas del Colegio, o manifestar descontento habitual o realizar cualquier acto que implique deslealtad o falta de integración con el Colegio.
28. Incumplir con las tradiciones de respeto establecidas para los símbolos y valores: patrios, institucionales, etc. presentes en el Colegio.
29. Utilizar sin autorización de la dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.
30. Guardar para sí objetos encontrados dentro del recinto del Colegio o en las locaciones en que se realizan actividades patrocinadas por la Institución.
31. La complicidad por comisión u omisión en las faltas graves.
32. Faltar sin justificación a clases o a una jornada, sea ésta de mañana o de tarde.
33. Incurrir en conductas disruptivas graves (entorpeciendo intencionalmente) las clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
34. Utilizar artefactos electrónicos o tecnológicos, instrumentos, equipos, materiales de cualquier naturaleza que no correspondan, para divulgar contenidos, imagen, audio o video de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización.
35. Grabar video o audio, fotografiar o transmitir en vivo, utilizando cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, sin autorización, a los miembros de la comunidad escolar, en clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas, etc. realizadas en el Colegio.
36. Realizar cualquier acto que implique deslealtad con el Colegio, o con las personas que lo representan (Falsos testimonios, rumores infundados, críticas subjetivas, etc.)
37. Lanzar objetos por ventanas o a miembros de la comunidad escolar con el objeto de causar molestia en los compañeros.
38. Realizar actos o emplear expresiones vulgares o de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
39. Hostigar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
40. Portar objetos capaces de producir daño físico.
41. Conductas disruptivas, que impiden gravemente el desarrollo de la clase o actividad escolar.
42. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
43. Tirarse agua al interior de las instalaciones del colegio.
44. Hacer mal uso de insumos de los baños (Papel higiénico, jabón, agua, etc.).
45. Jugar sin autorización juegos bruscos, con balones u otros elementos en las salas de clases.
46. Otras faltas no tipificadas o consideradas graves por el Comité de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 59: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellos comportamientos que constituyen un quebrantamiento absoluto a ética y disposiciones reglamentarias vigentes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, que obstaculizan la labor educativa del establecimiento, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Se consideran faltas gravísimas las siguientes:

1. Reiteración de faltas graves (2 o más).
2. Incumplir reiteradamente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s) graves.
3. Incumplir indicaciones o acuerdos comprometidos durante un proceso de seguimiento de convivencia escolar de condicionalidad.
4. Exhibicionismo parcial o total de partes íntimas.
5. Cualquier contacto físico íntimo entre parejas dentro del Colegio.
6. Cualquier acto indebido, de connotación sexual, realizado con o sin consentimiento.
7. Proferir insultos a funcionarios del establecimiento.
8. Proferir amenazas verbales o escritas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales.
10. Planificar y/o ejecutar acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares realizadas al interior del Colegio o fuera de él.
11. Destrucción intencional de muebles, equipos, y bienes del Colegio o de un tercero que se encuentre en sus recintos.
12. Dañar deliberadamente o por mal uso: materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, dependencias etc. del Colegio.
13. Dañar deliberadamente o por mal uso: muros, espejos, llaves, lavamanos, sanitarios, fitting, etc.
14. Abandonar el Colegio en horario de clases,
15. sin la autorización correspondiente.
16. Atentar contra la integridad física, psicológica o moral de algún miembro de la comunidad educativa.
17. Agredir de manera verbal, psicológica, física a miembros de la comunidad escolar.
18. Protagonizar peleas con violencia física dentro del Colegio o sus inmediateces.
19. Suplantar o dejarse suplantar en el cumplimiento de las actividades escolares.
20. Sustracción y/o comercialización de instrumentos de evaluación utilizados en pruebas.
21. Sustraer, destruir, adulterar y/o falsificar documentos oficiales.
22. Falsificar la firma del apoderado en documentos oficiales del Colegio.
23. Ejecutar prácticas prohibidas (copiar respuestas de otro alumno; ayudar sin autorización a otro alumno; plagiar trabajos; presentar trabajos realizados por otras persona, usar elementos, instrumentos y/o sustancias no autorizadas para mejorar el rendimiento, etc.) para enfrentar situaciones de evaluación escolar.
24. Adulterar evaluaciones o calificaciones.
25. Grabar y/o fotografiar, utilizando cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, sin autorización, a los miembros de la comunidad escolar, en recreos, en clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas, etc. para ser publicadas o distribuidas a través de redes sociales, chats u otros medios.
26. Usar la tecnología, redes sociales u otras plataformas con intención de causar daño o menoscabo moral o psicológico a miembros de la comunidad escolar.
27. Registrar y/o difundir sin autorización, información privada del establecimiento a otra(s) persona(s) o entidades.

28. Difundir a través de cualquier medio (oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, digital, virtual, multimedia, a través de redes sociales, etc.) situaciones de maltrato en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
29. Suplantación de apoderados por parte de estudiantes a través del correo electrónico.
30. Cualquier otro tipo de suplantación a través de correo electrónico.
31. Usar elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
32. Usar herramientas de la inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente.
33. Crear videos o imágenes falsas convincentes mediante inteligencia artificial y difundirlas, provocando un perjuicio a la honra y/o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
34. Crear videos o imágenes falsas convincentes, para manipular o amenazar a miembros de la comunidad educativa.
35. Utilizar técnicas de síntesis de voz con inteligencia artificial, para generar mensajes de audio persuasivos y falsos o bien para difundir información engañosa o maliciosa.
36. Crear por medio de la inteligencia artificial perfiles falsos y con ellos agredir a miembros de la comunidad escolar.
37. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos, campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.
38. Maltratar psicológicamente de forma sistemática (insultar, proferir burlas o comentarios hirientes, calumniar, humillar, amenazar, chantajear, intimidar; etc.) a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio.
39. Realizar o promover maltrato, acoso u hostigamiento escolar reiterado, en cualquiera de sus formas en contra estudiantes, dentro o fuera del establecimiento.
40. Comercializar, introducir, portar y/o consumir alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos en el Colegio.
41. Presentarse al Colegio o a actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
42. Comercializar, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro del Colegio.
43. Falso testimonio prestado en declaraciones, cuando fuere presentado como testigo en las investigaciones que se realicen y presentar testigos falsos para acreditar algún hecho ante las autoridades del Colegio.
44. Apropiación indebida de dineros u objetos del establecimiento o miembros de la comunidad escolar.
45. Realizar actos vejatorios o humillantes (Insultar, escupir, abusar de otros, chantajear, descalificar señalando diferencias o falencias, denigrar, amenazar a otros)
46. Utilizar elementos corto-punzantes, o cualquier artefacto o implemento para amedrentar y/o agredir a un miembro de la comunidad escolar.
47. Otros comportamientos que son considerados gravísimos por el Comité de Convivencia Escolar, el Equipo Directivo y la Dirección del Colegio, o son constitutivas de delito de acuerdo a las leyes vigentes.

ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las medidas disciplinarias son acciones específicas implementadas por el Colegio cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

Nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar, cada una de estas desde un enfoque diferente, las formativas: que buscan reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y las sanciones.

Medidas Disciplinarias Formativas.

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o adecuación de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos y sus padres y apoderados.

Medidas Disciplinarias Sancionatorias.

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

De esta forma ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar medidas formativas y/o una sanción, de acuerdo al tipo de falta y sus atenuantes y agravantes.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, como la mediación y acuerdos.

MEDIDAS CONVIVENCIA ESCOLAR			
Medidas de apoyo - formativas			Medidas Sancionatorias
Psicosociales	Pedagógicas	Reparadoras	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con él estudiante. ▪ Entrevistas con los padres o apoderado. ▪ Derivación interna. ▪ Plan de intervención. ▪ Reducción de Jornada. ▪ Ingreso/Retiro del estudiante por el apoderado. ▪ Derivación externa. ▪ Coordinación con especialistas. ▪ Reuniones de seguimiento. ▪ Solicitud de antecedentes médicos. ▪ Observación en aula. ▪ Cambio de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogos personales reflexivos. ▪ Diálogos grupales reflexivos. ▪ Cambio de puesto. ▪ Charlas formativas y valóricas. ▪ Derivación a Inspectoría. ▪ Actividades Extra-programáticas. ▪ Acciones de apoyo social o solidario. ▪ Apoyo en labores formativas y campañas. ▪ Servicios pedagógicos. ▪ Elaboración y presentación de trabajos. ▪ Reducción de la jornada. ▪ Plan de adecuación Curricular.(PAC) ▪ Ampliación de la Jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución o reparación del bien dañado. ▪ Eliminación de escritos menciones u otros. ▪ Eliminación inmediata de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación verbal. ▪ Amonestación escrita. Libro de clases. ▪ Requisición temporal de bienes. ▪ Cancelación de pase para salir a almorzar. ▪ Carta de amonestación. ▪ Suspensión de clases. ▪ Suspensión de actos y/o actividades. ▪ Condicionalidad de matrícula. ▪ Cancelación matrícula. ▪ Expulsión. ▪ Aplicación de medidas de alejamiento (Ministerio Público)
Procedimientos de resolución de conflictos			

ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS - PSICOSOCIALES.

Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial, que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios, o con el apoyo de terceros, a alumnos involucrados en situaciones que afecten la Convivencia Escolar. Dentro de estas medidas encontramos las siguientes:

1. Entrevista con el estudiante.

El orientador, Psicólogo Encargado de Convivencia del establecimiento se entrevista con el alumno a fin de conocer las causas de su actuar y entregar sugerencias al respecto y de esta forma mejorar cierta conducta incumplida, asumiendo su responsabilidad.

2. Entrevista con los padres o apoderado.

Esta entrevista tiene por conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos.

3. Derivación Interna.

El Colegio podrá derivar al estudiante a instancias internas de apoyo y/o abordaje de situaciones emergentes con distinto carácter y que interfieran en el proceso educativo. En las situaciones pedagógicas se derivará a Docentes del Equipo Directivo o Profesionales destinados para estos casos. Y en las situaciones psico-educativas serán derivadas a uno de los profesionales del equipo psico-educativo.

4. Plan de intervención.

Es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Psicólogo del establecimiento y será presentado al Director para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

5. Reducción de Jornada.

El área psico-educativa, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar reducciones de jornada escolar que no ponga en riesgo la continuidad escolar del estudiante, a partir del análisis de los antecedentes del estudiante o solicitudes de médicos tratantes, lo que será consensuado entre el colegio, el apoderado y el estudiante (si correspondiere). Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el alumno.

6. Ingreso/Retiro del estudiante por el apoderado.

En situaciones tanto relacionales como emocionales (crisis) y de convivencia escolar al interior del establecimiento, el establecimiento podrá llamar al apoderado para que retire al estudiante por lo que resta de la jornada. En caso de situaciones relacionales de conflictos mayores el colegio sugerirá a los apoderados acompañar al estudiante al ingreso a clases y su retiro al término de la jornada por un período de tiempo.

7. Derivación Externa.

El Colegio podrá gestionar la derivación del alumno al consultorio/hospital correspondiente a su domicilio para atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El establecimiento se coordinará con los especialistas correspondientes, a fin de actuar en conjunto y de esta forma ayudar al alumno.

8. Coordinación con profesionales externos.

Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se solicitará información y considerarán las sugerencias del especialista si corresponde, en el proceso académico y de convivencia escolar del estudiante.

9. Reuniones de seguimiento con los padres o apoderados del alumno.

Estas reuniones tienen por objeto informar el avance o retroceso de las conductas del estudiante a fin de analizar la necesidad a o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

10. Solicitud de antecedentes médicos.

Si hubiere antecedentes médicos o psicológicos recientes del estudiante, el Colegio los solicitará a los padres y apoderados, a fin de poder implementar las medidas acordes a lo señalado en los referidos informes.

Los Docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, serán informados de su situación, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad el estudiante.

11. Observación en aula.

El Director, Inspector General, jefe de UTP, o Encargado de Convivencia Escolar, realizarán observación en aula, a fin de ver tanto el desempeño del alumno y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a su realidad. Por otro lado los Docentes estarán atentos a cualquier cambio que experimente el estudiante en el aula.

12. Cambio de curso.

El área psico-educativa, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, **siempre que haya cupo**, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el alumno. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno. **En caso contrario se buscaran estrategias alternativas.**

ARTÍCULO 62: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS - PEDAGÓGICAS.

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al alumno que se encuentren involucrados en situaciones que afecten la convivencia escolar.

1. Diálogos personales reflexivos.

Consiste en una conversación en un ambiente relajado y fraterno en la cual participan el alumno y el profesor o profesional del establecimiento, con el objeto de enriquecer al alumno en su capital cultural a fin de que pueda desde una mirada reflexiva mejorar las formas en que se relaciona con sus pares y enfrenta su vida escolar.

2. Diálogos grupales reflexivos.

Consisten en conversaciones en las que intervienen un docente y un grupo de alumnos los que en una reflexión guiada pedagógicamente van descubriendo aspectos implícitos de la convivencia escolar y que el alumnado no percibe dado su poca experiencia y bajo nivel de habilidades desarrolladas y que les servirán para mejorar la forma en que perciben a sus pares y comprender la diversidad de formas de percepción de sus relaciones interpersonales fundadas en las legítimas diferencias individuales.

3. Cambio de puesto.

A partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales, se puede realizar cambios de puestos de los estudiantes esto con el objeto de: mejorar la capacidad de relacionarse de los estudiantes, mejora su capacidad de adaptación, fomenta la tolerancia y la comunicación, mejora el clima de aula, entre otros.

4. Charlas de carácter formativo y valórico.

Consisten en exposiciones temáticas destinadas a fortalecer el clima escolar, basado en la buena y sana convivencia; como asimismo, en temas que estimulen el amor al prójimo, la tolerancia y el respeto.

5. Derivación a Inspectoría.

Ante una falta conductual, en la cual el alumno no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase, el alumno será derivado a Inspectoría para con el fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva, instancia en que el alumno pueda reflexionar sobre su comportamiento, ser escuchado y reinsertarse al aula. Si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará su apoderado para acordar estrategias y poder superar la situación; el alumno mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa.

6. Participación en actividades extra programáticas.

Consiste en que los estudiantes participen en actividades de manera activa o desde la cooperación sean estas de cortes culturales, musicales o teatrales y que sean alusivas al tema de reflexión.

7. Acciones de apoyo social o solidario.

Consiste en la realización de acciones en beneficio de la comunidad escolar o de uno de sus miembros en particular y que están destinadas a desarrollar en el estudiantado un espíritu crítico acerca del tipo de sociedad en la que estamos insertos y su conciencia sobre la responsabilidad que les cabe a la hora de hacer cambios sociales positivos, lo que generará la aparición en los estudiantes de valores como la empatía, la

caridad, la solidaridad y el compromiso de velar por un ambiente escolar propicio para el desarrollo de una comunidad escolar ocupada efectivamente de las problemáticas que la aquejan y que desde la acción solidaria se pueden subsanar.

8. Apoyo en labores formativas y campañas.

Consiste en que los estudiantes participen, apoyen u organicen campañas que tengan carácter preventivo en los temas relacionados con aquellos aspectos de la convivencia escolar que queremos mejorar (ej. vida sana, reciclaje, etc.)

9. Servicios pedagógicos (alternativos).

Servicio Pedagógico: es una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un funcionario del Colegio, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.

10. Elaboración y presentación de trabajos.

Según sea el caso, se podrá establecer que los alumnos recopilen información, elaboren y/o presenten trabajos académicos en relación a temas valóricos, la realización de diario mural informativo, la actualización y presentación de tareas. O bien, puede corresponder al diseño e implementación de una clase de 45 minutos a cargo suyo, en la asignatura y/o módulo en la cual haya cometido la falta. Esta medida puede sufrir modificaciones como por ejemplo: en un curso diferente, en otra asignatura y/o módulo, etc.

11. Reducción de Jornada.

Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y éste recomendara la reducción de la jornada escolar del estudiante, el Colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

12. Plan de Adecuación Curricular (PAC).

Después del estudio de casos específicos, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas, lo anterior en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

13. Ampliación de la Jornada Escolar.

Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice actividades de repaso, estudio dirigido o estudio supervisado en el Colegio, extendiéndose su jornada escolar.

ARTÍCULO 63: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS – REPARADORAS.

Estas medidas tienen por finalidad invitar al alumno a la reflexión y generar la debida toma de conciencia frente a la naturaleza de la falta cometida y la necesidad de realizar un acto reparador. Estas medidas son adoptadas en acuerdo con el apoderado, padre o madre del estudiante. Bajo ninguna circunstancia, la adopción de estas medidas, puede afectar alguno de los derechos del estudiante.

Estas medidas serán efectivamente supervisadas por la autoridad correspondiente, a fin de velar por su fiel cumplimiento y para que en definitiva se cumpla el objetivo final de la misma.

1. Disculpas privadas.

A fin de obtener la internalización de la falta cometida y reestablecer la convivencia.

2. La reposición y/o reparación de material.

Aquello que haya sido dañado, ensuciado y/o deteriorado en forma intencional. El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Si se trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del Colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación, más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida.

Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna de las medidas previstas en el capítulo del apoderado, por ser el adulto responsable.

3. Eliminación inmediata de escritos menciones u otros.

Consiste en la eliminación de escritos o imágenes vulgares o menciones ofensivas alusivas a terceros.

4. Eliminación inmediata de publicaciones.

Consiste en la eliminación de publicaciones ofensivas, que provocan malestar o incitan al odio, etc. o no autorizadas por terceros.

ARTÍCULO 64: DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS.

1. Amonestación Verbal:

Corresponde a una llamada de atención directa o conversación con el o los alumnos involucrados en alguna situación u hecho que pueda ser considerado una falta al presente reglamento, por parte del profesor, Inspector, asistente de la educación que presencie dicha conducta.

Esta medida tiene por objeto, por una parte, el reconocimiento por parte del alumno de la falta cometida y el compromiso de no volver a cometer la misma falta en lo sucesivo, así como también constituye una advertencia, de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si las conductas persisten.

2. Registro de observaciones en el libro de clases: corresponde al registro de comportamientos inadecuados o reiterados al inicio, desarrollo, y término de las clases.

3. Amonestación por Escrito: Corresponde a un llamado de atención al alumno por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que deje de tener conductas que signifiquen falta al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases e informando de manera escrita al apoderado del hecho, para provocar una reflexión en el hogar que ayuden al alumno a superar la situación en cuestión. Esta amonestación es efectuada por cualquier miembro del Equipo Directivo o personal docente o de Inspectoría.

4. Requisición temporal de Bienes.

Los elementos no autorizados en el Colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y devueltos al alumno al término de la jornada escolar, siempre y cuando se trate de la primera vez. En caso de reiteración de la conducta el elemento será guardado hasta que el apoderado concurra al establecimiento a retirarlo. Se considera falta grave la negativa a entregar objetos no permitidos a funcionarios del establecimiento.

5. Cancelación de pase para salir a almorzar.

Los apoderados de estudiantes que viven en las inmediaciones del establecimiento, les autorizan para que éstos se retiren a almorzar a sus casas. Los estudiantes se retiran al término de la jornada de la tarde 13:00 horas y retornan al inicio de la jornada de la tarde a las 14.00 horas. Para ello los estudiantes deben presentar un pase, con fotografía, nombre, curso y forma del apoderado. EN caso de estudiantes que llegan reiteradamente atrasados o no vuelven a clases sin justificación se les puede cancelar temporal o definitivamente el pase para salir a almorzar.

6. Carta compromiso entre Colegio - Apoderado – Alumno.

Es una entrevista personal con el apoderado y el alumno, para comunicar la falta del alumno y acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Profesional Idóneo o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases.

La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Día de la entrevista.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Acuerdos e información sobre la sanción a aplicar si procediera.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario. Ante los acuerdos establecidos y/o sanción aplicada el apoderado tiene un plazo de 5 días corridos para apelar.

7. Suspensión de clases.

Se aplicará esta medida cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la Convivencia Escolar.

La aplicación de esta medida, significa que el alumno deberá permanecer en el hogar por un período de hasta 5 días. Periodo en el cual podrán desarrollar actividades entregadas por UTP o enviadas vía mail y que serán revisadas y/o evaluadas por los profesores correspondientes. Para fomentar la autonomía y responsabilidad de los estudiantes éstos deberán ponerse al día en sus contenidos tratados durante el período de suspensión.

La suspensión se hará efectiva, cuando el apoderado toma conocimiento formalmente de la medida y firma la hoja de entrevista. Para ello será citado al establecimiento. En caso de que el apoderado no concurriese a la citación, le será informada la medida a través de correo electrónico institucional.

El alumno suspendido no asistirá al Colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

En el caso de que en los días de suspensión el alumno deba rendir pruebas, UTP le calendarizará las evaluaciones al momento que el estudiante se reintegre a clase.

8. Suspensión de Actividades Extra-programáticas.

Cuando el alumno ha incurrido en faltas contempladas en el presente Reglamento, podrá estar sujeto de privación de asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas.

Esta es una medida temporal, y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o a qué actividades son las que le quedan prohibido asistir.

9. Condicionalidad de Matrícula.

Consiste en condicionar la permanencia del alumno en el Colegio, cuando:

- El alumno ha presentado conductas disruptivas graves reiteradas.
- El alumno no ha cumplido con los compromisos formativos acordados por faltas graves.
- El alumno ha incurrido en una falta gravísima.

La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado en que se alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno, apoyo del apoderado hacia el alumno y aplicación de medidas Psicosociales y/o Pedagógicas.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva una vez que el padre, madre o apoderado del estudiante ha tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de entrevista. Para ello será citado al establecimiento. Sin embargo, si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de correo electrónico institucional.

Quedará registro en la hoja de observaciones del alumno, y quedará copia de las medidas formativas y/o compromisos asumidos por el apoderado y alumno, lo que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del alumno en actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.

Debe quedar establecido, en la condicionalidad, el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula, debe ser siempre revisada al final de cada semestre.

El establecimiento abrirá un expediente conductual de seguimiento, en el cual se registrarán las medidas de apoyo que se han implementado en favor del alumno, así como su seguimiento y evaluación. Si a través del seguimiento realizado, el alumno demuestra cumplimiento de las medidas y acuerdos establecidos (una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas), la medida será levantada.

La aplicación de esta medida, es definida por el Director, en conjunto con Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

10. Cancelación de Matrícula para el año escolar siguiente/ Expulsión inmediata.

Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

Los Directores de establecimientos educacionales se encuentran habilitados por Ley para imponer las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula a aquellos estudiantes que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de las comunidades educativas o que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo dispuesto en sus Reglamentos Internos y a la normativa educacional vigente.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o psíquica 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 psicológicas comprobadas que causen daño psicológico, 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.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en ninguno de los siguientes casos:

- Por motivos académicos, carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley.
- Por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.

Atendida la gravedad de las sanciones de expulsión inmediata o cancelación de matrícula, el colegio no matriculará al año siguiente a estudiantes con cancelación de matrícula. Y en el caso de estudiantes con expulsión inmediata, no matriculará a dichos estudiantes luego de pasado dos años de aplicada la sanción.

ARTÍCULO 65: DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS²².

Para la aplicación de medidas y sanciones se debe seguir un racional y justo procedimiento. Respeto a dignidad, interés superior del niño, no discriminación, justo racional procedimiento, proporcionalidad, gradualidad, transparencia y participación, responsabilidad.

ARTÍCULO 66: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS MENOS GRAVES.

Toda falta menos grave reiterada o luego de una advertencia previa, quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases, en la hoja de vida del alumno. Quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida, en este caso, cualquier miembro del equipo directivo, docente o asistente de la educación.

FALTAS MENOS GRAVES	MEDIDA DISCIPLINARIA			Responsables
	Formativas		Sancionatoria	
	Psicosociales	Pedagógicas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con él estudiante. ▪ Entrevistas con los padres o apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogos personales reflexivos. ▪ Diálogos grupales reflexivos. ▪ Charlas formativas y valóricas. ▪ Derivación a Inspectoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación verbal. ▪ Amonestación escrita. Libro de clases. ▪ Requisición temporal de bienes. ▪ Cancelación de pase para salir a almorzar. ▪ Carta de amonestación ▪ Suspensión de clases. ▪ Suspensión de actos y/o actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Docentes Profesor Jefe Inspectores Profesionales Apoyo Equipo Directivo

Previo a la aplicación de sanciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

(SE OBSERVA – SE DIALOGA – SE ADVIERTE) el agente educativo que la observe la falta, deberá conversar con el alumno, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido. Aplicación de medida disciplinaria formativa, según corresponda, con el fin de ayudar al alumno a internalizar la norma trasgredida.

(SE SANCIONA) En el caso de que el alumno no realice la medida formativa solicitada, se registrará la falta en la hoja de observaciones personales del alumno.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar una medida disciplinaria.

Nota: Incurrir en reiteradas faltas Menos Graves, sin mediar un cambio conductual, constituirá una agravante, que permitirá la aplicación de medidas disciplinarias más gravosas.

²² Punto 5.8.3 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 67: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVES.

Si un alumno incurre en una falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVES	MEDIDA DISCIPLINARIA				Responsables
	Formativas			Sancionatoria	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparadoras		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con él estudiante. ▪ Entrevistas con los padres o apoderado. ▪ Derivación interna. ▪ Reuniones de seguimiento. ▪ Observación en aula. ▪ Solicitud de antecedentes médicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogos personales reflexivos. ▪ Diálogos grupales reflexivos. ▪ Charlas formativas y valóricas. ▪ Derivación a Inspectoría. ▪ Actividades Extra-programáticas. ▪ Apoyo en labores formativas y campañas. ▪ Servicios pedagógicos. ▪ Elaboración y presentación de trabajos. ▪ Cambio de puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. ▪ Disculpas públicas. ▪ Organización actividades de recaudación. ▪ Restitución o reparación del bien dañado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación escrita. ▪ Libro de clases. ▪ Requisición temporal de bienes. ▪ Carta de amonestación. ▪ Suspensión de clases. 	Profesor Jefe Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar Psicólogo UTP Equipo Directivo Dirección	

Para el tratamiento de faltas graves se seguirá el siguiente procedimiento.

- Se deriva a contención emocional: se conversa con el alumno y se le escucha, invitándolo a reflexionar sobre la falta cometida y sus posibles consecuencias.
- Se registra la observación en el libro de clases.
- Se cita al apoderado para informar de la situación (inicio de la investigación si fuese necesario) y de los procedimientos a seguir (citación o vía correo) en un plazo máximo de dos días hábiles.
- Inspectoría General o Encargado(a) de Convivencia escolar recopila toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o morales realizados. Elabora un informe y propone medidas. Esto en un plazo máximo de 10 a 15 días hábiles.
- La Dirección del colegio determina las medidas y sanción que se aplicarán.
- La Inspectoría General cita al apoderado, con el objeto de que tome conocimiento de los antecedentes, de las medidas y sanción aplicada. Y se fijan los acuerdos y compromisos correspondientes.
- El apoderado tendrá 5 días corridos para apelar ante las medidas o sanción adoptada.

Nota: Incurrir en reiteradas faltas graves, sin mediar un cambio conductual, constituirá una agravante, que permitirá la aplicación de medidas disciplinarias más gravosas.

ARTÍCULO 68: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.

Si un alumno incurre en falta gravísima, se podrán aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS CONVIVENCIA ESCOLAR				Responsables
	Medidas de apoyo - formativas			Medidas Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparadoras		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas con el estudiante. ▪ Entrevistas con los padres o apoderado. ▪ Derivación interna. ▪ Plan de intervención. ▪ Reducción de Jornada. ▪ Ingreso/Retiro del estudiante por el apoderado. ▪ Derivación externa. ▪ Coordinación con especialistas. ▪ Reuniones de seguimiento. ▪ Solicitud de antecedentes médicos. ▪ Observación en aula. ▪ Cambio de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogos personales reflexivos. ▪ Diálogos grupales reflexivos. ▪ Derivación a Inspectoría. ▪ Actividades extra-programáticas. ▪ Reducción de la jornada. ▪ Plan de adecuación Curricular.(PAC ▪ Ampliación de la Jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disculpas privadas. ▪ Restitución o reparación del bien dañado. ▪ Eliminación de escritos menciones u otros. ▪ Eliminación inmediata de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suspensión de clases. ▪ Suspensión de actos y/o actividades. ▪ Condicionalidad de matrícula. ▪ Cancelación matrícula. ▪ Expulsión. ▪ Aplicación de medidas de alejamiento (Ministerio Público) 	

El siguiente procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el RIE, o cuando incurran en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar.

- Recepción de denuncia o registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta por profesor, Inspector, encargado de convivencia o directivo que haya tomado conocimiento de la presunta falta.
- Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
- Se deriva a contención emocional: se conversa con el alumno y se le escucha, invitándolo a reflexionar sobre la falta cometida y sus posibles consecuencias.
- Se cita al apoderado para informar de la situación (inicio de la investigación si fuese necesario) y de los procedimientos a seguir (citación telefónica o vía correo) en un plazo máximo de dos días hábiles dependiendo de la situación.
- Se registra textualmente el testimonio del o de los(as) estudiantes en relación a los hechos, se le lee y solicita firma. En caso de no firmar se registra dicha situación.

En caso de que los hechos constituyen delito se deriva o informa a las instituciones pertinentes.

- Se inicia investigación: Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar recopila toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o morales realizados. Elabora un informe y propone medidas. Esto en un plazo máximo de 10 días hábiles. Extensible a 5 días más dependiendo de la complejidad del caso.
- La Dirección del colegio determina las medidas y sanción que se aplicarán.
- La Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar cita al apoderado, con el objeto de que tome conocimiento de los antecedentes, de las medidas y sanción aplicada. Y se fijan los acuerdos y compromisos correspondientes.
- El apoderado tendrá 5 días corridos días hábiles para apelar ante las medidas o sanción adoptada.

En caso de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LAS MEDIDAS **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **5 días hábiles**, desde su notificación.

La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar por correo electrónico y/o en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director.

El Director resolverá la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:

- El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.
- Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado.
- El escrito de reconsideración.
- Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.

La Dirección informará al apoderado personalmente y/o vía correo electrónico, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

Si la Dirección decide **APLICADAR la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el alumno o apoderado**, informará en los plazos pertinentes a la SUPEREDUC.

ARTÍCULO 69: DEL PROCEDIMIENTO AULA SEGURA²³.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, Docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

Estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

Este procedimiento permite suspender al alumno por 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver + 5 días corridos para interponer recurso de reconsideración (apelación).

No es requisito que el director del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

- Este procedimiento en sí, se inicia cuando el alumno comete algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RIE o cuando afectan gravemente a la convivencia escolar.
- El plazo de investigación es de 10 días hábiles.
- Durante el transcurso de la investigación, el alumno puede ser suspendido, lo que debe ser notificado por el director del establecimiento, por escrito.
- Los padres y apoderados pueden presentar descargos.
- El director adopta la medida.
- Se notifica al alumno, padre, madre o apoderado de la medida por escrito.
- El plazo para apelar es de 5 días hábiles.
- Recurso de Reconsideración, este plazo amplía el plazo de suspensión del alumno, quien estará suspendido hasta que el procedimiento haya concluido.
- El Director debe pronunciarse del recurso, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales del alumno.

²³ Ley 21.118 Sobre Aula Segura.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO – AULA SEGURA - DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del alumno.	Registro en Libro de Clases de la situación o registro de denuncias , del hecho o la conducta en que incurrió un alumno. Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría y se informa al Director del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	Por escrito. Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
De la suspensión	El director tendrá la facultad de suspender , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 días hábiles.
Asume Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar asume como investigador. Puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del alumno involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificara vía correo electrónico institucional y/o carta certificada vía Chile Express a su domicilio.
De la carta que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha carta el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el alumno, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada.

PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del Colegio	El apoderado concurre a la citación y el Director, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, en esta oportunidad se notificará además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada. Se levantará el acta de entrevista.
De las notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá asistir a las citaciones del colegio. Si no asistiese, las notificaciones y resoluciones serán enviadas su correo electrónico institucional. En caso de que el apoderado no respondiese correos o no asistiese a citaciones, las notificaciones se harán vía carta certificada por Chile Express, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al 2 día hábil siguiente, desde que fueron despachadas en la oficina de correos.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales - si son pertinentes - al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el alumno en cuestión. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos.	El apoderado podrá presentar en secretaria del Colegio sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación.
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderada(s), testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA . El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, y de acuerdo a las agravantes y atenuantes. La medida a aplicar puede ser la: <ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del alumno.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparadoras, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: <ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el Colegio. • Suspensión.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
Si el alumno, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, para efecto de notificarlos personalmente. Si éstos no concurren, la copia de la resolución se enviará vía correo electrónico institucional o por carta certificada vía Chile Express. La notificación es entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación o enviado el correo.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de la notificación inicial al apoderado .

PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR . Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos , desde su notificación
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director consulta al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil siguiente , desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe, debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
El Director falla reconsideración interpuesta	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El informe y antecedentes recabados por el investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFOME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la SUPEREDUC	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el alumno o apoderado, deberá informar a la SUPEREDUC DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES , a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.

ARTÍCULO 70: DE LAS SIMILITUDES Y DIFERENCIAS ENTRE LOS PROCESOS DE APLICACIÓN GENERAL Y AULA SEGURA.

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que aula segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida precautoria.

1. Similitudes:

- En ambos procesos se deben respetar los principios de: la presunción de inocencia, bilateralidad (escuchar a todas las partes), derecho a presentar pruebas, debido proceso, proporcionalidad, no discriminación arbitraria, entre otros.
- En ambos procesos es el director del Colegio quien adopta la decisión de iniciar una investigación.
- En ambos procesos es el director quien adopta la medida.
- En ambos procesos hay recurso de reconsideración.
- En ambos procesos es el director quien se pronuncia respecto del recurso de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores.

2. Diferencias:

- El procedimiento de aula segura se puede iniciar si la necesidad de que el Director haya representado previamente a los apoderados la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo de las posibles medidas, así como tampoco requiere de la adopción previa de medidas pedagógicas y psicosocial.
- Respecto de los plazos que dura la investigación, el procedimiento de aula segura tiene plazos más acotados definidos por Ley.
- En el procedimiento de aula segura, se puede suspender al alumno, mientras dure la investigación y se encuentre totalmente concluido el procedimiento.

ARTÍCULO 71: DEL PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Los directivos, profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento.

De esta forma deberá presentar los antecedentes a las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros: las lesiones, amenazas o acoso, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por Rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: *“La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado”*.

Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Rectoría deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 72: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias deben considerar antes de su aplicación la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

1. Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Son circunstancias atenuantes, las siguientes:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro
- Manifiestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparadoras a favor del afectado.

2. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Son circunstancias agravantes, las siguientes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas menos graves, graves o muy graves, sin mediar un cambio conductual.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
- No dar muestras de lamentar la falta cometida y mostrar una actitud desafiante y poco dócil al enfrentar los cargos.
- Estar condicional o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

ARTÍCULO 73: DEL DEBIDO PROCESO.

Para el manejo de las faltas al presente reglamento, y/o que afecten la buena convivencia escolar, tanto los procedimientos previos de aplicación de una medida disciplinaria, así como los protocolos de actuación del Colegio, deberán ser ejecutados en conformidad al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos y/o principios:

a. Confidencialidad.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo los estudiantes involucrados. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

b. Deber de protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

c. Deber de información.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. El inicio del proceso se dará a conocer personalmente al apoderado. Si el apoderado no concurriera a la citación para darle cuenta del inicio del proceso, se le enviará carta certificada y /o correo electrónico y la medida se aplicará una vez que exista constancia de que la carta o el correo fuera recibido.

d. Investigación y Justo y Racional Procedimiento.

Quien realice la investigación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente sea el autor de la falta.

Para ello, el investigador estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes involucradas el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

De todas las gestiones que se realicen en el proceso, deberá dejarse constancia de ello por escrito. En este punto es preciso señalar que el registro que se lleve en la hoja de vida del alumno, que es parte de una investigación, es un procedimiento que forma parte del debido proceso y no constituye una medida en sí misma.

Una vez concluida la investigación, el funcionario encargado de llevarla a cabo, debe realizar un informe a la Dirección del Colegio, a fin de que adopte las medidas disciplinarias correspondientes.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

e. Suspensión condicional de la investigación.

En caso de existir acuerdo entre las partes involucradas se podrá suspender el curso de una investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

f. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para aplicar alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.

Previo la aplicación de una medida, la autoridad podrá pedir o escuchar los informes que al respecto pudieren proporcionar el Encargado de Convivencia, Inspector, Psicólogo, Docente u otro.

La resolución, deberá ser fundada y notificada a todas las partes.

g. De la Apelación o instancia de revisión de los procesos.

Si un alumno, o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar de ella al Director del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del Colegio en un plazo de cinco días corridos, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- El Director resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de tres días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por carta certificada si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- De la respuesta que dé el Director no se podrá presentar nuevas apelaciones.
- El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida.

ARTÍCULO 74: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

Las faltas de los profesionales y asistentes de la educación del establecimiento, serán sancionadas por el empleador o la dirección según lo que estipula la ley.

Aquellas faltas que no sean causal de terminación de su contrato de trabajo, serán sancionadas a través de una amonestación escrita u otra medida contemplada en el reglamento de orden, higiene y seguridad, La amonestación escrita puede ser con o sin copia a la respectiva inspección del trabajo, además de registro en la hoja de vida del trabajador.

TÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR²⁴.

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 éstas 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.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un Colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del Colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. **Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que sus faltas: la reparación del daño ocasionado, asumiendo las medidas y sanciones correspondientes.**

ARTÍCULO 75: DE LAS ACCIONES DEL COLEGIO PARA LOGRAR UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Dentro de las acciones del Colegio para lograr una buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se pueden citar:

- 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 la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regula otras situaciones, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparadoras, medidas formativas y sanciones para los afectados.
- Capacitar al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el equipo de convivencia escolar deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajarse en el plan de convivencia escolar.

²⁴ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.9.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de mantener políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se deberá tener presente lo siguiente:

- Todo el miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El Establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- El establecimiento realiza charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Paternidad responsable, vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Las jornadas de reflexión de curso y/o del establecimiento, buscan consolidar los valores del respeto al prójimo, que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

ARTÍCULO 76: DEL CONSEJO ESCOLAR Y LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestro establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

ARTÍCULO 77: DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR²⁵.

Estará integrado por:

- Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- Coordinador de Inspectoría - y –Convivencia (Inspectoría General)
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo.

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del Colegio que es parte del equipo de convivencia, este funcionará sin este integrante.

Para el evento que un miembro del equipo no guarde el deber de confidencialidad será reemplazado por el otro designado por dirección.

²⁵ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.9.1.

Dentro de las atribuciones del Comité de Gestión de la Convivencia Escolar, están:

- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar, por faltas graves o gravísimas.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar que una falta pueda resolverse mediante alguna técnica de resolución alternativa de conflictos.
- Una vez que conoce, determina las medidas y sanciones aplicar de acuerdo al capítulo de disciplina.

El equipo funciona de la siguiente forma:

- El equipo se reunirá cada vez que sea citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conocer las situaciones que se regulan en el presente capítulo.
- El equipo podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes.
- Se notificará de las citaciones a reuniones del equipo, vía correo electrónico, telefónica o personalmente.
- Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.

ARTÍCULO 78: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR²⁶.

El Encargado de Convivencia Escolar es quien coordina el equipo de gestión de convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a: mejorar la convivencia, fortalecer el aprendizaje de actitudes para una buena de convivencia escolar, gestionar un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo para ello en el establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de la implementación del plan de gestión para la buena convivencia escolar y su presentación al Consejo Escolar.

Dentro de sus funciones están las siguientes:

- Coordina el equipo de convivencia escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Escolar y el PEI del Colegio.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

²⁶ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.9.2.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al plan de gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a Docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

ARTÍCULO 79: DEL PLAN DE GESTIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR²⁷.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento de gestión cuyo propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de la violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el Consejo de Convivencia Escolar, en el cual se establecen acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva. Tiene un carácter anual.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión, están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de nuestro establecimiento educacional.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Consejo Escolar.

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar evidencias para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

ARTÍCULO 80: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS²⁸.

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

Es por ello que el Colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, que posibilitan que el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. Es por ello que el Colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen la posición “de ganar a costa de la pérdida del otro”, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad, a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

²⁷ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3.

²⁸ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.5.

En mérito de lo anterior, con Colegio contempla los siguientes procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

ARTÍCULO 81: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor Jefes, Inspector General o Psicólogo.

Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del Colegio, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
- El mediador deberá intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
- El convenio de mediación (o lo pactado) debe estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
- Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.
- Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:
- Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
- Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
- Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
- Sugerencias de enfoques alternativos para llegar al convenio.

Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una medida disciplinaria sancionatoria, o como una medida complementaria a la aplicación de medidas disciplinarias.

Procedimiento de mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o el Inspector o encargado propondrá la mediación a los involucrados.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema. Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

Finalización de la mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien archivará el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Colegio, aplicando las medidas correspondientes al Manual.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de vida de éste y en expediente de Mediación.

ARTÍCULO 82: DEL ARBITRAJE PEDAGÓGICO.

Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor Jefe, Encargado de convivencia, el Inspector General o el director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

ARTÍCULO 83: DE LA NEGOCIACIÓN.

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

**ARTÍCULO 84: DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS
DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del Colegio.
COORDINADOR INSPECTORIA-CONVIVENCIA	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del reglamento de convivencia escolar del Colegio. Es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA PSICÓLOGO	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo (CONACE, SENAME, ONL, CARABINEROS, etc.)
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
EL PROFESOR JEFE	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno de su curso.

<p style="text-align: center;">EL CENTRO DE PADRES</p>	<p>Brindará todo el apoyo a las iniciativas del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En las que destaca a alumnos sobresalientes- ▪ Relacionadas con eventos, celebraciones, campañas, jornadas, ferias masivas de formación general que contribuyen a la buena Convivencia Escolar. ▪ Aportará con ideas para poner en marcha sus propias iniciativas orientadas a mejorar la convivencia escolar.
<p style="text-align: center;">EL CENTRO DE ALUMNOS</p>	<p>Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos los alumnos.</p> <p>Velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación.</p>
<p style="text-align: center;">EL ALUMNO/A</p>	<p>Será el centro de la atención educativa y se espera de él participación, respeto, creatividad y consecuencia.</p>
<p style="text-align: center;">EL APODERADO/A</p>	<p>Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos de lo que espera que ellos sean.</p>

ARTÍCULO 85: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR²⁹.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio contempla también las siguientes instancias de participación, cada una de ellas de acuerdo a los diferentes roles que tienen las personas que forman parte de la comunidad escolar:

²⁹ Punto 5.9.7 de la Circular N° 489 de la Superintendencia Escolar.

Alumnos.

Sus instancias de participación son la asignatura de Orientación y el Centro de Alumnos. La constitución, funcionamiento y atribuciones del Centro de Alumnos.

Padres y Apoderados.

Sus instancias de participación son a través de las reuniones de apoderados del curso respectivo, y en el caso de quienes así lo deseen, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Docentes – Asistentes de la educación.

La participación profesional se concreta en los consejos de profesores.

La coordinación de las instancias de participación está a cargo de la Dirección del Colegio. Esta coordinación vela para que cada una de ellas funcione dentro de su campo de competencia específico, y que todas se orienten a colaborar y a facilitar la prestación del servicio educativo, acorde a nuestro PEI.

TÍTULO XI**LOS PADRES Y APODERADOS.**

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio. El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de su pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

ARTÍCULO 86. DEL APODERADO.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio, el padre o la madre, el tutor, el curador, o el que tenga el cuidado personal de los menores alumnos del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el presente reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educativo mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente”, quien podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

Requisitos para ser apoderado.

El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.

No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

Rol del Apoderado.

El Apoderado es quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla en el Colegio. Por esta razón, el establecimiento requiere a sus apoderados educar en derechos y deberes a los alumnos, reforzando siempre aquellas acciones que faciliten especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, la sana convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, todas las cuales estimamos constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El Apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del Apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras).

NO SE PERMITIRÁ las asistencias a reuniones u potras instancias de terceras personas que no estén registrados como Apoderados o Apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

De la identificación del Apoderado.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el apoderado y apoderado suplente.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

De la participación del Apoderado.

El apoderado podrá participar en cualquiera de las organizaciones de padres del Colegio, según sean sus posibilidades. Estas instancias son: Centro de Padres, Asamblea General y Sub-centro de curso.

ARTÍCULO 87: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- a. Ingresar sin autorización del personal a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.
- b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- c. Discutir a la entrada o en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del Colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un alumno.
- e. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- f. Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- h. Fumar en el interior del Colegio.
- i. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias o inmediaciones del Colegio.
- j. Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- k. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos y adultos en las dependencias del Colegio.
- l. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar.
- m. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- n. Tener contacto a través de redes sociales no autorizadas, con los funcionarios del Colegio, para fines institucionales.
- o. No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- p. Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del Colegio en la reunión de apoderados, en dirección, en la entrega de alumnos o cualquier recinto del Colegio.
- q. Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- r. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga, sin la debida autorización.
- s. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Colegio sin fundamento y de manera pública.
- t. Hacer partícipe a su pupilo u otros alumnos en reuniones donde ha sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del Colegio. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del alumno.
- u. Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- v. Cualquier otra situación que por su naturaleza no corresponde a su calidad de apoderado, vulnera los procedimientos institucionales, atenta contra el buen clima de convivencia escolar.

ARTÍCULO 88: DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y apoderados se gradúa de acuerdo a su gravedad en menos graves, graves y gravísimas. De acuerdo al tipo de falta se aplican procedimientos y medidas.

ARTÍCULO 89: DE LAS FALTAS MENOS GRAVES.

Corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento y de orden que establece el Colegio, tales como:

- No respetar el conducto regular del Colegio.
- No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No velar el cumplimiento oportuno de envío o presentación del estudiante con sus materiales de trabajo o de higiene personal solicitados para su uso.
- No actualizar oportunamente direcciones o teléfonos para casos de emergencia.
- No firmar comunicaciones.
- No respetar vía de comunicación formal (correos institucionales) para comunicación con los profesionales del establecimiento.

Procedimientos y Medidas a aplicar frente a Faltas Menos Graves.

El Profesor Jefe citará al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos.

En atención a ello, implementará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de los alumnos (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta.
- Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.

ARTÍCULO 90: DE LAS FALTAS GRAVES.

Corresponden a cualquier actitud y comportamiento del apoderado que atente contra los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como:

- Reiteración de faltas menos graves.
- Enviar a clases al estudiante enfermo o en malas condiciones de salud.
- Ingresar a instalaciones del colegio sin autorización.
- No informar por escrito (autorización de retiro), que el estudiante será retirado por otra persona no registrada.
- No justificar reiteradamente (2 o más) atrasos o inasistencias.
- No velar por la adecuada higiene personal, uso de uniforme y accesorios de su estudiante a pesar de advertencia.
- Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario.
- No cumplir con compromisos o acuerdos contraídos con el docente y/o Dirección.
- No participar en actividades programadas por el nivel, habiéndose comprometido previamente.
- Faltar a dos reuniones de apoderados sin justificación previa. O a tres con justificación.
- Increpar a cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, a un miembro de la comunidad escolar, en un contexto público o privado, esto incluye cualquier tipo de publicaciones y/o mensajes por medio de las distintas redes sociales existentes en las diversas plataformas digitales.
- Otros no contemplados que por su característica se configura como falta grave a la convivencia escolar.

Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Grave.

El Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia citarán al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos.

En caso de reiteración de la falta y no existiendo por parte del apoderado un compromiso a revertir estas conductas y que éstas impliquen probable vulneración de derechos del alumno, se activará el protocolo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, según sea el caso, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo).
- Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.

ARTÍCULO 91: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:

- Reiteración de faltas graves.
- Toda acción que un adulto realice y que involucre a los estudiantes, en actividades sexuales de cualquier índole.
- Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no a los alumnos
- Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, a los alumnos.
- Exponer a los alumnos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.
- Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da la atención, el cuidado y protección que necesitan los alumnos para su desarrollo, en general cualquier situación de vulneración de derechos de los menores.
- Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos del alumno.
- Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones a miembros a su alumno o de la Comunidad Escolar.
- Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a miembros de la Comunidad Escolar.
- Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual.
- Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia características físicas o cualquier otra circunstancia a miembros de la Comunidad Escolar.
- Apropiación de bienes del establecimiento o daño material intencional al colegio y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.
- Presentarse en el establecimiento con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo la influencia de alguna droga.
- Incurrir en las dependencias del Colegio o en actividades oficiales fuera del establecimiento, en situaciones evidentes de consumo de alcohol o drogas, o de porte, tráfico o microtráfico de drogas u otras sustancias ilícitas.

Procedimientos y Medidas a aplicar frente a una Falta Gravísima.

Frente a una falta gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y como ello afecta al menor o a la convivencia del establecimiento, y se proponen soluciones en beneficio del menor o los afectados.

Dentro de estas medidas están las siguientes:

- Ejecutar actos reparadores: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- Cambio de Apoderado, de manera que se pierda dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado.
- Activación de Protocolos, según sea el caso.
- Denuncia a las organizaciones pertinentes (ONL, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).

Del Debido Proceso:

Se debe tener presente que previo a la aplicación de cada medida, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en este reglamento.

TÍTULO XII**APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO³⁰.****ARTÍCULO 92: DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.**

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Dirección del Colegio con la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

ARTÍCULO 93: DE LA DIVULGACIÓN.**En periodo lectivo.**

Una vez aprobada la modificación será presentada al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ella, para el proceso de difusión. Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE y publicada en sitio web institucional.

En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

³⁰ Circular 482 Superintendencia de Educación, punto VI.

En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará por medio de soporte digital (correo electrónico, cd, DVD, pendrive, etc.) una copia del reglamento interno vigente al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia la recepción del documento en alguno de los formatos o mecanismos antes descritos.

El establecimiento dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaria de dirección para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 94: DE LA VIGENCIA.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.