



Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar Colegio Bicentenario de la Araucanía 2022.



TITULO I. – INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno del Colegio Bicentenario de la Araucanía tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia de su comunidad educativa en los distintos escenarios en los que se desarrolle la gestión educativa durante el presente año escolar, de forma presencial o remota, todo conforme a la realidad sanitaria que exista en nuestra comuna, siendo este instrumento adaptado en lo pertinente, lo que permitirá regular el comportamiento de los diversos miembros de su comunidad educativa, promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, basado en el carácter acogedor, dinámico, alegre y motivador de nuestro colegio, sustento para la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Entendido como aquella agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor educacional, en nuestra comunidad educativa todos se desenvuelven en roles diferentes pero complementarios para el cumplimiento de la visión y misión educativa, con profesionales de calidad, que han egresado de las más prestigiosas universidades del país acreditadas por el Ministerio de Educación los cuales liderados por su directora, la Sra. Ana Ivonne Hurtado Cáceres, permiten que nuestros niños puedan desarrollarse plenamente y alcanzar las metas que cada uno de ellos o ellas se propongan dentro de un ambiente de sana convivencia.

Para lograr este nivel de calidad en nuestro establecimiento educacional y para que continuemos en el camino trazado, se ha elaborado este reglamento enmarcado en los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente, incorporando por ejemplo, las modificaciones normativas por Ley N°20.845 de Inclusión Escolar”, Circular N°438 del año 2018 y recientemente el Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado y disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales.

La elaboración del presente reglamento interno se origina a partir de la reflexión y participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, siendo un instrumento educacional en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste, con criterios de participación democrática de todos los actores de la comunidad, con distintas adecuaciones para dar respuesta al contexto social de nuestros alumnos y sus familias, promoviendo una convivencia inspirada en el autocuidado y respeto por el otro, en valores como la tolerancia, respeto a la vida, responsabilidad en el colegio y en el diario vivir, complementando este instrumento con los respectivos protocolos que regirán la convivencia entre los integrantes de nuestra comunidad escolar y que en conjunto con nuestro Plan de Retorno Seguro 2022 nos permitirán abordar en forma adecuada el actual escenario escolar.



INDICE.

I.- INTRODUCCIÓN.....	
II.- FUENTES LEGALES.....	
III.- OBJETIVOS.....	
IV.- PRINCIPIOS.....	
V.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.....	
VI.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	
VII.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS....	
VIII.- NORMA DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.....	
IX.- ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	
X.- VIGENCIA DEL REGLAMENTO.....	
XI.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:	
1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	
2.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	
IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	
V.- PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES.....	
VI.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	
VII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	
VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	
IX.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN Y LIMPIEZA DE LA ESCUELA.....	



ARTICULO 1. SERÁN OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, LOS SIGUIENTES:

a.- Objetivo General del Reglamento Interno del Colegio Bicentenario de la Araucanía.

- Disponer de un marco normativo que permita a todos los integrantes de la Comunidad Educativa desarrollar los principios y valores de nuestro proyecto educativo en las diferentes situaciones que se presenten en el ámbito de la Convivencia Escolar esto en el escenario presencial y/o remoto donde se desarrolle la actividad educativa.

- Promover y asegurar el desarrollo de valores positivos en los distintos miembros de nuestra comunidad escolar, especialmente en nuestros alumnos, asegurando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen tanto dentro como fuera de nuestro establecimiento, resguardando la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, conforme al contexto valórico señalado en nuestro Proyecto Educativo Institucional - PEI-, propendiendo a resolver pacíficamente los conflictos que se generen entre estos, aplicando solo medidas sancionatorias como última razón para restablecer el orden y seguridad en el colegio

b.- Objetivos Específicos del Reglamento Interno del Colegio Bicentenario de la Araucanía.

- Construir una comunidad educativa basada en los derechos y responsabilidades de todos sus integrantes, a partir de la construcción de un instrumento validado por su elaboración en forma democrática y participativa, fortaleciendo con ello la convivencia de todos los actores de la comunidad escolar.

- Desarrollar en los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar, la capacidad de llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo, el trabajo cooperativo, la responsabilidad, el control de emociones y la permanente búsqueda de soluciones pacíficas a las diferencias y problemas del diario vivir.

- Crear conciencia, promover y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, contribuyendo a su máximo desarrollo personal y social.

- Ordenar la estructura, funcionamiento e interacciones de los distintos estamentos de la institución escolar en relación con el propósito de nuestro PEI.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS LEGALES EDUCACIONALES DEL PRESENTE REGLAMENTO. El presente reglamento del Colegio Bicentenario de la Araucanía se sustenta en la sana "Convivencia Escolar", la cual surge de interacciones saludables y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa, donde cada actor conoce y cumple sus deberes y ejerce sus derechos de manera informada de acuerdo a la normativa a la que se encuentra sujeto, por eso, en nuestro establecimiento la elaboración de este reglamento se adecua irrestrictamente a los siguientes principios rectores para su contenido:



- Dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución política de la república, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Como atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, el contenido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de alumnos, profesionales, asistentes de la educación, apoderados, entre otros; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y que, de acuerdo a la Convención de Derechos del Niño, artículo 3, inciso 1°, "todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

- No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº2, de la Constitución, pero para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria para lo cual nos remitimos a la Ley Nº20.609, artículo 2, que la define como: "Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión



política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

- Legalidad.

El principio de legalidad constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden ejercer. Llevado esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas -de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento-, y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

- Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la Constitución y para el ámbito educacional y conforme la normativa dictada por la Superintendencia de Educación para la materia, se entiende como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- Proporcionalidad.

El principio de proporcionalidad, se reconoce legalmente como aquella idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones para una determinada conducta, acción u omisión infraccionada, estableciendo una correlación entre lo prohibido y la afectación generada a un bien jurídico protegido. Aunque no encuentra contenido expreso en la constitución, a nivel legal y en materia educacional en particular, tal principio la Superintendencia de Educación expresa que, en un reglamento interno, la sanción a una conducta debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se puede aplicar medidas



excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula sino solo cuando éstas afecten gravemente la convivencia escolar.

-Transparencia.

Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la ley general de educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha normativa consagra el derecho de los alumnos, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de una colegio, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los alumnos (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente.

- Autonomía y diversidad.

Conforme al artículo 10 letra e y f de la ley general de educación, el principio aquí manifestado reconoce y consagra la autonomía de las comunidades educativas, y se expresa en la libre elección y adhesión a un proyecto educativo, normas de convivencia y funcionamiento conforme a su reglamento interno y protocolos.

- Responsabilidad.

De acuerdo a lo expuesto en el artículo 10 letra g de la ley general de educación, se reconoce a la educación con una función social, y como tal, es deber de la comunidad educativa en general, directora, padres, apoderados, alumnos, profesores, asistentes de la educación, representante legal de la entidad sostenedora, etc. Contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Otras aristas del principio, son el deber de todos de brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio entre los miembros de la comunidad educativa, respetar el reglamento interno, su PEI y normas en general, así como para el sostenedor, es responsabilidad el resguardar el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Participación.

Es el derecho que se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y participar en el proceso educativa conforme a la normativa educacional vigente. Lo anterior, se materializa en el la posibilidad de que existan instancias de participación a través de la formación y funcionamiento de entidades como los centros de alumnos y el centro de padres y apoderados, el derecho de asociarse libremente en general por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.



ARTICULO 3. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PRESENTE REGLAMENTO. Conforme a nuestro PEI, para el ámbito de convivencia escolar nuestro colegio sustenta este instrumento en las siguientes bases institucionales:

VISIÓN. Ser una institución reconocida por la comunidad como un lugar abierto, motivador, acogedor y dinámico generadora de oportunidades y formadora de personas autónomas y responsables, orientada a desarrollar los valores y la formación de hábitos, privilegiando valores como: el amor, la confianza, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad, el respeto hacia todas las personas y por el medio ambiente; desarrollando en ellos capacidades para integrarse a un mundo globalizado y tecnológico.

MISIÓN. Nuestra misión es desarrollar y formar niños, niñas y jóvenes en un proceso de aprendizaje continuo, que permita innovar, motivar y contextualizar los contenidos según la realidad de nuestros estudiantes, dentro de un ambiente de trabajo respetuoso e inclusivo, logrando de esta forma que desarrollen las competencias académicas, valóricas, sociales y medioambientales, además del pensamiento crítico y reflexivo. A través del trabajo articulado entre directivos, estudiantes, profesores, asistentes de la educación y las familias.

ARTICULO 4. FUENTES LEGALES. Para la elaboración del presente instrumento, hemos tenido en vista principalmente la siguiente normativa:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N°19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
7. Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N°20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de alumnos con VIH y/o Epilepsia



12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N°20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. 2005.
14. Ley N°19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
16. Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
18. Ley N°20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. 2018.
30. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. 2015.
31. Ley N°21.128 de Aula Segura. 2018.



32. Decreto 67 de Evaluación. MINEDUC, Chile, 2018.

33.- Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre las modificaciones legales introducidas por la ley de inclusión escolar 20.845 y aplicación de disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado.

TÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ARTÍCULO 4.- ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Colegio Bicentenario de la Araucanía
MODALIDAD	Educación Pre-Básica NT2 Educación Básica 1° a 8°
DIRECCION	Lord Cochrane # 1336, Padre las Casas
SOSTENEDOR	Entidad Individual Educacional Colegio Bicentenario
NOMBRE DIRECTORA	Sra. Ana Ivonne Hurtado Cáceres
Reconocimiento Oficial	Resolución exenta N°3374 de fecha 03.09.2013 por la Seremi de Educación IX Región.
RBD	20064-6
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	Colegio.bicentenario1336@gmail.com
TELFONO DE CONTACTO	452 401051
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado



HISTORIA. El Colegio Bicentenario de la Araucanía, es una institución de dependencia particular subvencionada, se encuentra ubicado en la calle Lord Cochrane # 1336, perteneciente a la comuna de Padre las Casas, ciudad de Temuco, novena región de La Araucanía. Esta institución es reconocida como cooperadora de la función educacional del Estado por Decreto Supremo N.º 1246 del año 1999. De esta forma, se inserta en la educación, con el único fin de satisfacer las necesidades académicas de niños y niñas de la comunidad escolar, pertenecientes a un sector de la población con índices de vulnerabilidad social.

La fundación de la Unidad Educativa, que por esos años obedece al nombre de Colegio Particular Bernardo O'Higgins, surge en base a una iniciativa de un equipo de profesionales de la educación, los cuales conscientes de la realidad de la comuna y desarrollando su vocación de servicio, ponen en marcha el proyecto enfocando todas sus capacidades en la conducción de una institución que tendrá como misión desarrollar la excelencia académica enmarcada en una sana convivencia escolar, apuntando a una formación integral de todos sus estudiantes. Adicionalmente, desarrolla una orientación en la enseñanza del idioma extranjero inglés, teniendo como objetivo a mediano plazo implementar una enseñanza de carácter bilingüe desde el nivel de transición dos a octavo año básico.

La población escolar atendida proviene de la comuna de Padre las Casas y sus alrededores, correspondiendo ésta a niños y niñas de familias de ingresos medios bajos, las cuales presentan dos tipos de constitución: la familia nuclear constituida por padre y madre presentes, como también podemos observar familias donde existe desmembramiento familiar.

El colegio, reconoce la necesidad de la comunidad educativa a acceder a una educación de calidad, integral e inclusiva por lo cual, como institución desarrolla en conjunto con directivos, docentes, estudiantes, padres y apoderados sistemáticas reuniones de discusión y análisis frente a las necesidades presentes y las oportunidades que debemos ofrecer a nuestros estudiantes, para desarrollar de manera exitosa sus potencialidades, tanto cognitivas como valóricas.

SELLOS EDUCATIVOS.

Educación de calidad: Realizar un proceso continuo, centrado principalmente en el aprendizaje y desarrollo de habilidades superiores, utilizando variadas estrategias para su logro y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Formación integral: desarrollar en nuestros niños y niñas las capacidades intelectuales, habilidades personales que los hacen ser responsables consigo mismos, sus pares y entorno, privilegiando los valores que traen consigo y otros que aprendan y que se consolidan en nuestro colegio.

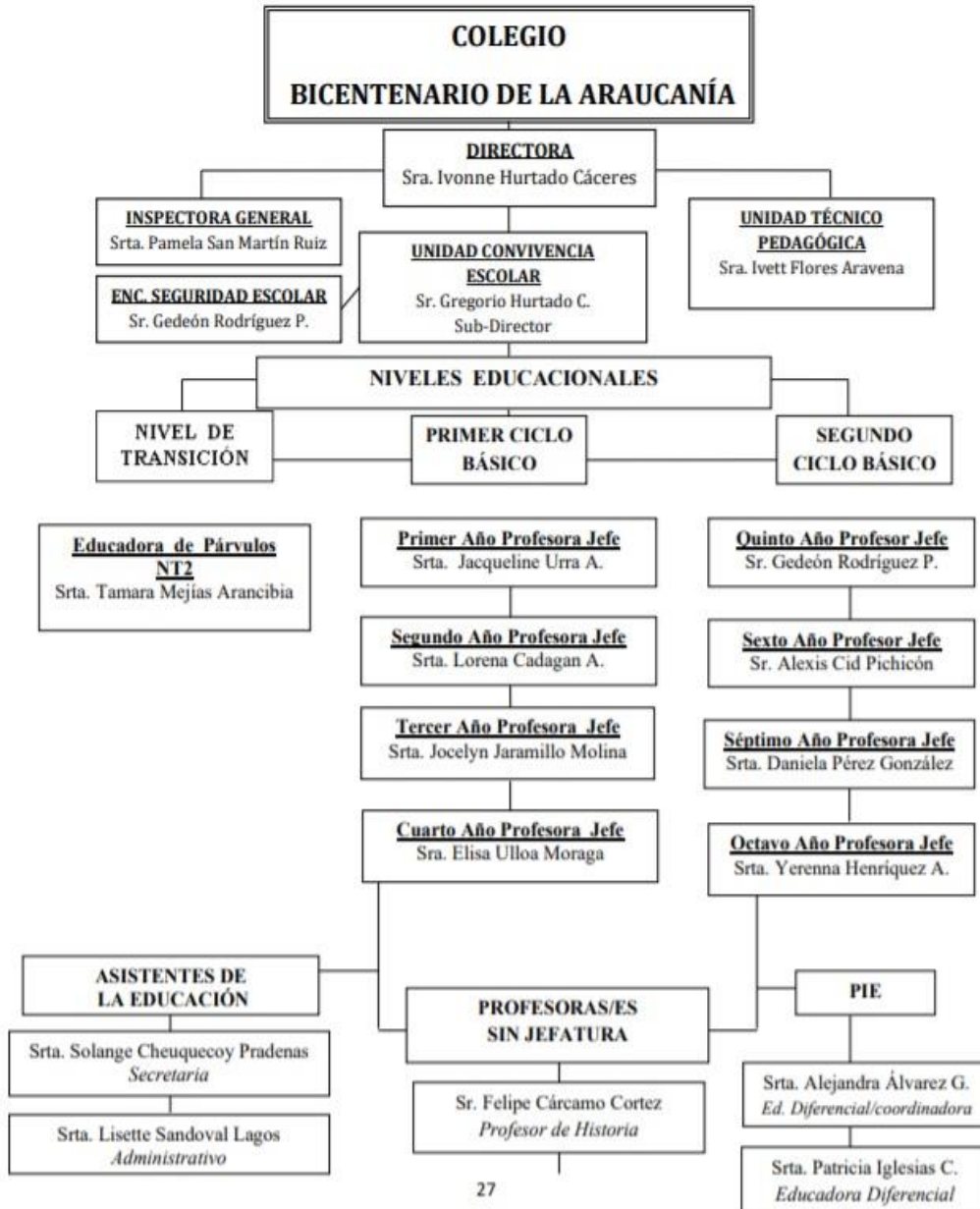
Educación inclusiva y sana convivencia: Velar por la integración e inclusión de todos los alumnos mediando la sana convivencia y apoyando a aquellos niños y niñas con necesidades educativas

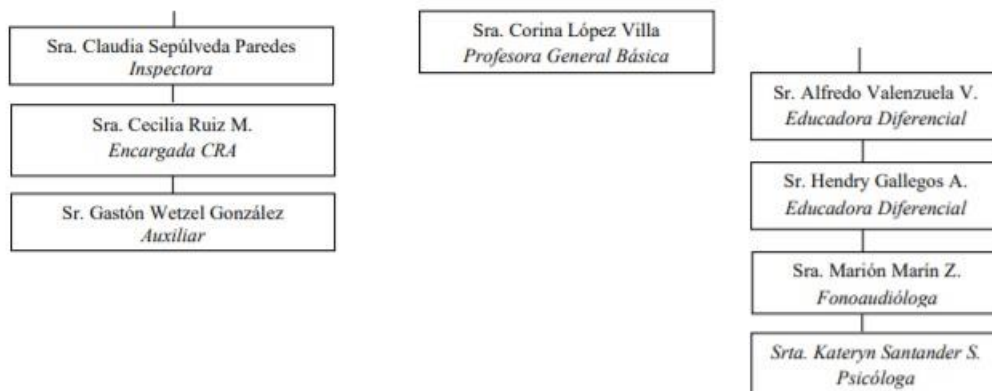


especiales, para que adquieran los aprendizajes necesarios y poder continuar con estudios básicos y medios.

Formación medioambiental: Desarrollar entre nuestros niños la responsabilidad y cuidado con el medio ambiente, realizando talleres y actividades motivadoras para internalizar el cuidado con el entorno del que son parte.

ORGANIGRAMA.





ARTICULO 5. LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO SON:

NIVELES DE ENSEÑANZA	CURSO	MATRICULA TOTAL
Prebásica	NT2	14
BÁSICA	1	17
BÁSICA	1	20
BÁSICA	1	24
BÁSICA	1	24
BÁSICA	1	16
BÁSICA	1	28
BÁSICA	1	14
BÁSICA	1	19

ARTICULO 6. CALENDARIO ESCOLAR. El colegio bicentenario de la Araucanía se rige en cuanto a su calendario escolar para el año escolar 2022, por lo dispuesto en la Ley General de Educación y Resolución Exenta que sea emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de la Araucanía para dicho año escolar.

ARTÍCULO 7. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. El colegio en caso de alguna situación fortuita o de fuerza mayor en que se vea obligado a suspender sus actividades curriculares normales, debe informar por escrito el calendario de recuperación al Departamento Provincial Cautín Sur en un plazo no superior a 5 días.



ARTICULO 8. HORARIO DE LOS ALUMNOS. Para el presente año escolar y conforme a nuestro plan de funcionamiento, habrá horarios diferidos para los diferentes ingreso y salida de los diferentes niveles.

Horario apertura y cierre de Colegio.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO
Lunes a jueves 08:30 hrs. a 16:00 hrs.
Viernes 08:30 hrs. a 13:30 hrs.

Horarios de Clases.

- El horario de clases de los estudiantes de 1° a 8° será de 08:30 hrs. A las 16:00 hrs. Excepto el día viernes que los alumnos/as saldrán a las 13:30 hrs.
- El horario de clases de los estudiantes de kínder será de 08:30 hrs a 15:00 hrs. Excepto el viernes que los alumnos/as se retiran a las 13:00 hrs.
- Si por algún motivo, como por ejemplo festividades, desfiles, etc., el colegio debiera variar el horario de entrada o salida de los alumnos/as, los apoderados/as serán avisados oportunamente para que tomen las medidas necesarias para el resguardo de sus pupilos.
- El horario de atención de apoderados es de 17:00 hora. A 18:00 hrs, dos jueves al mes, los cuales serán informados en cada reunión de apoderados.

ARTICULO 9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS. El medio formal de comunicación entre las familias y el colegio será la Libreta de comunicaciones y la reunión o entrevistas de forma Remota de apoderados de carácter mensual. Toda la información referida a las actividades generales, actos, ceremonias, información de atrasos e inasistencias, proceso escolar disciplinario de su hija(o) y otras, serán informadas a través de esta instancia y medio de comunicación, todo sin perjuicio de poder informar por vía telefónica -llamada o videollamada- debido a la actual crisis sanitaria por covid-19.

Los alumnos deberán poseer y portar su agenda de comunicaciones cada vez que concurran al establecimiento.

A su vez, todas las comunicaciones de la familia hacia la dirección deberán realizarse a través de las vías antes mencionadas.

ARTICULO 10.- DE LA ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIONES. Se espera que los y las alumnos asistan presencialmente de forma diaria cuando las condiciones sanitarias y la autoridad sanitaria y



educacional lo determinen. Si el apoderado resuelve no enviarlo por la crisis sanitaria, deberá informar por escrito a la dirección, sus razones y se resolverá en conjunto con la Familia la Modalidad para acompañar los procesos de aprendizaje:

1. Envío de material educativo, impreso a casa, mensual y retorno de evidencias pedagógicas en calendario de trabajo.

Disponiéndose el regreso obligatorio a clases presenciales conforme a las directrices de la autoridad sanitaria y educacional, en caso de enfermedad, el estudiante sólo podrá justificar su ausencia con un certificado médico conforme a lo que se señalará en los siguientes párrafos.

El o los alumnos deben asistir regularmente al 85% de las clases realizadas en el año escolar como requisito de aprobación de la misma, y a los actos programados por el establecimiento salvo en aquellos casos en que presente licencia(s) médica(s) que justifique la inasistencia a clases mayor a ese porcentaje, todo esto sin perjuicio de las excepciones que puedan evaluarse en este punto durante el año escolar con motivo de la crisis sanitaria por covid-19.

El certificado médico que justifique la ausencia de un estudiante en caso de enfermedad, deberá ser presentada en un plazo no superior a 3 días desde la fecha de emisión de la licencia.

En caso que un estudiante falte 4 días consecutivos a clases, y su apoderado no de aviso del motivo de ello, el profesor jefe citará al apoderado dejando constancia en el libro de clases y ficha personal del estudiante. Si la inasistencia se prolonga por más de 15 días consecutivos sin aviso, el colegio procederá a tomar contacto con el apoderado a través del Profesor jefe o el encargado de convivencia escolar, por cualquier medio y con la sola finalidad de saber del estado del estudiante, circunstancias de su ausencia, resguardando siempre el interés superior de este. Se dejará registro de estas acciones en su hoja de vida y se solicitará una reunión con el apoderado para coordinar el regreso a clases y reinserción del niño(a) en las actividades académicas.

Los alumnos que reincidan en ausencia del modo descrito anteriormente, la dirección o en quien esta delegue la función, citará al apoderado para buscar en conjunto estrategias que permitan asegurar la continuidad de estudios del estudiante, resguardando el derecho a la educación de este a través de la asistencia mínima a clases como manifestación de este derecho, evaluando el ejercicio de acciones legales pertinentes para resguardar los derechos del niño(a) en caso de persistir la conducta.

La asistencia a evaluaciones, talleres y/o a trabajos calendarizados es obligatoria, y en caso de enfermedad sólo podrá ser justificada su ausencia con un certificado médico.

ARTÍCULO 11.- ATRASOS DE ALUMNOS. La asistencia de los alumnos a clases es obligatoria cuando se disponga el retorno presencial a clases por la autoridad sanitaria y educacional, y en tal caso los



alumnos deberán llegar al establecimiento a la hora de inicio de la jornada respectiva y dirigirse directamente al aula.

Se entiende por atraso la llegada fuera del horario establecido por la institución, tanto del estudiante como de cualquier funcionario del establecimiento educacional en las siguientes actividades: inicio de jornada escolar, inicio de hora de clases después de un recreo, retraso por deambulación en diferentes zonas del colegio sin autorización para los alumnos e inicio de actividades extraescolares y/o especiales del estudiante.

Los alumnos que por residir fuera de la ciudad o en los sectores rurales se presenten diariamente después de la hora de inicio de su jornada de clases, tendrán que contar con autorización escrita de forma trimestral de parte del apoderado para poder ingresar a clases.

Una vez ingresados al establecimiento, los alumnos no podrán salir hasta completar el horario de clases correspondiente de su jornada.

Los atrasos luego del término del recreo no debieran presentarse durante la jornada de clases (cercanía sala-patio), por tanto, solo podrá ingresar a clases con autorización de inspección. Si esto no se supera, será considerada como una Falta leve.

Para las actividades extraprogramáticas, la participación de los alumnos será autorizada por los padres y/o apoderados, por escrito y en la agenda de comunicaciones.

El ingreso a la jornada escolar es las 8:30 hrs, existiendo flexibilidad de ingreso entre 8:31 a 8:35 hrs: Desde las 8:36 a 9:00 hrs se considerará atraso y será registrado como tal en inspección y podrá ingresar a clases acompañado con algún asistente de la educación que se encuentre en la U.C.E.

Desde las 9 hrs en adelante, el ingreso de los estudiantes se llevará a cabo solo con certificado médico o presencia del apoderado para justificar este atraso con su firma. Aquellos estudiantes que no lleguen con su apoderado y sin justificativo alguno, deberán dirigirse a inspección, donde la inspectora general se comunicara con el apoderado para regularizar esta situación. Al día siguiente el apoderado deberá presentarse en el colegio y firmar el libro de atrasos.

Todo lo anteriormente descrito es sin perjuicio de las modificaciones que puedan ser efectuadas por la dirección del colegio en consideración al actual estado de catástrofe por crisis sanitaria en la que se encuentra el país y nuestra comuna en particular, en cuyo caso y para todos los efectos, se estará en este punto a todo lo expresado en nuestro plan de funcionamiento 2022 y sus protocolos para la regulación de la materia expuesta en este reglamento y directrices expuesta por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 12. RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR. Disponiéndose el regreso obligatorio a clases presenciales conforme a las directrices de la autoridad sanitaria y educacional, solo el apoderado titular o suplente en dicho orden y previamente



registrado en el colegio podrá retirar a su pupilo por causa extraordinaria, no pudiendo además ningún estudiante ser retirado con algún justificativo, llamados telefónicos o por otro medio que no sea el presencial, debiendo en todo momento identificarse el apoderado con su cédula de identidad, llenado del registro de retiro del colegio y firma.

El apoderado deberá esperar en el lugar que le sea asignado por el colegio en el momento y por el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del establecimiento, especialmente durante las horas de recreo y colación. En caso de hallarse en clases, el personal de turno deberá registrar el retiro del estudiante en el libro de registro que resulte pertinente para dejar constancia del retiro.

Las excepciones a las cuales se refiere el presente reglamento, serán analizadas en su mérito y con las evidencias que avale esta la circunstancia expuesta pudiendo tratarse a modo ejemplificativo, el fallecimiento de familiar directo, por resolución judicial dictada por un tribunal de justicia o citación a consulta de un médico. Esta situación y visto los antecedentes de extrema urgencia, sólo será autorizada por el encargado de convivencia o persona designada por la dirección, debiendo siempre dejarse constancia escrita del funcionario autorizante, hora, persona que retira y motivo.

ARTÍCULO 13.- REGULACIONES SOBRE EL USO UNIFORME ESCOLAR. El uniforme de colegio se distinguirá según los niveles, siendo estos los siguientes:

Uniforme Escolar - Para Damas y Varones NT2.
a) Buzo Institucional.
b) Zapatillas.
c) Delantal institucional. (para dama color rosado, varón color azul)

Uniforme Escolar Damas de 1° a 8° Básico.
a) Polera blanca Institucional
b) falda a cuadrilles
c) suéter azul marino Institucional
d) Parka Azul Marino
e) Zapatos Negros.
f) Calcetas gris
g) En invierno; se autorizará uso de pantalón azul marino o gris



Uniforme Escolar Varones de 1° a 8° Básico.
a) Pantalón Plomo.
b) Polera blanca Institucional
c) suéter azul marino Institucional
d) Zapatos Negros

Uniforme para Clases de Educación Física de 1° a 8° Básico - UNISEX
a) Buzo Institucional
b) Polera deportiva Institucional
c) Zapatillas Negras o Blancas

- Los padres y apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en cualquier fábrica, y tienen libre elección para comprarlos a cualquier proveedor que se ajuste al presupuesto y características familiares. Aquellos estudiantes, que, por motivos económicos, no puedan contar con el buzo del colegio, deberán venir con uniforme o buzo azul. Quien no cuente con los medios económicos deberá justificar en Inspectoría General y podrá requerir que se le exima temporalmente del uso total o parcial del uniforme por razones debidamente justificadas y acreditadas por los padres o apoderado.

ARTICULO 14. USO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento por parte de los estudiantes salvo en alguna situación que sea autorizada por el equipo de docentes directivos del establecimiento que se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 48 horas de anterioridad.

El uso del buzo deportivo oficial del establecimiento estará regulado por las indicaciones horarias y circunstancias que el colegio señale expresamente, debiendo usarse solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad extra escolar.

El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para ser reconocido en caso de extravío.



En caso de no poder asistir a clases por un día con su respectivo uniforme, deberá presentar comunicación escrita, por parte del apoderado/a y comunicarlo en Inspectoría General y al Docente que lo solicite.

ARTICULO 15.- DE LA ALIMENTACIÓN JUNAEB Y VIDA SALUDABLE DE LOS ALUMNOS. El colegio coordinara con Junaeb la entrega de alimentación para los estudiantes beneficiados conforme a las medidas sanitarias que sean informadas por dicha institución y autoridad sanitaria.

Los alumnos que reciben alimentación en el colegio deben hacerlo en el horario correspondiente que le será previamente avisado, en forma obligatoria y todos los días, debiendo hacer aseo de manos de los alimentos previo consumo, debiendo esto consumir completamente sus alimentos.

Durante la ingesta de alimentos, los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente adecuado para el desayuno y el almuerzo de todas las personas presentes en el lugar.

Para aquellos alumnos a los cuales sus padres o apoderados los envíen colaciones, deben ser saludables (frutas, cereales, lácteos y alimentos que no tengan rótulos con el mensaje "alto en"), prohibiéndose a los padres, madres o apoderados el envío a sus hijos de alimentos considerados "comida chatarra".

ARTÍCULO 15.- DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DELCOLEGIO POR LOS ALUMNOS. En el colegio el transporte escolar una prolongación formativa del colegio y por ello se aplicarán las siguientes normas disciplinarias -que se complementan con el reglamento covid-19 de nuestra institución-:

- a) Cumplir con el protocolo covid-19 dispuesto por el colegio para el uso adecuado y seguro del Transporte escolar en periodo de crisis sanitaria.
- b) Mantener conducta respetuosa y con distancia social con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del colegio a bordo del transporte
- c) Concurrir con puntualidad a la parada o lugar convenido para ser recogido por el transporte, oportunidad en la que será esperado como máximo un minuto en caso de atraso, luego de lo cual se continuará con el servicio. El conductor del transporte No tocará la bocina para avisar de su llegada, ni la asistente del bus se bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio del estudiante. Si el transporte llegara con demasiada antelación, esperará hasta la hora convenida (registrada en Bitácora y firmada por el apoderado)
- d) Si el estudiante no está listo a la hora convenida, será responsabilidad del apoderado llevarlo al establecimiento.



e) El estudiante será dejado en el domicilio que se encuentre registrado en el establecimiento o lugar informado. Todo cambio de dirección al respecto, deberá ser informada por el apoderado en forma oportuna mediante comunicación escrita.

f) Los alumnos no deben exponer partes de su cuerpo a través de las ventanas del transporte. Asimismo, queda prohibido lanzar objetos hacia fuera, gritar o molestar a las personas que van por el camino o en otros vehículos, así como sacarse la mascarilla o no mantener la distancia con sus pares.

g) Los alumnos y sus padres serán responsables de asumir el costo y/o reponer aquellos daños o destrucción intencional que efectúe un alumno al interior del transporte escolar y que no provenga del normal uso, así como de cumplir con las normas de prevención por covid-19 al momento del envío del estudiante a clases, informando cualquier situación especial que se deba tener presente.

ARTÍCULO 16.- USO DEL LENGUAJE Y ASPECTOS ACTITUDINALES DE LOS ALUMNOS. Se exigirá a los alumnos dentro y fuera del establecimiento, un lenguaje respetuoso, formal y que sea acorde con una sana convivencia con sus pares, profesores y toda la comunidad escolar, evitando el uso de groserías o uso de un lenguaje soez, especialmente en las salidas pedagógicas o presentaciones fuera del establecimiento que comprometa el prestigio del colegio. En cuanto a las actitudes, los alumnos deberán evitar:

- Las uñas de las niñas deben permanecer cortas y limpias.

- El pelo debe mantenerse limpio y en caso de ser largo, puede ser tomado con un cole u otro elemento.

ARTÍCULO 17.- USO DE BIENES PERSONALES DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO. El uso del uniforme, constituye una medida que nace del acuerdo de los padres y apoderados del colegio, a su vez la presentación personal de los alumnos y alumnas refleja la preocupación de los padres y el respeto y cariño que sienten nuestros educandos por su colegio.

En el caso de educación física, a pesar que el colegio aún no cuenta con espacios de duchas y camarines, se solicita a los alumnos una camiseta de recambio, como así también elementos para la higiene personal después de la clase (toalla, antitranspirante) lo cual permite formar hábitos básicos de higiene y presentación personal, debiendo evitar el compartir para evitar contagio de covid-19.

ARTÍCULO 18.- RESGUARDO DE BIENES INSTITUCIONALES POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Será de responsabilidad de toda la comunidad educativa el cuidado y mantención de los bienes del colegio. La dirección delegará el resguardo de determinados equipos, sala multitaller, instrumentos, materiales e insumos a docentes y/o funcionarios quienes tendrán a su cargo el cuidado de estos,



por un tiempo determinado y asignados en comodato en el caso de Tablets o computadores de manera formal por ejemplo.

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de velar por el cuidado del patio, sectores de uso compartido y las salas de clases debiendo mantener su mobiliario, equipos electrónicos y/o tecnológicos, de calefacción, paredes, cortinas y otros elementos al interior en buenas condiciones de mantención y uso.

Los baños deben permanecer limpios, descargándose cada vez que se usen, dar resguardo al uso del papel higiénico quedando prohibido rayar, escribir o dibujar cosas obscenas, amenazas de agresión o violencia en general, entre otros.

ARTICULO 19.- SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA. Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N°20.370 y modificaciones efectuadas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el proceso de admisión de alumnos debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo, debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y normativas internas del colegio a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento y sus Reglamentos.

Cabe destacar que el Colegio Bicentenario de la Araucanía, desde su fundación, no cobra ni selecciona, ya que la inclusión es uno de sus principios rectores y así se encuentra señalado en nuestro PEI, pues parte importante de nuestra función es generar condiciones de inclusión e igualdad de oportunidades educacionales.

Conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2019 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) se centraliza a nivel nacional, siendo el Ministerio de Educación quien gestiona el sistema a través de una plataforma digital, cambiando de este modo la modalidad de postulación de los años anteriores, pues la postulación ya no será presencial sino online a través del siguiente sitio web: www.sistemadeadmisionescolar.cl. En este portal de internet, los padres y apoderados postularán a sus hijos(as) a los colegios de su interés según su orden de preferencia.

Sobre las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula para el año 2022, se publicará y avisará a la comunidad en su oportunidad con entrega de trípticos, plataforma apoderados y creación de afiches que detallen las distintas etapas del proceso de admisión, de igual forma la información será publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.



En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo normas de seguridad sanitaria, se desarrollara la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los alumnos nuevos admitidos concurren a el colegio portando el certificado de nacimiento de éstos, llenan y firman la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y sus reglamentos con la finalidad de formalizar su ingreso a nuestra institución, todo lo cual será informado con la debida antelación para un adecuado y seguro proceso.

Como instrumentos que acompañan el proceso de admisión y matrícula 2022 de nuestro establecimiento, tenemos:

- Ficha de Matrícula 2022 del colegio.
- Libro de registro de inscripción y postulación de alumnos nuevos 2022.
- Ficha de renuncia de matrícula de alumnos del colegio para el año 2022.

ARTICULO 20. CLASES DE RELIGIÓN. El establecimiento educacional no imparte la asignatura de Religión por decisión de nuestra comunidad escolar, y siempre previa consulta -anual-a todos los padres y apoderados durante el proceso de matrícula de la institución.

ARTICULO 21. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA. Todas y todos los alumnos participarán de la asignatura de educación física y bajo las medidas de prevención de contagio de covid-19 dispuestas por el colegio de acuerdo a nuestro plan de funcionamiento para el presente año escolar 2022.

Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los alumnos de someterse a exigencias físicas y dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

En el periodo invernal las clases se desarrollarán dentro del aula, cambiando actividades físicas que no requieran de un espacio mayor.

ARTICULO 22. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES. En el tiempo de recreo los alumnos tienen la posibilidad de salir a la cancha, patio techado o si gustan pueden quedarse en la sala haciendo uso de juegos de mesa, todo sin perjuicio de las adecuaciones que por crisis sanitaria por covid-19 deban adoptarse, entre ellas, evitar los juegos de contacto.

Será responsabilidad de la docente y equipo escolar del colegio velar por la seguridad y buena convivencia de los alumnos en estos espacios de esparcimiento y juegos y cumplimiento de normas de prevención de contagio de covid-19.

No se utilizará como medio de castigo la privación del recreo a un alumno, ante la no concreción de sus actividades o ante una falta cometida.



Al finalizar el recreo, alumnos y docente deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

ARTICULO 23. REUNIONES DE APODERADOS. Se realizarán al menos 3 reuniones en el año en forma presencial o telemática.

Las reuniones serán comunicadas mediante libreta de comunicaciones o comunicación enviada a través de redes sociales previo registro de número o correo electrónico de contacto.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os bajo las medidas de prevención de contagio de covid-19.

Las reuniones serán divididas en 2 espacios.

- Uno donde la docente se dirige a los apoderados generando instancias de participación, donde los temas trascendentales son lo académico, proyectos educacionales, informaciones, recordatorios y convivencia escolar de los alumnos.

- Un segundo momento donde se da el espacio en que la directiva del centro de padres informa los avances, cumplimientos o incumplimientos en relación a los objetivos propuestos en la primera reunión de padres y apoderados.

ARTICULO 24. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS. Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases dentro o fuera del establecimiento. Las actividades extraprogramáticas son: Taller de teatro - actuación. Taller de manualidades. Taller de música. Taller de ballet - danza

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Toda actividad extra programática deberá constar con las firmas de autorización de los apoderados (as) a sus pupilos.

ARTICULO 25. ENCUENTRO FAMILIA COLEGIO. Son encuentros Familia Colegio, aquellos relacionados con el PME, donde se generan instancias de participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, (Profesor encargado, docentes, asistentes de la educación, alumnos, alumnas y apoderados) tanto dentro del recinto educativo como fuera de él y estarán suspendidos en forma presencial mientras no los permita -reunión de personas en forma libre- el ministerio de salud, esto con motivo de la crisis sanitaria por covid-19.



En el caso que los encuentros sean fuera del recinto escolar se solicitará autorización por escrito firmada por parte de los apoderados (as) en la que da cuenta que autoriza a su pupilo a dicho encuentro.

Se le asignará a cada adulto la supervisión de su pupilo.

En el caso que no asistan la totalidad de los apoderados se hará una comisión con los apoderados presentes, a los cuales se les asignarán a los alumnos que asisten sin sus apoderados. (as)

ARTICULO 26. DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.- DIRECTORA. Es la persona responsable de gestionar y organizar todo el quehacer de la unidad educativa de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes del Ministerio de Educación, PEI y Reglamento Interno del colegio.

1.1. Roles y Funciones de la Directora.

- + Dirigir el colegio de acuerdo a los principios de la administración educacional, con especial adecuación en situación de crisis sanitaria por covid-19 existente actualmente.
- + Liderar el colegio para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo y Principios Generales de la Ley General de Educación.
- + Lograr las metas del establecimiento establecidas en su P.M.E: y en el PEI coordinando las acciones con la comunidad.
- + Convocar a: Consejo Escolar
- + Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070.
- + Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y toda la documentación necesaria para la autoridad en educación que la visite.
- + Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- + Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del colegio.
- Velar por el cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la convivencia.



- Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.
- Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Cautelar el cumplimiento del calendario escolar, convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- Cautelar la existencia de RRHH idóneo para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- Liderar el colegio para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo, Principios Generales de la Ley General de Educación y del Ministerio de Educación.
- Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME.
- Gestionar y responder por el trabajo coordinado con el Centro General de Padres.
- Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en el colegio, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.

2.- JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA. El Jefe Técnico o Encargado de la Unidad, es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del colegio.

En el ejercicio de sus funciones, quien realice estas labores deberá ser proactiva y dinámica en el desarrollo de sus funciones, tener capacidad creadora e innovadora, poseer marcados rasgos de liderazgo para promover el trabajo colaborativo y en equipo que le permitan ejecutar las funciones generales y específicas de su cargo que en este apartado se explicitan.

2.1. Roles y funciones del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

- Debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación.
- Es responsable de asesorar a la directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.
- Es responsable de asesorar a la directora en las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación de forma oportuna.



- Deberá dar cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada curso y contar con las planificaciones en la nube de Google drive de planificación, correspondientes para cada semestre.
- Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.
- Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del colegio
- Deberá Asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.
- Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores, al menos 2 ocasiones al año.
- Coordinar técnicamente el plan de trabajo del equipo de integración en el contexto del calendario escolar.
- Mediar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje en trabajo en equipo con profesores y directora del colegio.
- Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula.
- Asesorar y retroalimentar el trabajo de los profesores con las familias. Es responsable de la retroalimentación sistemática y oportuna a las familias respecto del proceso de aprendizaje de los y los alumnos.
- Coordinar los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y final dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.
- Sera responsable de la selección de los Textos escolares a usar en el colegio y de velar por su uso dentro de la Cobertura Curricular de cada curso.
- Es responsable de coordinar todas las medidas preventivas para lograr ambientes educativos adecuados dentro del aula.
- Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- Sera responsable del portafolio al día por Profesor Jefe.
- Sera co-responsable técnica de la evaluación anual de los profesores
- Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico y conductual.
- Liderar el Proyecto de Convivencia dentro del aula.
- Participar en su calidad de integrante del equipo de gestión en instancias de convivencia escolar.



- Coordinar las actividades programáticas y extra programáticas, que están bajo su responsabilidad y que están contenidas en el calendario escolar del año.
- Coordinar la elaboración del plan de perfeccionamiento docente y de las asistentes de la educación que están presentes en el aula y su evaluación cada año.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- Coordinar las reuniones técnicas semanalmente.
- Participar de las reuniones administrativas mensuales.
- Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación del colegio.
- Vigilar la oportuna entrega de las calificaciones de los alumnos.
- Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios elaborados por los profesores.
- Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- Coordinar la elegibilidad, distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- Conocer y tener disponible las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias.
- Coordinar que los distintos proyectos que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de los/as alumnos.
- Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as alumnos y a los apoderados/as.
- Es responsable de retroalimentar el Tiempo No lectivo destinado a la Gestión Pedagógica.
- Coordinar en el proceso de planificación pedagógica el frecuente y adecuado uso de los recursos didácticos y técnicos con los que dispone el colegio.



- Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y procurar el incremento permanente de una bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje, semestrales y anuales.
- Asesorar a la directora en el proceso de evaluación del plan de actividades curriculares.
- Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el aprendizaje de los/as alumnos.
- Vigilar la coherencia entre la planificación, el tiempo efectivo del trabajo en el aula, la práctica educativa y la evaluación que implementan los docentes en sus clases.
- Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas.
- Elaborar informes o documentos que solicite la directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as alumnos del colegio.
- Participar en la actualización del PEI.
- Realizar observación de clases de forma semanal (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita en el libro de clase.

3.- CONSEJO DE PROFESORES. Se entiende como aquel organismo esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la dirección del colegio, constituido por todos sus profesores y tiene por objeto la evaluación de materias relativas a rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente, así como en los casos que determine la ley, y podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directivos, jefe de la Unidad Técnico Pedagógica - UTP-, profesores (as), encargado de convivencia escolar y profesores, además de aquellas personas que la directora estime conveniente su presencia en dicha instancia.

3.1. Del funcionamiento y deberes del Consejo de Profesores.

- Cada sesión será presidida por la directora del establecimiento.
- Será el jefe de UTP quien subroga a la directora en caso de ausencia.
- Deberá existir un libro de actas foliado en que se llevará registro de lo obrado en cada reunión.
- Al inicio de cada consejo, se deberá leer la última acta que se encuentre registrada según fecha.
- El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple (su permanencia será de un año y podrá ser reelegido de igual que fue elegido por 1era vez).



- La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.
- Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- Se reunirá en mínimo de 3 veces al mes.
- Solo podrá ser convocado por la directora, por algún directivo de la EIE sostenedora o jefa de UTP, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico que deberá ser informado por cada miembro debiendo dejar registro en el libro de actas.

3.2. De las funciones específicas del Consejo de Profesores.

- Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- Realizar una evaluación trimestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- Realizar una evaluación sistemática del avance del Proyecto de Integración Escolar -PIE-
- Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Básica.
- Evaluar de forma semestral los logros en el ámbito de la Convivencia Escolar y la Seguridad Escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del colegio.
- Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Encargado de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
- Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un alumno que son presentadas por la directora del colegio, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para dar por aprobar o rechazar lo expuesto para resolver.
- Evaluar mensualmente el Plan de Trabajo General para el mes siguiente, resguardando el Fortalecimiento de la Comunicación interna como así también el éxito de las actividades Planificadas.
- Resolver los reconocimientos positivos a los/as alumnos que presenten méritos para ello.
- Ser un órgano consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación para el colegio de forma anual.
- Proponer soluciones a problemáticas de tipo social de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Resguardar que todos los eventos organizados por el colegio resulten de forma exitosa.



- Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.
- Participar en la implementación (y diseño cuando corresponda) de los protocolos de actuación.
- Prevención de accidentes de los/as alumnos y del personal.
- Participación activa en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos.
- Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

4.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS. Es quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de valores.

Los profesores son responsables de promover el auto-cuidado, la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes, la activa participación en las clases, el valor del trabajo en equipo y el trabajo escolar. En este contexto, deben identificar los valores y reglas comunes a desarrollar en cada curso y buscar metodologías adecuadas para ser trabajadas al interior del aula, en los espacios compartidos en conjunto con el equipo de convivencia escolar y también con la familia de nuestros alumnos.

Los profesores deben demostrar sus capacidades profesionales, técnicas y conocimientos generales y específicos de las materias que enseñan. Parte de la función pedagógica del profesor (a) consiste en facilitar el aprendizaje a todos nuestros alumnos.

4.1. Roles y funciones del Profesor(a).

- Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 10 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus alumnos en la formación.
- Planificar sus clases y disponer de los recursos educativos que sean necesarios para su clase.
- Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- Cumplir las normas de seguridad y de higiene del aula u otra dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento.
- Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros alumnos.
- Realizar prácticas pedagógicas de acuerdo a los lineamientos del marco curricular nacional.
- Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.



- Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos y de convivencia en aula, en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus alumnos y de los contenidos del currículum anual.
- Pasar la lista al finalizar la 2° hora.
- Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, a su tiempo no Lectivo convenido con la dirección.
- Promover una Salida Pedagógica en su Asignatura, focalizando el curso en conjunto con UTP.
- Cumplir con actividades dentro y fuera del plantel, cuando hayan sido encomendadas por su jefatura.
- Informar a Dirección oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones y/o necesidades de las familias de sus alumnos que estén afectando el aprendizaje de éstos; con el fin de coordinar, de forma oportuna acciones en conjunto para la búsqueda de soluciones.
- Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula.
- Usar y transportar personalmente el libro de clases.
- Informar a Encargado de Convivencia respecto de cualquier situación que transgreda el presente reglamento, según protocolo de actuación del presente reglamento.
- Asistir obligatoriamente a los consejos de profesores y a reuniones de comisiones de trabajo.
- Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el colegio, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente que fije el establecimiento como necesario su concurrencia.
- Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los alumnos padres o apoderados y la comunidad en general.



- Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales, vocacionales, profesionales y planillas de concentración de notas de curso en el plazo señalado por los directivos del colegio.
- Contribuir en las actividades del colegio, a fin de que se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad.
- Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa, sobre las normas de convivencia establecidas en el colegio.
- Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento
- Mantener puntualidad en el ingreso a clases.
- Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- Mantener una relación cercana y formal con las familias de los alumnos.
- No usar teléfono celular para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos en el establecimiento.

5.- PROFESOR JEFE DE CURSO. Es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado.

5.1. Roles y funciones del Profesor/a jefe.

- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión respectiva.
- Diseñar un plan de trabajo con la familia de sus alumnos a fin de orientar a los apoderados en la educación y formación de sus hijos o pupilos (estrategias de enseñanza y aprendizaje y transmisión de valores), considerando el diagnóstico de los aprendizajes de sus alumnos.
- Usar los sistemas computacionales con fines educativos, lo que estará claramente indicado en su planificación del día.
- Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso (aspecto conductual y pedagógico).
- Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus alumnos.
- Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los alumnos de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.



- Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumno.
- Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y reuniones.
- Realizar semanalmente un mínimo de dos entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción debe ser fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia.
- Detectar a los alumnos con necesidades educativas y coordinar, oportunamente con jefe de UTP las acciones técnicas a seguir.
- Planificar y aplicar estrategias innovadoras en función de los dos niveles de aprendizaje de su grupo curso, usando la pauta de planificación del colegio.
- No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.
- Proponer oportunamente y formalmente al equipo directivo, la suspensión de un/a alumno e que haya incurrido en una falta grave dentro y/o fuera del aula.
- Expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.
- Informar de manera inmediata a quien corresponda a las situaciones complejas de su curso en un máximo 24 horas de producidas.
- Crear, proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus alumnos, incorporándolas en un plan estratégico de resolución de conflictos.
- Presentarse diariamente de forma anticipada en el colegio, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus alumnos en la formación.
- Evitar enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir al personal de turno para abordar la situación de emergencia, no pudiendo autorizar el envío de un alumno solo a otra dependencia del colegio.
- No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase.
- Entregar a Encargado de Convivencia, la Copia de la asistencia de apoderados como máximo 2 días después de la realización de ésta.
- Cumplir con el presente Reglamento de Convivencia y sus protocolos.



6.- PERSONAL AUXILIAR.

Es la persona que desarrolla la labor de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

6.1. Rol y funciones.

- + Colaborar en mantener la higiene interior y exterior del establecimiento especialmente para la prevención de contagio por covid-19.
- + Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- + Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- + Realizar el aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento de acuerdo a las instrucciones de la dirección de colegio dispuesta para la prevención de covid-19.
- + Evitar deterioros y pérdidas de materiales de trabajo, además de su debida higienización.
- + Poner en conocimiento de forma oportuna a su jefe directo, de cualquier situación anormal que se detecte con los alumnos u otro integrante de la comunidad educativa, especialmente ante presumible caso de contagio por covid-19.

7.- CONDUCTOR DEL TRANSPORTE ESCOLAR. Es la persona contratada para desempeñar las funciones de manejo del vehículo usado para el transporte diario de los alumnos del colegio.

7.1. Rol y funciones.

- + Cumplir con el protocolo covid-19 dispuesto por el colegio a través del protocolo respectivo, para el uso adecuado y seguro del Transporte escolar en periodo de crisis sanitaria.
- + Mantener conducta respetuosa con sus pares, conductor del transporte, asistente y cualquier funcionario del colegio a bordo del transporte
- + Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas y respetar las normas del tránsito.
- + Velar por el debido respeto con los demás que deben tener las personas bajo su conducción.
- + Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- + Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado
- + Cumplir con la entrega de los alumnos en su domicilio, velando por que éste ingrese en su domicilio y sea recibido por persona adulta responsable.



- + Revisar en forma diaria las condiciones mecánicas del vehículo.
- + Informar a la directora oportunamente de alguna falla o dificultad con el vehículo.
- + En caso de falla o retraso, informar (telefónicamente) de inmediato la situación a los apoderados (el establecimiento costea el servicio de llamados del conductor).
- + Realizar las labores que son asignadas a tiempo y eficientemente y en los términos señalados en el contrato de trabajo.

8. ASISTENTE DE AULA. Son un grupo de profesionales que trabaja en la Unidad Educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación, coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente

8.1. Rol y funciones.

- + Cumplir el horario de clases por el cual fue contratado.
- + Llevar a los niños al comedor para desayuno y almuerzo.
- + Trabajar a la par con el/la docente en el proceso de enseñanza aprendizaje
- + Velar por la integridad física y emocional de los alumnos, dentro y fuera del aula.
- + Mantener una relación de cordialidad con los padres y apoderados de los alumnos.

9.- PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIA).

Es aquel asistente de la educación cuya labor es con la elaboración, distribución de documentos, llamadas, propuestas, estrategias y demás situaciones administrativas diarias, domesticas del quehacer del colegio, especialmente de su dirección y entidad sostenedora.

9.1. Rol y funciones.

- + Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento; requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- + Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- + Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- + Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios. • Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programa JUNAEB.
- + Llevar al día registro de calificaciones en programa de notas.



- + Preparar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.
- + Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.

10. ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA.

Es aquel asistente de la educación que selecciona, gestiona y clasifica los materiales de la biblioteca para que queden a disposición de los alumnos del colegio.

10.1. Rol y funciones.

- + Llevar al día registro de alumnos/as atendidos, cursos y nombre del docente que los envía.
- + Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos. • Entregar informe semestral a U.T.P. de estos registros
- + Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca
- + Velar para que los/as alumnos(as) enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- + Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca
- + Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- + Llevar inventario al día de la biblioteca. • Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.
- + Ayudar a los/as alumnos(as) en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.

ARTÍCULO 27.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS. Conforme al artículo 10, letra A de la Ley General de Educación N°20.370: *“son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.*

Conjuntamente, el actual Artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, que dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.”*

1.- Derechos.



- a) Recibir una educación de calidad y excelencia basada en los principios generales de la Educación expuesto en la Ley General de Educación y nuestros valores como Proyecto Educativo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y/o psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) Estudiar en un ambiente grato, tolerante y de respeto mutuo.
- d) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- e) A que los procesos de aprendizaje vayan de acuerdo a sus capacidades y habilidades.
- f) Ser escuchados, respecto de los descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten y conocer la sanción aplicada de parte del directivo a cargo del área, si no ha cumplido con las normas establecidas en este reglamento.
- g) Expresar su opinión.
- h) Usar, con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- i) Ser escuchado por los docentes, directivos y personal asistente de la educación.
- j) Tener oportunidad de desarrollar al máximo sus aptitudes físicas y cívicas.
- k) Ser evaluado en forma diferenciada cuando la situación lo amerite
- l). Ser orientados integralmente por la docente, directora o psicólogo del colegio.
- m) Participar en el proceso de elección democrático del Centro de alumnos y en general en todo proceso eleccionario en que tenga derecho a participar.
- n) Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas previa autorización del colegio.
- o) Conocer al inicio del período escolar el Calendario del año escolar; Reglamento de Convivencia Escolar; Reglamento de Evaluación y Promoción y el Calendario de Evaluaciones.
- p) Ser avisado oportunamente sobre las fechas de las evaluaciones y los contenidos que serán evaluados.
- q) Recibir los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma, antes de realizar otro proceso evaluativo.
- r) Disponer del tiempo necesario para desarrollar una prueba.



- s) Rendir evaluaciones atrasadas en caso de inasistencia debidamente justificada por el padre, madre o apoderado.
- t) Ser estimulado con anotaciones positivas respecto de su comportamiento cuando su(s) acto(s) o conducta sea digna de destacar, así como en cualquier área.
- u) Recibir o postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del colegio en los casos en que ello corresponda.
- v) Participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice la institución.
- w) Contar con dos periodos de recreación y descanso de 30 minutos en total durante la jornada de la mañana, distribuidos en dos períodos, uno de 20 y otro de 10 minutos.
- x) Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- y) No ser discriminado arbitrariamente.
- z) Ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación del Colegio Bicentenario de la Araucanía

2.- Deberes.

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Asistir a clases y a todas las evaluaciones.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y demás personas involucradas en sus procesos de aprendizaje.
- d) Cooperar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en el colegio.
- e) Cuidar su presentación personal en los términos detallados más adelante por este reglamento.
- f) Permanecer en los espacios destinados por el colegio para el esparcimiento durante el tiempo de recreo.
- g) Conocer y respetar el proyecto educativo del colegio y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- h) Conocer y respetar las normas del reglamento interno, protocolos y manual de convivencia del colegio.



- i) Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.
- j) Respetar y cumplir las medidas preventivas o sanciones que se les aplique.
- k) Aceptar y respetar que no está permitido las manifestaciones efusivas en el pololeo, acciones de connotación sexual y las relaciones sexuales dentro del colegio.
- l) Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean factibles de ser reciclados.
- m) Los cuadernos y trabajos de los alumnos deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor(a) y trabajar responsablemente en las tareas asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase.
- n) Ser puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor.
- ñ) Deberán obedecer a la alarma de los ejercicios correspondientes a la Operación Francisca Cooper y a las instrucciones del profesor encargado.
- o) Hacer buen uso manteniendo limpios y ordenados las dependencias del Colegio Bicentenario de la Araucanía (Aula, sala multi-taller, baños, patios, etc.).
- p). Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, como mobiliario, libros, computadores, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.
- q) Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
- r) Se prohíbe estrictamente promover o participar en riñas o conatos de riñas dentro y fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 28.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del ser humano, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona. En esta línea es fundamental que la familia y el colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre estudiantes

El artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: "(...) son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al



proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”

Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”*

En virtud esto, son derechos y deberes de los padres y apoderados del Colegio Bicentenario de la Araucanía los siguientes:

1.- Derechos:

- a) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Educar a sus hijos y ser informados sobre el proyecto educativo, reglamento interno, protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser informados por los directivos y docentes a cargo sobre el proceso educativo del estudiante, recibiendo información clara sobre el rendimiento académico.
- d) Ser informados de las Reuniones de padres y apoderados con la debida antelación
- e) Ser escuchados y a dar su opinión en reunión de padres y apoderados y reuniones generales.
- f) Conocer las unidades, contenidos y objetivos curriculares del curso de su pupilo(a) así como conocer el calendario de las evaluaciones parciales y semestrales.
- g) Ser consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación del estudiante.
- h) Ser parte del Centro de Padres y Apoderado y en general asociarse.
- i) Ser informados en entrevista personales, de las temáticas tratadas en la reunión de padres y apoderados a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta.
- j) Disponer de un horario establecido en el cual puedan acercarse a dialogar con un profesor(a).
- k) Conocer los motivos por los cuales han sido sancionados sus hijos(as) y los criterios de aplicación tras las medidas.
- l) Solicitar entrevista con coordinador de Convivencia Escolar, directora o cualquier miembro de la dirección del establecimiento previa solicitud formal.



m) Los apoderados tienen el derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito académico:

- Profesor de Asignatura (primera Instancia)
- Profesor jefe (Segunda Instancia)
- Jefe (a) Unidad técnica pedagógica UTP (tercera Instancia)
- Directora (última instancia)

n) Los padres y apoderados tienen derecho a Utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito de la Convivencia Escolar:

- Profesor jefe (primera Instancia).
- Inspectora General y encargada de convivencia escolar (Segunda Instancia).
- Directora (última instancia).

2.- Deberes.

a) Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación del niño o niña.

b) Informarse oportunamente y adherir al proyecto educativo institucional del colegio, así como su Reglamento Interno, protocolos y demás normas del Establecimiento

c) Apoyar el cumplimiento todas las normas definidas por la comunidad educativa.

d) Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo.

e) Asistir a las reuniones y entrevistas es obligatoria, por lo cual deberá explicar por escrito su inasistencia y presentarse cuando la profesora lo cite para ser informado del contenido de la reunión. Si las faltas son reiteradas (3 veces) el Colegio analizará el caso y aplicará una medida, condicionando su calidad de apoderado.

f) Justificar la inasistencia de su hijo cuando este se hubiere ausentado a clases.

g) Gestionar una entrevista con la docente para recalendarizar evaluaciones debidamente informadas y suspendidas por ausencias debidamente justificadas.

h) Proveer de los materiales necesarios a su hijo(a) o pupilo para el proceso de enseñanza-aprendizaje.



- i) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros del colegio.
- j) Informar a los profesores de aquellos aspectos relevantes de la personalidad de sus hijos que estime conveniente, para ayudar a su formación.
- k) Crear condiciones en el hogar (físicas y afectivas que contribuyan a afianzar y/o reforzar la acción educativa del colegio: lugar donde hacer tareas, tiempo para el estudio, hábitos de estudio, uso de la televisión, hora de dormirse, entre otros.
- l) Informar al colegio oportunamente de cualquier cambio en sus datos de contacto.
- m) Informar al inicio del año escolar, el nombre y los datos de contacto del apoderado titular y suplente.
- n) Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.
- ñ) Apoyar a su hijo(a) o pupilo en sus tareas y actividades escolares y fomentar hábitos de estudios y responsabilidad en este.
- o) Responder por los deterioros causados por el alumno en las instalaciones y propiedades del colegio.
- p) Informarse de manera presencial de los hechos ocurridos que estén en contra de la sana convivencia, en los cuales puede estar involucrado su hijo (a) o pupilo.
- q) Respetar y no difamar a los integrantes de la comunidad educativa.
- r) Responsabilizarse de los dichos y hechos de su hijo (a) o pupilo que hayan afectado la sana convivencia.
- s) Respetar la decisión que tome el profesor(a) con respecto a la expulsión de un apoderado durante una reunión de padres y apoderados cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de la reunión.
- t) Conocer y disponer de los datos de la persona que traslada diariamente (a su hijo(a) o pupilo.
- u) Recibir a su hijo(a) o pupilo u organizar que alguien de confianza lo reciba a la llegada del transporte escolar a su domicilio.
- v) Informar y dar cuenta de cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o estado que requiera especial atención y cuidado con su pupilo(a) y administrar los medicamentos correspondientes a su hijo (a) o pupilo. La administración de medicamentos solo se hará efectiva con un certificado médico.



w) Los apoderados deben respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas, reclamos," docente o directora respectivamente.

y) Informar a la docente de forma escrita, de las horas médicas del estudiante.

z) Que los apoderados respeten el horario de atención que tiene cada profesor. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zona de alumnos, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales.

ARTICULO 29. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Derechos.

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- + Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- + Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- + Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución, ley 20.609).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).



- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

2.- Deberes.

- + Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- + Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- + Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- + Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- + Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- + Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

ARTICULO 30. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

1.- Derechos.

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



- + Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
 - + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
 - + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
 - + Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
 - + Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
 - + Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
 - + Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
 - + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
 - + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
 - + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
 - + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
 - + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
 - + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
 - + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
 - + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
 - + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
 - + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
 - + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
 - + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
 - + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
 - + Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
- 2.- Deberes.



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

ARTICULO 31. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1.- Derechos.

- + Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- + Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- + Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).



- + Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- + Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- + Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- + Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- + Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- + Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- + Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- + Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- + Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- + Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- + Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- + Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- + Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

2.- Deberes.

- + Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- + Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- + Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- + Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- + Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



ARTICULO 32.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

1.- Derechos.

- + Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
- + Definir el Proyecto Educativo Institucional.
- + Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- + Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente

2.- Deberes.

- + Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- + Conocer y cumplir la normativa educacional vigente.
- + Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año.
- + Evaluar anualmente el servicio educativo que entrega el colegio.
- + Rendir cuenta pública de la gestión como sostenedor.
- + Invertir en capacitación permanente y acorde a sus funciones, a todos los funcionarios del colegio.
- + Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa

VI.- REGULACIÓN SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTICULO 33. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. Disposiciones Generales. La Dirección del Colegio Bicentenario de la Araucanía, establece su Reglamento de Evaluación para el año 2022, el cual se sustenta en los decretos concordantes con los nuevos lineamientos curriculares para la enseñanza y el aprendizaje, siendo el principal de ellos, el decreto 67 con las adecuaciones organizadas por la actual situación sanitaria que afecta al país.

La evaluación debe ser entendida como una instancia de aprendizaje tanto para los alumnos como para los docentes. En tal sentido, la evaluación adquiere un rol dinámico, permanente, sistemático y auténtico, con el objetivo de tomar decisiones en el momento oportuno y así favorecer el logro de los Objetivos de Aprendizaje de los y las alumnos.

Los alumnos deberán ser evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, en períodos semestrales, con un número determinado de calificaciones, según lo determine este Reglamento y con las adecuaciones implementadas por la dirección del colegio en el actual panorama por crisis sanitaria por covid-19.



A los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada.

Ante esta situación, el apoderado del o la estudiante hará la presentación del caso a la Dirección, mediante solicitud escrita. Dicha solicitud deberá ser acompañada de un informe del profesional que corresponda.

Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente, en forma presencial o remota.

Cada procedimiento de evaluación deberá ser conocido anticipadamente por el estudiante.

En toda actividad de investigación, el profesor(a), frente a sus alumnos, deberá:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- Presentar la pauta de evaluación.
- Proporcionar bibliografía suficiente y pertinente.

Los padres y apoderados deben estar informados oportunamente en el caso que la evaluación de uno o más alumnos sea deficiente con el fin de aplicar remediales.

Finalmente, debemos hacer presente que debido a la situación y condición sanitaria que nos encontramos como país y región, nuestra colegio comprende la complejidad del contexto educativo, por lo tanto, en el mes de marzo 2022 y en la primera reunión de apoderados se dará a conocer el calendario de evaluaciones con fechas objetivas para las distintas asignaturas para de esta forma dar claridad de la cantidad y tipo de evaluaciones que se desarrollarán durante cada uno de los trimestres de trabajo, pudiendo este ítem ser objeto de modificaciones con la finalidad de adecuarse al desarrollo de los procesos de aprendizaje de nuestros alumnos, todo sin perjuicio de las adecuaciones implementadas por la dirección del colegio debido a la actual crisis sanitaria por covid-19.

ARTICULO 34. FORMA DE CALIFICAR. En el caso que un estudiante lo requiera el establecimiento implementará la diversificación pertinente en las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación de las asignaturas. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°170, de 2009 y N°83, de 2015, ambos de Ministerio de Educación.

Retroalimentación - Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los alumnos, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su



práctica pedagógica influye sobre el progreso de los alumnos, ajustándola en función de esa reflexión.

De las Calificaciones - Los procedimientos para determinar una calificación final o parcial del alumno y alumna serán:

- Pruebas orales
- Observación directa
- Técnicas de discusión grupal
- Pruebas escritas objetivas
- Pruebas de desarrollo
- Carpetas de presentación
- Disertaciones individuales o grupales
- Exposiciones de productos
- Autoevaluaciones y coevaluaciones, ejercicios de simulación de dramatizaciones y juegos
- Presentaciones fuera del establecimiento (presentaciones artísticas, bailes, actividades ligadas a la naturaleza, deportes, concursos, exposiciones, etc.) evaluación que será considerada previo acuerdo con el alumno y en consejo de profesores.
- Otros

Los alumnos serán evaluados con un mínimo de:

■ calificaciones en: Educación Tecnológica y Música.
■ calificaciones en: Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Educación Física, Artes Visuales, Lengua Indígena e inglés.
■ calificaciones en: Lenguaje y Comunicación y Matemática.

Dentro de cada asignatura los alumnos deben tener al menos 1 nota de proceso.

El porcentaje de exigencia de las evaluaciones será de un 60% y en el caso de los alumnos con necesidades educativas permanentes, el nivel de exigencia será de un 50%, quedando a criterio de él o la profesor/a de la asignatura.

En el caso de las pruebas u otros instrumentos de evaluación, el tiempo máximo de devolución de los trabajos corregidos, por parte de los profesores, **será de 15 días corridos**, a partir de la fecha en que se realizó la evaluación en cuestión.

Los alumnos y alumnas que se ausentasen a las distintas evaluaciones calendarizadas, podrán rendirlas en momento distinto al establecido, acordando una nueva fecha con el profesor o

profesora de asignatura, solo si la situación de su ausencia está debidamente justificada con la Dirección de Establecimiento, entiéndase situaciones de: Salud, laborales, familiares.

En el caso de que un estudiante solicite una nueva corrección de su evaluación sumativa podrá hacerlo hasta el día siguiente de conocidos sus resultados, debiendo tener respuesta formal del docente en un plazo no superior a 5 días hábiles.

- Las calificaciones deberán ser consignadas en el libro, en un plazo que no podrá exceder 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.

- No podrá recuperarse más de dos evaluaciones un mismo día, priorizando el orden cronológico de las evaluaciones pendientes.

- Queda prohibido calificar a los alumnos ausentes, por tanto, para el caso de que un estudiante no asista a una evaluación sumativa, pero justifica su inasistencia, ésta debe ser recalendarizada en un horario definido por el docente e informado a UTP y apoderado, considerándose la escala normal de calificaciones de 1.0 a 7.0.

Sólo se considerará justificada la inasistencia:

- 1) Si presenta certificado médico con plazo hasta el día siguiente de que éste sea emitido.
- 2) Si el apoderado justifica personalmente, con plazo hasta un día después de aplicada la evaluación.
- 3) Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento fuera de éste.

Si el estudiante no justifica su inasistencia a una evaluación entonces:

- 1) Tendrá una nueva oportunidad de rendir la evaluación durante el día que se reintegra al establecimiento con nota máxima 6.0.
- 2) Si no responde a esta oportunidad, obtendrá nota mínima.

- En el caso de que un estudiante se niegue a rendir una evaluación, se derivará a Dirección y/o UTP para que sea aplicada.

Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima.

- Si un estudiante es sorprendido en una situación irregular como plagio, "copia", dando información o recibéndola, el instrumento debe ser retirado y calificado según las respuestas que están consignadas. Además, se aplicará Reglamento Interno del establecimiento.

- Ningún estudiante puede ser calificado por su conducta.

Si un estudiante no cumple con sus trabajos, informes, actividades, entre otros, dentro de los plazos estipulados por el o la docente, en acuerdo mutuo entre ambos, podrá hacer entrega la próxima clase con nota máxima 6.0. En el caso de incumplir en esta nueva instancia, se le dará una nueva oportunidad para la clase siguiente con nota máxima 4.0. Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima 1.0.

Cada trabajo debe ser revisado bajo criterios claros y conocidos por los alumnos previamente (pauta de corrección).

Toda actividad extracurricular (salidas a terreno, actividades programadas, otro) será evaluada en la asignatura contingente a la actividad, que el consejo de profesores determine. En caso de situaciones específicas justificadas, la evaluación se realizará con un trabajo de investigación.

El logro de los objetivos fundamentales transversales (OFT) será registrado en el informe de avance educacional, en el ítem Desarrollo Personal y Social del estudiante. Su registro se efectuará en base a la siguiente escala de apreciación:

- Logrado (L): La conducta se observa diariamente.
- Medianamente logrado (ML): La conducta se observa frecuentemente.
- Por lograr (PL): En vía de mejora.

ARTICULO 35. ESCALA DE CALIFICACIONES. Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

ARTICULO 36. EVALUACIÓN DIFERENCIADA. Para atender a la diversidad de los alumnos y alumnas el/la profesor/a aplicara evaluaciones diferenciadas considerando la opinión de distintos actores del establecimiento, será aplicada previo análisis y revisión de antecedentes por parte de la Dirección y con certificados de profesionales Ad-hoc cuando proceda o las evaluaciones que resultasen durante el desarrollo del trabajo, considerando, además, la opinión del profesor jefe del grupo curso.

Se considerará además el trabajo y escalas de evaluación y rendimiento aplicadas a los alumnos y alumnas de P.I.E según dicta decreto respectivo. Material adecuado a sus capacidades y necesidades.

Procedimiento para acceder a la evaluación y/o calificación diferenciada

Los y las alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo, debidamente fundamentado, podrán optar a un régimen de evaluación diferenciada.

La Dirección del colegio en conjunto con UTP y consejo de profesores, luego de analizar estos antecedentes determinará si procede:

- a. La evaluación diferenciada o
- b. Un régimen normal de evaluación

En el régimen de evaluación diferenciada se podrán aplicar los procedimientos normales de medición con la adecuación y estructuración necesarias para el nivel y alumno o alumna al cual se le aplique.

Se aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada, a aquellos alumnos que presenten capacidades diferentes para cursar en forma regular una asignatura u objetivo de aprendizaje.

Estos procedimientos serán seleccionados y aplicados por el o la docente con apoyo de la educadora diferencial y serán acordes al tipo de necesidad que presente el estudiante. Se determinarán, por ejemplo, la readecuación del tiempo previsto para el logro de los objetivos propuestos, readecuación y priorización de los objetivos y/o contenidos. Desarrollo de actividades pedagógicas alternativas; trabajo colaborativo y coeducación en aula, entre otros.

ARTICULO 37. EXENCIÓN DE ASIGNATURA. Conforme a los preceptos del decreto 67 de Evaluación del año 2018, dado por el Ministerio de Educación, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura que contemple el Plan de Estudio en cada uno de los cursos, sin embargo, para quienes de manera transitoria o permanente requieran de actividades de aprendizaje o de evaluación diferenciada, estas se podrán adoptar en acuerdo y con la colaboración de los padres y apoderados y previa evaluación profesional pertinente conforme a lo expresado en el artículo anterior y nuestro reglamento de evaluación.

ARTICULO 38. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA. Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.

Para la promoción de los alumnos de todos los cursos, se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de los sectores de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

Si la calificación final del estudiante es (3,9) en una o más asignaturas y es causal de repitencia, el o la profesor/a jefe y/o de asignatura correspondiente, deberá en conjunto con el Consejo de Profesores, estudiar y resolver dicha situación de acuerdo a los antecedentes que manejen y dejando debido respaldo en acta.

Serán promovidos(as) los(as) alumnos, que hubieren aprobado todas las asignaturas y actividades de aprendizaje. No obstante, también serán promovidos(as) aquellos(as) alumnos que no aprueben una asignatura y cuyo promedio final sea igual o superior a 4,5 o bien que no hayan aprobado dos asignaturas y su promedio final sea igual o superior a 5,0, incluyendo en ambos casos él o las asignaturas no aprobadas.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los alumnos que por tanto:

a) Aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio, con nota mínimo 4.0, correspondiente al nivel que cursa y/o los objetivos declarados en un PACI.

b) Reprueben una asignatura con un promedio final anual mínimo 4.5, incluyendo la materia no aprobada.

c) Reprueben dos asignaturas con un promedio final anual mínimo 5.0, incluyendo la materia no aprobada.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año Escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

f) Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos y quedan registradas en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará y conservará en forma digital para su consulta y solicitud de copia.

h) Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

ARTICULO 39. ASISTENCIA MÍNIMA PARA SER PROMOVIDO. Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.

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

La directora del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través de la directora y su Consejo de Profesores, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el o la profesora jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que participaran del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso del aprendizaje que ha obtenido el alumno durante el año.
- Edad del estudiante.

- Trayectoria escolar.

- Necesidades educativas del estudiante.

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los alumnos y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bien estar y desarrollo integral. En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.

Aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los alumnos, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de UTP, equipo de PIE y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos alumnos con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo de UTP con participación del equipo PIE y docentes, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación y cronograma de monitoreo bimensual. Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además, deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

El establecimiento entregará un certificado Anual de Estudio que indique la situación final correspondiente. El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

ARTICULO 40. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS QUE FINALIZAN EL AÑO ANTICIPADAMENTE. Consideramos que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al colegio durante el transcurso del Segundo Semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el Primer Semestre.

Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases ya sea al colegio o a cualquiera otro del territorio nacional; tales como enfermedad (debidamente certificados por un profesional competente), accidente, entre otros,

ARTICULO 41. DEL TRASLADO DE ALUMNOS. Los alumnos que provienen de un régimen de evaluación semestral y su traslado se efectúan antes del término del primer o segundo semestre, deberán rendir las evaluaciones que fije cada profesor de cada asignatura hasta completar el número de evaluaciones semestrales en cada asignatura.

En aquellos casos en que los alumnos que provienen de un régimen de evaluaciones semestrales y su traslado se efectúan en el transcurso del primer semestre, las calificaciones obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al primer semestre.

Cuando un alumno ingresa en el transcurso del segundo semestre, las calificaciones parciales obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al segundo semestre. Desde el momento de ingreso, el alumno será evaluado según las disposiciones detalladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

Finalmente, los alumnos extranjeros previo a ser ingresados como alumnos regulares, deben oficializar su situación en la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente, quien instruirá el colegio respecto al curso al cual ingresan. El estudiante será evaluado según las disposiciones detalladas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

ARTICULO 42. DISPOSICIONES ESPECIALES.

a) Los y las alumnos provenientes de otros colegios, que ingresen a esta durante el periodo escolar, se le promediarán las notas parciales explicitadas en informe del colegio anterior.

b) El o la estudiante que falte a una evaluación parcial, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá desarrollar dicha evaluación en el horario estipulado por la docente.

c) El estudiante que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones, tales como obtener información de textos, cuadernos, resúmenes, fichas, guías u otros, entregar información a compañeros u compañeras, en primera instancia, se le cambiará de puesto, si reitera la actitud se le hará retiro del instrumento de evaluación la que se le aplicará nuevamente durante la semana.

ARTICULO 43. DISPOSICIONES FINALES SOBRE EVALUACIÓN. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente capítulo de reglamento interno, se encuentran reguladas en el Reglamento de evaluación y promoción de el colegio Bicentenario de la Araucanía y documentos anexos -adecuaciones- elaborados en virtud del contexto de crisis sanitaria por covid-19 para la materia de fondo.

VII.- REGULACIONES ESPECIFICAS REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTICULO 44. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO. El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo y tiene como tarea estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias, cumpliendo con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, internet en general). El Consejo escolar estará constituido por:

- Directora de establecimiento o su representante.
- 1 Representante designado por la Entidad Educacional Sostenedora.
- Representante de los Docente.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

La directora en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere. A petición de cualquier miembro del Consejo, la directora deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros sin perjuicio de poder hacerlo por propia iniciativa.

Será Informado de:

- + Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- + Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación (Secreduc).
- + Conocer cada 4 meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- + Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

b) Será Consultado sobre:

- + El proyecto educativo institucional.
- + Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- + El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la directora a la entidad sostenedora deben ser dialogadas en esta instancia.
- + El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- + La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. Respecto de las materias consultadas en el inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por la directora en un plazo de 30 días.

+ En aquellas mejoras en mejoras necesarias o útiles, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo del establecimiento educacional que superen las 1.000 UTM.

c) En temas relacionados a la convivencia escolar tendrá carácter resolutivo, y contará con las siguientes atribuciones:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar dentro del establecimiento.

c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;

d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.

e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

f) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento establecido en su reglamento para su funcionamiento.

ARTICULO 45.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Es aquella persona quien deberá velar por la ejecución del Manual de Convivencia Escolar y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar. Los Roles y funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

- Desarrollar un plan de trabajo semestral, para promover un clima escolar sano, en cada sector donde se ubiquen los espacios colectivos, que incorpore las medidas propuestas por los profesores.

- Apoyar la gestión del Consejo de Profesores y Consejo Escolar, además de colaborar con la documentación de acuerdos, escrutinios u otros emanados de ambos cuerpos colegiados una vez al mes.
- Trabajar en las medidas disciplinarias para los casos de conductas disruptivas, que entorpezcan la sana convivencia al interior del establecimiento en conjunto con el profesor jefe, dando cumplimiento al Reglamento Interno de Convivencia.
- Informar por escrito y semestralmente al consejo de Profesores y al Consejo Escolar, los resultados de los diferentes indicadores convenidos, comparándolos con el Diagnóstico inicial o igual período del año anterior.
- Levantar opinión de los integrantes de la comunidad educativa respecto de las adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar para el año siguiente.
- Realizar labores administrativas que se le asignen de forma específica.
- Liderar el equipo de convivencia escolar y evaluar su desempeño anualmente.
- Liderar el plan de trabajo para cada sector de forma diaria.
- Liderar el Proyecto de Convivencia fuera del aula dentro del año.
- Es responsable del cumplimiento de los protocolos de seguridad escolar y anti bullying y las charlas formativas convenidas con organismos externos.
- Apoyar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Plan Anual del colegio, tomando las medidas de seguridad de los alumnos y/o del personal de la misma, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- Promover relaciones saludables con los centros de padres y apoderados del establecimiento.
- Asumir las funciones que el protocolo del colegio indique en las situaciones de maltrato escolar o bullying que ocurran en el colegio.
- Controlar la disciplina de los alumnos, formando hábitos de honestidad (que los alumnos digan siempre la verdad sin miedo a represalias), respeto, responsabilidad de las palabras usadas y acciones cometidas, reconocimiento de los errores y puntualidad. Dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento dentro del contexto de una sana convivencia escolar como de los protocolos.
- Coordinar y facilitar la atención de apoderados y registrar dicha información sistemáticamente.
- Controlar y coordinar acciones en los casos de inasistencias recurrentes (más de dos días) de los alumnos, buscando soluciones adecuadas a las distintas realidades en conjunto con la familia.
- Controlar que la salida a terreno o pedagógica de los alumnos, cumpliendo el procedimiento regulado en el protocolo respectivo.

- Apoyar a la Dirección en el proceso de matrícula en la tarea específica que se le asigne.
- Organizar y controlar las formaciones y presentaciones culturales, sociales y pedagógicas de los alumnos en actividades internas y externas del establecimiento, en colaboración con los docentes designados para cada actividad.
- Participar obligatoriamente en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.

ARTÍCULO 46.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA. El colegio anualmente realiza un Plan de gestión de Convivencia Escolar -anexo a este reglamento- el cual se trabaja conjuntamente con el consejo escolar para establecer las actividades a realizar en función del cumplimiento de los objetivos planteados para una sana convivencia escolar, los cuales se reflejan en la formulación del presente reglamento como de sus protocolos.

En la gestión de convivencia, contribuye a esta la formación de hábitos que está sistematizada en los niveles del colegio, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social de nuestros niños.

La promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

En cuanto a las normas generales de convivencia para el nivel, todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los niños, deben:

- a.- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten conforme a los principios cristianos que propicia nuestro colegio.
- b.- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c.- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d.- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los niños, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e.- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f.- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.

g.- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los niños en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.

h.- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana, todo conforme a los valores medioambientales de nuestro PEI.

i.- Respetar las normas establecidas en este reglamento

ARTICULO 47. DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION AL INTERIOR DEL COLEGIO. Constituirán instancias de participación en nuestro colegio, resguardando así el derecho de asociación de los miembros de nuestra comunidad educativa, las siguientes:

1.- CENTRO DE ALUMNOS. El Centro de Alumnos es la organización formada por los alumnos de cada Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida Democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El Rol y funciones de esta agrupación son:

+ Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.

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

+ Promover la integración del máximo de alumnos en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada alumno.

+ Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos del Establecimiento Educacional.

+ Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad educativa

+ Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidado de estos.

+ Incentivar el cultivo de las aptitudes de los miembros del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.

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

+ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de nuestros pares ante las autoridades u organismos que correspondan.

+ Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

2.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS. El Centro de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en el colegio. Su misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- + Desempeñar el cargo con responsabilidad.
- + Asistir a todas las reuniones y o actividades que el colegio realice.
- + Representar al centro ante la dirección del establecimiento, consejo escolar, ante la comunidad escolar y agentes externos, con los cuales el centro deba vincularse.
- + Convocar a reuniones de la asamblea general y del consejo de delegados.
- + Estimular la participación de padres y apoderados en las actividades del Centro y del colegio.
- + Apoyar decididamente aquellas iniciativas resueltas por la dirección del colegio para el mejor desarrollo de las prácticas educativas y de convivencia escolar al interior de la institución.

Se resguardará la participación y/o la Organización de los Padres y Apoderados en los Microcentros en cada curso, para actuar con el fin de cumplir los objetivos que se planteen para el año lectivo, los padres y el Profesor Jefe. Estos deben cumplir con el propósito de Mejorar los aprendizajes y la Convivencia entre los alumnos.

Se resguardará la Organización de los Padres y Apoderados en el Centro General de Padres para cada año Lectivo y su Organización presentará su Plan de Trabajo a la dirección y sus objetivos deben ser coherentes a Misión Institucional, es decir, acciones planificadas que promuevan el Mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos, fortalecer la Convivencia y acciones solidarias entre los alumnos y con la comunidad.

VIII.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.

ARTICULO 48. DISPOSICIONES GENERALES. La convivencia escolar es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental en la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el curriculum, tanto en los objetivos de aprendizaje transversales (Bases curriculares) como en los objetivos fundamentales transversales (marco curricular), así como en los objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior a del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella así, en actividades de talleres y laboratorios, patio, comedor y biblioteca o actividades extra programáticas.

El colegio Bicentenario de la Araucanía, con el fin de promover los valores y resguardar una sana convivencia entre sus integrantes, ha establecido la Unidad de Convivencia Escolar (UCE), dirigida por la encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General y Psicopedagoga, Sra. Pamela San

Martín Ruiz, la cual mantiene un constante diálogo con los alumnos/as y apoderados, aplica sanciones formativas de ser necesario, de forma que ellos aprovechen esta oportunidad para aprender de sus errores, y adquieran experiencia para resolver conflictos de forma pacífica.

A continuación, se detallan nuestras estrategias para mantener un clima positivo en la comunidad educativa:

- Explicar los valores y normas de convivencia del Colegio Bicentenario al inicio de cada semestre.
- Promover los valores a través de la celebración de fechas importantes para nuestro país como, por ejemplo, convivencias escolares, mes del mar, día de la madre, mes de la patria, año nuevo mapuche, día del profesor, día del alumno, etc.
- Charlas y talleres con especialistas de las redes de apoyo, fortaleciendo temáticas sobre clima, convivencia, vida y salud, autocuidado, entre otros.
- Técnicas de resolución de conflicto, como por ejemplo el arbitraje
- Promover el crecimiento valórico en los niños (as) a través de la acción social en diferentes contextos.

ARTICULO 49. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCION EN LOS ALUMNOS.

1. Acompañamiento: La formación integral propuesta de nuestro colegio, involucra la entrega de apoyo continuo a los alumnos por parte principalmente de nuestros profesores, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

2. Observaciones: Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en la hoja de vida de cada estudiante y deben responder a conductas o hechos concretos y serán función exclusiva del profesor y otros profesionales comprometidos en el proceso de aprendizaje del estudiante.

3. Conducta: El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación e el colegio, lo manifiesta por medio de una buena conducta habitual. Sin embargo, comprendiendo que estos se encuentran en permanente y constante proceso de aprendizaje, en plena formación de su identidad y personalidad como personas y ciudadanos, es previsible el que existan conductas adecuadas que requieren de su respectivo reconocimiento y otras inadecuadas que se consideran faltas y que deben ser observadas para su readecuación.

ARTICULO 39. DE LOS ALUMNOS QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE. Los alumnos destacados positivamente, son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento académico, actividades deportivas y/o artístico-culturales y son reconocidos también por sus pares, profesores o miembros en general de nuestra comunidad educativa. El Colegio tiene los siguientes estímulos:

- Mejor Promedio, semestral y anual.
- Mejor compañero, semestral y anual

- Participación en los actos del colegio.
- A aquellos alumnos/as que representen al colegio en competencias deportivas externas.
- Mejor comportamiento.
- Aquellos alumnos/as que durante el año demuestren un alto grado de superación personal y escolar.
- Logros académicos, como promedio plan lector o plan matemático.
- Alumno/a con mejor promedio en sus 8 años de estudio en el establecimiento.
- Reconocimiento a nivel curso por la mejor asistencia a clases durante cada mes
- Premio Bicentenario a aquellos alumnos/as que hayan cursado desde Kínder/1° a 8° básico en nuestro establecimiento.
- Profesor destacado del semestre.
- Destacar al Asistente de la educación integral del semestre.
- El equipo de convivencia escolar saludara a los estudiantes en el día de su cumpleaños, siempre cuando sea día hábil.

Los reconocimientos públicos para aquellos alumnos destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término ceremonia del año la o en la (s) de Reconocimiento académico pertinente.

A los alumnos destacados a nivel del colegio se velará por su docente para que se le consigne en su hoja de vida una observación positiva.

La directora expondrá a la comunidad escolar en general el logro obtenido por el estudiante en el evento que considere propicio y cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará a su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su ficha personal, así como hará entrega al estudiante de un diploma o distinción que acredite tal designación.

ARTICULO 50. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar. Para el abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla la preexistencia de la Norma,

detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación. Imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

ARTÍCULO 51.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD. Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la responsabilidad, como un conjunto situaciones concretas y descritas en este reglamento que al concurrir, producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable. Dichas circunstancias deberán ser ponderadas por la autoridad que corresponda juzgar los hechos para la determinación de una sanción o medida y son las siguientes:

ATENUANTES o Circunstancias que disminuyen la responsabilidad de una falta cuando no concurren otros para eximir de responsabilidad.

- Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.
- Obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos e impedimento a una persona para razonar las cosas o darse cuenta de ellas.
- La reparación del mal causado, o evitando consecuencias importantes.
- Obrar por acciones destinadas a buscar que se haga justicia.
- Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.

AGRAVANTES o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- Si ha actuado con premeditación o alevosía.
- Reiteración de la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro,
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Si el estudiante afectado tiene diagnosticada una NEE transitoria o permanente.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Si ha actuado como autor intelectual.

ARTICULO 52. PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.

Para abordar los conflictos que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

Mediación: Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona “*mediador*” que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones, buscando que las partes generen su propia solución a su conflicto.

Los pasos de acción y mediación escolar serán pensados, analizados y estructurados a partir del siguiente ideario: 1.-No juzgar: Los mediadores son sujetos imparciales. No deben tomar partido por ninguno de los conflictuados. 2.-No dar consejos: Muchas veces los mediadores pueden imaginar algunas soluciones para los problemas de los otros, pero deben sugerirlas. 3.-Ser empático con ambas partes. Un mediador empático es aquel que intenta comprender como se sienten las partes que sostienen un conflicto individual o colectivo. 4.-Mantener la confidencialidad: Las partes se sienten más a gusto para expresar lo que les sucede, cuando denotan que los canales de privacidad y de reserva son efectivos. 5.-Mostrarles preocupación: Los mediadores se preocupan del proceso de mediación y de las personas en conflicto. 6.-Preparar el área: para el desarrollo de una óptima conversación. 7.-Bienvenida: saludar a las personas y realizar una presentación de los individuos en cuestión. 8.-Explicar las reglas: dar a conocer la importancia de mediar, para llegar a mediar situaciones conflictivas. 9.-Escuchar el conflicto: respeto y tolerancia. 10.-Descubrir intereses comunes. Grado de confiabilidad y de empatía. 11.-Pensar en distintas soluciones: realizar una lluvia de ideas con los participantes del proceso. 12.-Encontrar una solución: entre y para las partes involucradas. 13.-Escribir el acuerdo en libro de actas o de clase, según de la instancia respectiva.

ARTICULO 53. REGULACIÓN A LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS. En caso que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento se considerará una falta y se procederá en forma gradual y progresiva de la siguiente manera:

a.- Inasistencia a reuniones presenciales o virtuales de apoderados.

- El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna con el profesor jefe para justificar su ausencia a la reunión, registrando el motivo y acordando una entrevista individual en fecha posterior para ponerse al día de lo informado en ésta.

- Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se citará formalmente al apoderado de parte del profesor (a) jefe; en caso de no responder, informar a Convivencia Escolar, para buscar instancias de comunicación.

b.- No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o por la higiene personal de éste, de forma reiterada. No presentarse al establecimiento durante todo el semestre.

- Activación de protocolos de Vulneración de derechos de los alumnos y el presente reglamento.

c.- Agresión verbal contra algún integrante de la comunidad educativa.

- Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia.

- Registro de la situación y de los compromisos acordados en acta de entrevista de Convivencia Escolar.

- Solicitud de acto reparatorio (ejemplo: disculpas públicas).

d.- Agresión física o amenazas de muerte contra algún integrante de la comunidad educativa.

- Denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público previa constatación de lesiones -si procede- y constancia de no autorización de ingreso al colegio del o la apoderada.

- Registro de la situación en Libro de Clases o en acta de entrevista de Convivencia Escolar.

- Solicitud de cambio de apoderado para el período siguiente.

ARTICULO 54.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.

1.- Falta Leve. Constituye falta leve aquella actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o convivencia escolar, pero que no involucran daño psíquico o físico importante a otros miembros de la comunidad y no revisten de gravedad o vulneración de consideración. Son faltas leves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS LEVES		
FALTA	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Interrumpir o interferir la clase u orientaciones de un docente y/o asistente de la Educación, con gritos, conversaciones fuera de contexto de la clase, pararse sin autorización, u otra conducta disruptiva que altere el normal desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste. La medida número 4 puede ser complementaria a todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal que indica llegar a la hora.
		2. Medida formativa.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro, al segundo llamado de atención.
		3. Observación en la Hoja de Vida en el tercer llamado de atención.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Citación al apoderado.
2. Asistir a clases sin los materiales escolares básicos y necesarios para el proceso de	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal que indica un comportamiento adecuado.

enseñanza-aprendizaje de todas las asignaturas.		<p>2. Suspensión de recreos por un día.</p> <p>3. Observación en el Cuaderno de Registro.</p> <p>4. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>5. Comunicación al apoderado.</p> <p>6. Citación al apoderado.</p>
3. Presentar un alumno a otras personas para justificarlos en el colegio, que no sean el apoderado/a oficial o el apoderado suplente.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<p>1. Observación en Libro de Clases.</p> <p>2. Suspensión de un recreo en el cual deberá realizar la tarea pendiente.</p> <p>3. Comunicación al apoderado de parte del profesor jefe.</p> <p>4. Acción o servicio pedagógico, acorde a la falta, ejemplo: Trabajo en clases o fuera de ella.</p> <p>5. Observación en la Hoja de Vida.</p> <p>6. Citación al apoderado.</p>
4. Usar groserías y llamar con sobrenombres o apodosos ofensivos a compañeros o miembros de la comunidad educativa.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<p>1. Llamado de atención verbal.</p> <p>2. Pedir disculpas públicas o en forma privada.</p> <p>3. Observación en el Cuaderno de Registro</p> <p>4. Observación en la Hoja de Vida.</p> <p>5. Comunicación al apoderado.</p> <p>6. Citación al apoderado.</p>
5. Portar teléfono celular, Tablet, ipod, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo tecnológico que altere el normal desarrollo de las clases presenciales o virtuales y que no fueren autorizados para su uso.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	<p>1. Llamado de atención verbal que indique guardar el objeto.</p> <p>2. Observación en el Cuaderno de Registro.</p> <p>3. Observación en la Hoja de Vida, en el tercer llamado de atención.</p>

		4. Requisar el objeto y citación al apoderado, en el cuarto llamado de atención, para la devolución del objeto en cuestión.
6. Dejar basuras en lugares inapropiados o fuera del basurero.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Servicio comunitario: Recoger basura en el lugar de la falta.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro.
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Comunicación al apoderado.
6. Sustraer (quitar) cualquier objeto a compañeros de curso u otro nivel.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal y diálogo formativo.
		2. Pedir disculpas en forma privada. Devolver o reponer el objeto.
		3. Observación en el Cuaderno de Registro.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Observación en la Hoja de Vida.
		6. Citación al apoderado.
7. Agredir, golpear, gritar, burlarse, apropiarse en forma indebida, o ejecutar cualquiera otra conducta indebida durante el traslado del alumno desde su hogar al colegio.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Observación en Cuaderno de Registro.
		2. Medida formativa.
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Observación en la Hoja de Vida.
		5. Citación al apoderado.
8. Ausencia de firma del Padre, madre o Apoderado, en las comunicaciones, autorizaciones o evaluaciones respecto de las	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Comunicación al apoderado.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.

cuales se ha requerido dicha firma.		3. Citación al apoderado.
9. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste durante la clase, el día o días posteriores, el profesor de asignatura comunicará al profesor jefe quien aplicará hasta la medida 5.	1. Llamado de atención verbal que indica guardar el alimento.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro al segundo llamado de atención.
		3. Observación en la Hoja de Vida, al tercer llamado de atención.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Citación al apoderado, en el cuarto llamado de atención.
10. Devolver el libro de lectura mensual fuera del plazo acordado. Nota. La entrega del próximo libro no se realizará hasta que regrese el anterior. (Esto implicará menor tiempo en el plazo de lectura del nuevo libro).	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Comunicación al apoderado.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
11. Vender sin autorización de la dirección del colegio, de todo tipo de especies dentro del establecimiento.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Observación en el Cuaderno de Registro.
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Citación al apoderado.
		5. Observación en la Hoja de Vida.
12. Salir sin autorización de la actividad de desayuno, almuerzo u once. De igual modo y durante dicha actividad, menospreciar los alimentos a través de gestos, palabras, jugar con la comida en actitud de desprecio, botar o lanzar la	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Registro de la falta
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Observación en la Hoja de Vida
		5. Citación al apoderado

comida en forma arbitraria, sin causa justificada.		
13. Presentarse al establecimiento sin justificación formal luego que el estudiante haya faltado a clases 1 o más días.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
14. Asistir al colegio con inadecuada presentación de higiene personal. Nota. Según las características del hecho, se activará protocolo respectivo.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
15. Romper, quebrar o dañar en general intencionalmente un material u objeto personal de un alumno o funcionario del colegio. El apoderado del estudiante agresor deberá realizar el pago monetario del daño causado.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
16. Negarse a realizar las actividades escolares o las orientaciones que hayan sido dictadas por un docente y/o cualquier otra autoridad del establecimiento, ya sea en clases presenciales o virtuales.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
17. Realizar una actividad que no corresponda a la asignatura de la clase y no esté autorizada por el docente.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
18. Llegar atrasado a clases presenciales o virtual.		1. Diálogo pedagógico
		2. Registro de la falta.

		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
19. No presentarse en la sala de clases oportunamente después del término del recreo.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
20. No contribuir al cuidado y aseo de sala de clases, patio y en general cualquiera dependencia del colegio al botar basura en lugar no autorizado del aula, rayarla, roer, cortar o dañar su paredes o piso, u otro acto arbitrario de igual naturaleza.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste.	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.
21. Presentarse sin buzo institucional a clases de Educación Física, ceremonias institucionales y giras de estudios.	Avanzar en la aplicación de medidas si la situación persiste	1. Diálogo pedagógico.
		2. Registro de la falta.
		3. Entrevista al apoderado.
		4. Carta de compromiso.
		5. Presentación formal de disculpas.

- Remisión de comunicación o correo electrónico. Ante la inasistencia a clases o cualquier otra comunicación el padre, madre o apoderado, este deberá efectuarse a través de comunicación en libreta o cuaderno del alumno, sino a través de correo electrónico.

Ante la 6ta incurrancia de este tipo de falta leve, el encargado de convivencia, profesor (a) jefe o en conjunto citarán al padre o apoderado y registrarán en ficha de entrevista de convivencia escolar y libro de clase los acuerdos convenidos para el cese de la conducta que origina la infracción.

- De igual modo al 4to registro de cualquiera de estas faltas se le podrá aplicar una medida formativa de las descritas en el presente reglamento.

Cualquiera de los (as) docentes o encargado de convivencia del colegio, según donde ocurra la falta, enviarán comunicación al apoderado para que éste tome conocimiento del o los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) como falta leve.

2.- Falta Grave. Sera constitutiva de falta grave aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común de ésta, que afecta de modo importante la normal convivencia entre los miembros de la comunidad. Son faltas graves las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVES		
FALTAS	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Efectuar cualquier acto de acoso o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero (a), docente o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales, página web, blogs,) debidamente acreditado (evidencia), tanto dentro como fuera del establecimiento.	Aplicar hasta la medida número 5. Si la falta se reitera se aplican las medidas 6 y 7. La medida número 8, queda a criterio del profesor jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo). Quien presencia el hecho, lo informa al profesor jefe.
		2. Entrevista de las partes, con el profesor jefe.
		3. Disculpas públicas o privadas.
		4. Comunicación al apoderado.
		5. Observación en la Hoja de Vida.
		6. Medida formativa
		7. Citación al apoderado si la situación persiste.
		8. Derivación a profesionales.
2. Realizar entre los alumnos actos que impliquen poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los mismos, dentro o fuera del establecimiento, como, por ejemplo, realizar juegos violentos como “patearse”; “destruir o quemar material de estudio como libros”; “simulaciones de peleas”; trepar cerco perimetral o techo del colegio, entre otras conductas de similar naturaleza.	Aplicar hasta la medida 7. La medida número 8 queda a criterio del profesor jefe, de asignatura u otro profesional de apoyo, considerando la edad del estudiante, la gravedad de la agresión y la coexistencia de otras problemáticas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Disculpas públicas o privadas.
		3. Comunicación al apoderado.
		4. Citación al apoderado.
		5. Mediación
		6. Observación en Hoja de Vida.
		7. Medida Formativa.
		8. Derivación a profesionales.

3. Cometer fraude académico, plagio o adulterando o falsificando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otro tipo de evaluación, comunicaciones escolares, pruebas, trabajos, informes, así como hacer desaparecer u ocultar libros de calificaciones, libro de clases, o cualquiera otra documentación oficial del del colegio.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas públicas o privadas.
		5. Medida Formativa.
4. Manipular, sustraer y/o alterar cualquier contenido del Libro de Clases.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas privadas.
		5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
5. Utilizar el nombre, logo o cualquier elemento de identificación del colegio - institución-, sin la autorización pertinente, o en hechos que lesionen la buena imagen de la institución para beneficio o lucro personal.	Aplicar todas las medidas	1. Llamado de atención (diálogo formativo)
		2. Comunicación y citación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Disculpas privadas.
		5. Medida Formativa.
6. Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir	Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa	1. Llamado de atención (diálogo formativo)

<p>imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento durante el desarrollo de las clases presenciales o virtuales.</p>	<p>evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	<p>2. Entrevista profesor jefe y estudiante.</p> <p>3. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>4. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>5. Medida formativa.</p> <p>6. Derivación a profesionales.</p>
<p>7. Filmar, grabar, sacar fotografías, ingresar, promover o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.), incluyendo acciones de sexting o grooming.</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo) y requisar el objeto o material portado.</p> <p>2. Entrevista profesor jefe y estudiante.</p> <p>3. Comunicación y citación al apoderado.</p> <p>4. Medida formativa.</p> <p>5. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>6. Derivación a profesionales.</p>
<p>8. No respetar los espacios de uso privado de los alumnos al interior del colegio como baño, lugar habilitado para cambio de vestuario, oficina u otro ya sea interrumpiendo en dicho lugar en forma arbitraria, molestando, grabando o fotografiando sin autorización de la(s) persona(s) presente(s).</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4; Medida 5 si la situación se reitera o tiene alcance de afectación de consideración para la persona afectada; Medida 6 queda a criterio del profesor jefe de alumno involucrado o encargada de convivencia escolar en su defecto.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Comunicación al apoderado.</p> <p>3. Observación en Hoja de Vida.</p> <p>4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.</p> <p>5. Citación al apoderado.</p> <p>6. Derivación a profesionales.</p>
<p>9. Deteriorar o dañar intencionalmente cualquiera de los bienes del establecimiento que</p>	<p>Aplicar hasta la medida número 4 y la medida 6 si la situación se reitera.</p>	<p>1. Llamado de atención (diálogo formativo)</p> <p>2. Observación en Hoja de Vida.</p>

<p>forman parte de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo tales como: Mobiliario, material de estudio, ensuciar y/o rayar muros o paredes, mesas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución.</p>		3. Servicio comunitario: Reparar o restituir el objeto.
		4. Pedir disculpas privadas.
		5. Comunicación al apoderado.
		6. Citación al apoderado.
<p>10. Ser cómplice o encubridor de alumnos que estén consumiendo droga, alcohol o tabaco al interior del colegio, salida pedagógica o gira de estudio.</p>	<p>Aplicar todas las medidas en caso de consumo y para cómplices, medidas 1, 2, 3 y 4.</p>	1. Citación inmediata al apoderado.
		2. Entrevista de profesor jefe con estudiante y apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
		5. Derivación a profesionales o redes.
<p>11. Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol o de sustancias ilícitas o psicotrópicas (ver protocolo de actuación)</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	1. Citación inmediata al apoderado.
		2. Entrevista de profesor jefe con estudiante y apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
		5. Derivación a profesionales o redes. (ver protocolo de actuación)

12. Escapar o fugarse del establecimiento antes de terminar la jornada de clases o de una actividad pedagógica fuera del establecimiento o ingresar a este por un lugar no autorizado.	Aplicar todas las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado.
		2. Entrevista de profesor jefe con estudiante y apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		3. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
13. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del colegio o para su provecho personal.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Pedir disculpas privadas y públicas.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Comunicación y citación al apoderado.
		5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
14. Realizar gestos obscenos u ofensivos con el rostro o las manos a un compañeros/a, funcionarios del colegio o a cualquier integrante de la unidad educativa, en forma presencial o durante el desarrollo de las clases virtuales, o a cualquier persona externa que se encuentren dentro del colegio.	Aplicar todas las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado.
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Pedir disculpas privadas y públicas.
		4. Medida formativa.
15. Hacer uso de dispositivos tecnológicos como celulares, ipod, Tablet, relojes inteligentes o cualquier otro elemento tecnológico, dentro y fuera	Aplicar todas las medidas.	1. Comunicación y citación al apoderado.
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Medida Formativa

del aula sin autorización, o de quien guíe una actividad.		4. Derivación a profesionales.
16. Negarse a realizar actividades propias de la clase o a ser evaluado cuando corresponde.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal.
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Acción pedagógica: El profesor le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia, será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.
17. Grabar imágenes y/o sonidos total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento o autorización respectiva de la persona o el profesor.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal (diálogo formativo)
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Disculpas privadas.
		5. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
18. Negarse a participar en actos, presentaciones entre otros eventos, propios de las actividades de nuestro colegio, acordados previamente y autorizados por el apoderado, cuando corresponda.	Aplicar todas las medidas.	1. Entrevista profesor jefe y estudiante.
		2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Suspensión de talleres y de recreos por una semana, con acción pedagógica.
19. Abandonar la clase (presencial o virtual), gira de estudios, salida		1. Entrevista profesor jefe y estudiante.

pedagógica o cualquiera actividad oficial del colegio sin autorización, salvo hecho fortuito o mayor para este último caso.		2. Comunicación al apoderado.
		3. Observación en Hoja de Vida.
		4. Medida Formativa.
20. Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo (romper la prueba, ocultarse, negarse ir al pizarrón o a ser interrogados por el profesor).	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida.
		3. Comunicación y citación al apoderado.
		4. Acción pedagógica: El profesor le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de exigencia, será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.
21. Caricias, besos, abrazos y toda manifestación física, sexual y/o afectiva excesiva, desmedida, al interior del colegio o durante el desarrollo de clases presenciales o virtuales		1. Llamado de atención verbal
		2. Comunicación al apoderado.
		3. Acción formativa
22. Dar un portazo o manifestar actitudes groseras en alguna dependencia del	Aplicar todas las medidas	1. Entrevista profesor jefe y estudiante.
		2. Observación en Hoja de Vida.

establecimiento educacional en contra de algún docente, asistente de la educación o directivo.		3. Medida Formativa
23. Facilitar el ingreso de personas extrañas al interior del colegio que pudieran comprometer la seguridad de los alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.	Aplicar todas las medidas	1. Entrevista profesor jefe y estudiante. 2. Observación en Hoja de Vida. 3. Comunicación al apoderado. 4. Medida formativa.
24. Ingresar a páginas web no autorizadas de contenido erótico o connotación sexual desde dispositivos tecnológicos del establecimiento como pc, notebook, Tablet, paneles en el aula, durante las clases presenciales o virtuales.	Aplicar hasta la medida número 5; Medida 6 previa evaluación según reiteración de la conducta, grado de exposición del hecho, afectación y magnitud de las imágenes o video en cuestión.	1. Llamado de atención (diálogo formativo) 2. Entrevista profesor jefe y estudiante. 3. Comunicación y citación al apoderado 4. Observación en Hoja de Vida 5. Medida formativa. 6. Derivación a profesionales.
25. Copiar durante una prueba, examen o trabajo de investigación, así como ayudar a otros a copiar.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal 2. Observación en Hoja de Vida 3. Comunicación y citación al apoderado. 4. Acción pedagógica: El profesor le indicará el plazo en que deberá realizarla. En este caso, el nivel de

		exigencia, será de un 80%, para obtener el 4,0 como nota mínima de evaluación, en la escala de 1 a 7.
26. Sustituir firma del Apoderado, Profesor, Asistente de la Educación, u otro profesional de la Comunidad Educativa.	Aplicar todas las medidas.	1. Llamado de atención verbal
		2. Observación en Hoja de Vida
		3. Medida formativa.

Diálogo pedagógico y reflexivo (individual o grupal). Quien detecte la falta, tanto dentro o fuera del aula, realizará diálogo pedagógico con él o la estudiante y la registrará en el registro que resulte pertinente.

Registro de la falta. Los (as) docentes y/o asistente de educación, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases, Bitácoras y Ficha del estudiante, según corresponda.

Comunicación de la falta y citación del apoderado. El encargado de convivencia junto al profesor (a) jefe, según donde ocurra la falta, envían citación al apoderado (entrevista presencial o virtual según situación sanitaria) para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) y se convenga un compromiso de mejora en la conducta.

Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesor/a jefe.

Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre los involucrados.

Cuando lo anterior, ocurra por primera vez:

En la entrevista con el estudiante, padre, madre o apoderado, se evaluará en conjunto la pertinencia de aplicar medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas consistente en apoyo profesional por parte del psicólogo, orientadora, capellán o Encargada de convivencia escolar del colegio, elaboración de un plan de intervención pedagógica de responsabilidad del profesor jefe con el apoyo de los demás profesionales del colegio, todo lo anterior, acordando un plazo conjunto para la evaluación de las medidas acordadas.

Frente a la realización del estudiante de una 2da falta grave dentro del mismo año escolar, el encargado de convivencia citará nuevamente al apoderado para evaluar en conjunto la conducta del estudiante y adoptar una carta de compromiso, pudiendo aplicarse también en estos casos cualquiera de las medidas formativas descritas en este reglamento.

Conjunto con lo anterior, la directora citará al alumno con su padre, madre o apoderado al colegio con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionales cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula. En la misma oportunidad, Inspectoría general podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas al estudiante, de aquellas expuestas en este reglamento, todo en coordinación con la familia del alumno, en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

Frente a la realización del estudiante de una 3era falta grave dentro del mismo año escolar, la encargada de convivencia escolar solicitará una reunión extraordinaria al equipo de Convivencia Escolar para analizar todos los antecedentes del hecho infraccional y medios de verificación con la finalidad de evaluar y proponer a la directora del colegio, sanciones así como la aplicación de medidas cautelares como la suspensión del estudiante infractor por 3 a 5 días con el mérito de los antecedentes iniciales del último hecho infraccional ocurrido. La directora podrá aumentar los días de suspensión si la última falta ocurrida conlleva la comisión de otras en forma simultánea o la afectación provocada con la infracción ocurrida es de relevancia o significativa en la comunidad escolar o para resguardar a la víctima -ofendido-.

Para proponer la aplicación de la medida de suspensión, se evaluará para el caso además del hecho infraccional, lo siguiente:

- Edad del alumno infractor.
- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas en la infracción.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado con la conducta infraccional.
- La conducta anterior de él o los responsables.
- Evidencias halladas sobre el hecho infraccional.
- Seguridad de los alumnos.

Conjunto con lo anterior, la directora con la encargada de convivencia escolar citará presencial o virtualmente al o la estudiante con su padre, madre o apoderado al colegio con la finalidad de exponer la inconveniencia de la o las conductas infraccionales cometidas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de mayor entidad como la expulsión o cancelación de matrícula.

A la 4ta falta grave cometida dentro del año escolar y con los antecedentes disponibles en las 3 instancias anteriores se generará la apertura de expediente disciplinario el cual implica recabar antecedentes generales del estudiante (salud, sociales, pedagógicos, etc), con la finalidad de abordar en forma sistémica la situación del alumno, registro que será creado y de responsabilidad del encargado de convivencia escolar y directora del colegio.

En la misma oportunidad, la directora podrá aplicar o mantener las medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas en el estudiante de aquellas expuestas en el reglamento si resulta pertinente, pudiendo en paralelo adoptarse compromisos tripartitos de mejora de comportamiento o aplicarse medidas formativas de cualquiera de las acciones descritas en este reglamento, todo en coordinación con la familia del estudiante, en un proceso de seguimiento conjunto del caso.

Este proceso se debe cerrar antes de finalizar el semestre en curso o año escolar, según corresponda y con un acta de cierre con la firma de todos los actores intervinientes.

3.- Falta gravísima. Son aquellas actitudes, actos o comportamiento que atenten en forma considerable, importante o en gran magnitud la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea que fuere un hecho en forma puntual o reiterada o conductas que sean tipificadas como delito. Son faltas gravísimas las descritas en los protocolos que complementan este reglamento y las que a continuación se describen:

FALTAS GRAVISIMAS		
	FORMAS DE APLICAR LAS MEDIDAS	MEDIDAS
1. Portar, tener, distribuir o traficar armas de cualquier tipo (armas o artefactos de fuego, químicos como bombas molotov, gases, armas blancas como cuchillos, dagas, o cualquier otra de similar naturaleza) o elementos corto punzantes que puedan ser utilizados como armas (cadena, corta cartón, punzones, etc.), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas.	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
		7. Derivación a profesionales - activación de redes externas-
2. Amenazar de muerte a cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa por cualquier medio, ya sea escrito, por vía telemática o verbal (rayados o redes sociales) tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o en forma	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.

telemática en el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal del colegio vía remota.		
3. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar gravemente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa por cualquier medio escrito (cuadernos, pizarras, muros, etc.) o utilizando las redes sociales o tecnológicas (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, tik tok, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.) no obstante que no sean canales formales de comunicación de nuestra institución.	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
4. Portar, trasladar, transportar, consumir, distribuir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas.	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
5. Usar dispositivos digitales como celulares, tablet y relojes inteligentes para subir a portales de internet o redes sociales, imágenes o videos vejatorios de cualquier	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.

integrante de la comunidad educativa obtenida dentro del colegio.		<p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
6. Hacer fuego al interior de cualquier dependencia del establecimiento de forma no autorizada.	Aplicar todas las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
7. Agredir físicamente (lesiones leves, graves o gravísimas) a cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa realizados cualquier medio tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas.	Aplicar todas las medidas.	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
8. Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol o las drogas de aquellas definidas en la ley N°20.000 y su reglamento.		<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p>

		6. Condicionalidad de la matricula.
9. Efectuar cualquier acto de acoso, maltrato y violencia escolar en forma presencial en el colegio, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o en forma telemática (bullying, grooming u hostigamiento), en el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal del colegio vía remota.	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
10. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de cualquier implemento del colegio (material bibliográfico, elementos de multi taller o etc.) o de cualquiera de las personas que formen parte de la comunidad escolar.	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.
11. Vender objetos robados al interior del colegio	Aplicar todas las medidas.	1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante
		2. Medidas formativas
		3. Carta de compromiso.
		4. Cancelación de la matrícula
		5. Expulsión del establecimiento educacional.
		6. Condicionalidad de la matricula.

<p>12. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa con armas de cualquier tipo (armas de fuego, químicos, gases, arma blanca etc.) ocasionando lesiones de cualquiera clase.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
<p>13. Tener relaciones sexuales en las dependencias del colegio, en actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas o durante el desarrollo de las clases virtuales o cualquiera otra actividad formal del colegio vía remota.</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>
<p>14. Cometer un acto de abuso sexual o violación en contra de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento educacional</p>	<p>Aplicar todas las medidas.</p>	<p>1. Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>2. Medidas formativas</p> <p>3. Carta de compromiso.</p> <p>4. Cancelación de la matrícula</p> <p>5. Expulsión del establecimiento educacional.</p> <p>6. Condicionalidad de la matricula.</p>

- Reunión extraordinaria del equipo de Convivencia Escolar con el o los docentes, educadoras y profesionales que puedan aportar antecedentes al caso.
- Apertura de expediente disciplinario y suspensión del estudiante mientras dure la investigación. La apertura del expediente disciplinario el cual implica recabar antecedentes generales del estudiante (salud, sociales, pedagógicos, etc.), con la finalidad de abordar en forma sistémica la situación del alumno, registro que será creado y de responsabilidad de la encargada de convivencia escolar y dirección -la que en caso existir, se estará a la carpeta ya creada incorporando los nuevos antecedentes-.
- Convivencia Escolar citará y comunicará al apoderado la apertura del expediente disciplinario y suspensión del alumno en caso de estimarse como imprescindible mientras se realiza la investigación del hecho ocurrido.

Las sanciones aplicables para estos casos son:

a.- Amonestación por escrito con registro en la hoja de vida del estudiante (obligatoria ante falta de este tipo).

b.- Cualquiera de las Medidas formativas de las señaladas en este reglamento.

c.- Carta de compromiso. Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el acuerdo del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesor/a jefe.

d.- Presentación formal de disculpas. Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre los involucrados.

Se trata del acto de resarcir el daño e.- Acto reparatorio. provocado en caso de tratarse de una infracción que involucre daños materiales a la infraestructura del colegio o su mobiliario, o bien de algún miembro de la comunidad educativa si fue el directo afectado, toda previa definición y constatación hecha por la Encargada de convivencia escolar y/o equipo de Convivencia Escolar.

f.- Cancelación de la matrícula en el establecimiento educacional.

g.- Expulsión del establecimiento educacional.

h.- Condicionalidad de la matrícula. Es aquella sanción que condiciona la permanencia del alumno y/o alumna que haya incurrido en infracciones graves o gravísimas. Los alumnos y alumnas que obtienen condicionalidad al finalizar el semestre escolar, deben mostrar un desempeño intachable durante todo el siguiente semestre escolar.

Ante un hecho infraccional que revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros o Ministerio Público.

Para la tramitación del proceso referido a faltas de este tipo, se estará a lo regulado por el artículo 50 y siguientes de este reglamento y la dirección del colegio podrá suspender al alumno alumna sujeto a investigación entre 5 a 10 días en forma inmediata, previa resolución que la fundamente y conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento.

De igual modo, podrán aplicarse medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes en favor del estudiante infractor como víctima, con los profesionales del colegio tales como psicólogo de convivencia escolar y cualquier otro profesional que se evalúe como necesario para abordar el caso y del cual disponga la institución.

Cuando la gravedad y necesidad del caso lo amerite, se podrá activar en estos casos, las redes de apoyo externo, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras con la finalidad de apoyar a alumno(a) de forma adecuada al caso. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).

ARTICULO 55.- MEDIDAS FORMATIVAS. Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, se podrá aplicar al estudiante cuando se vea involucrado en un hecho infraccional cualquiera de las siguientes medidas formativas:

Acciones solidarias: las realizadas fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los alumnos, y que beneficien a personas externas al establecimiento. El objetivo será propiciar campañas sociales de apoyo a una causa benéfica, social, y que vaya en directo beneficio de una personas o grupo de personas en riesgo social o de alta vulnerabilidad que el colegio bicentenario de la Araucanía y su familia definan.

Se entenderá por medida(s) reparatoria(s) aquella que considera gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, pudiendo consistir en:

- **Pedir disculpas privadas o públicas, por escrito o verbal, según se defina.**
- **Reponer artículos dañados o perdidos.**
- **Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.**
- **Carta de compromiso:** Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s)conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo.

- **Se comprenderá como Trabajo reflexivo valórico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida y su valor comprometido conforme a nuestros. Estos trabajos deben, ser elaborados por los alumnos con la supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, basada en los principios en este reglamento y PEI del colegio y sin ninguna incidencia en las notas de ninguna asignatura. Podrá consistir en:

- Confección de afiches o diarios murales sobre el valor transgredido con la infracción.

- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

- Trabajos de investigación valórica cristiana relacionados con la falta.

- **Diálogo grupal reflexivo y/o conversatorios:** Medida que se ejecuta a través del Departamento de Orientación, Psicología, Convivencia Escolar, Inspectoría General; Unidad Técnico Pedagógica preferentemente, en el cual se convocan a reuniones grupales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

Se comprenderá como Resolución alternativa de conflictos: Aquella instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o alumnos) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación

- Negociación.

- Arbitraje.

- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la sugerencia para evaluación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender aspectos actitudinales o conductuales de los alumnos y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

ARTICULO 56.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL. Se reconocen como las estrategias que la comunidad educativa de nuestro colegio dispone en su plan anual de convivencia escolar para formar a los alumnos que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el colegio, las siguientes:

Recuperación de estudios: elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo (a), Convivencia Escolar, así como cualquier otro profesional que sea adecuado y pertinente a la intervención con el alumno(a).

Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del caso que involucra al alumno, especificidad o ausencia de profesional adecuado por parte del colegio para abordar la situación del alumno. La medida quedará registrada en el libro de clases, expediente disciplinario y cualquier otro registro donde resulte pertinente. Organismos a los cuales se podrá activar la red de apoyo externa serán, por ejemplo, la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD); Centros de Salud Familiar (CESFAM); Programas de Alcohol y/o drogas de SENDA; entre otros. En toda esta intervención, siempre se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del alumno en las medidas ejecutadas.

Estrategias de Formación Colectiva, aquellas acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

ARTICULO 57.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Todo procedimiento podrá comenzar de Oficio o por denuncia.

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

Se custodiará el expediente con el material de los procedimientos que se ventilen ante el Departamento de Convivencia Escolar en las dependencias del colegio por el periodo escolar correspondiente.

De los procedimientos generados, se conservará el expediente por el tiempo que dure la escolaridad del alumno(a) en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO 58. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido víctima de alguna falta especialmente grave o gravísima, presenciado o tenga noticias de haber ocurrido alguna, podrá presentar una denuncia en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a la indagación del hecho denunciado conforme al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 59. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO. Ocurrida la denuncia, las notificaciones que corresponda, serán en forma personal o por cualquier medio idóneo que dé fe del conocimiento de la información a las partes, como carta certificada, correo electrónico o llamado telefónico, último caso en el cual se deberá dejar registro en el archivador de convivencia escolar o cualquier otro registro pertinente.

ARTÍCULO 60. INFORME INDAGATORIO. Cualquiera sea la forma de inicio del presente procedimiento, una vez recogidos todos los antecedentes de la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar elaborará un Informe de indagación dentro del plazo de 72 horas, el cual, luego presentará a la Dirección del Establecimiento para dar cuenta de los antecedentes iniciales de la infracción ocurrida. El Informe deberá contener: a) Forma de inicio del Procedimiento o Investigación; b) Relación de los hechos; c) Si existe la información, identificación completa de él o los alumnos y alumnas involucrados; d) Normas infringidas y e) Sanciones aplicables, absolucón o propuesta de medidas formativas aplicables.

La Encargada de Convivencia Escolar en casos calificados y debidamente fundados, podrá delegar sus funciones para elaborar el informe de indagación previa notificación por escrito a la directora estableciendo los motivos de la inhabilitación. La Dirección, teniendo los antecedentes en mano, deberá aceptar o negar dicha moción. En caso de aceptación, solo podrá encargar la investigación a un miembro del cuerpo de profesores. Una vez notificado por escrito al encargado de Convivencia Escolar y el Profesor que encabezará la investigación podrá éste comenzar dicho proceso. Aquella resolución es inapelable.

En la etapa indagatoria y en la misma notificación, el infractor será citado junto a su padre o apoderado para ser oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente de prueba o descargo que apoye su versión.

La encargada de llevar adelante la investigación de los casos, podrá entrevistar a las partes, solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, respetando siempre los principios informadores de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados los procesos de investigación, se dictará el cierre de ésta. Dentro de las 48 horas siguientes al cierre de la investigación indagatoria, debiendo la encargada presentar a la Dirección del Establecimiento un informe en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas, sugiriendo resolver:

a. La desestimación de la infracción. Si los hechos no son suficientes para acreditar la infracción denunciada, o no tuvieren la condición de ser falta grave o gravísima conforme al presente reglamento, se dictará resolución fundada proponiéndose la aplicación de una medida formativa en caso de ser procedente o bien se archivará la denuncia junto con los antecedentes recopilados en la carpeta personal del alumno(a), notificando a las partes involucradas.

b. Acoger y sancionar. En caso de contar con antecedentes fundados del hecho infraccional denunciado, se levantará un informe con propuesta de investigar formalmente el hecho, señalando

cargo(s) al alumno infractor, prueba y hechos de contexto, debiendo la Dirección del Establecimiento resolver acoger la propuesta efectuada por la Encargada de Convivencia Escolar o desestimarlas para establecer otras que estime pertinentes, todo conforme a lo siguiente del procedimiento.

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMAL. Toda investigación formal tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a aprobada la idea de investigar por la dirección del colegio, siendo objetivo de este proceso acreditar o descartar la existencia de una infracción, autor(es) y contexto del hecho infraccional. Mientras se estén llevando a cabo las diligencias de investigación y aplicación de medidas cautelares, se asegurará a todas las partes involucradas especialmente si pertenecen a la comunidad escolar, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra en la realización de este proceso.

Se hace presente que, si de la investigación resulta que el hecho ocurrido reviste las características de delito, este será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público.

La encargada de convivencia escolar durante la investigación formal, podrá entrevistar nuevamente a las partes, solicitar información a terceros, recopilar nuevos antecedentes, así como disponer cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento del hecho investigado, respetando siempre los principios informadores de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, se dictará el cierre de la investigación y dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la investigación, la encargada de convivencia deberá presentar a la Dirección del Establecimiento un informe final en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas.

Cuando se confirme el cargo, la directora resolverá la aplicación de una sanción o medida formativa ponderando los hechos, normas aplicables, prueba existente y consideraciones para sustentar lo resuelto, lo cual deberá ser notificada 24 hrs. después de dictada a los padres o apoderado del alumno(a) afectado de manera personal o a través de carta certificada al domicilio registrado en el colegio o correo electrónico previamente registrado en el proceso de investigación.

En los casos en que se imponga una sanción de comunicación y citación del apoderado o medida formativa, en la misma notificación de aquella resolución deberá indicarse el día y hora de dicha citación para la evaluación de la medida.

La notificación por carta certificada se entenderá practicada al 3er día hábil siguiente a la fecha en que ésta fuera enviada.

ARTÍCULO 62. RECURSO DE REPOSICIÓN. – De lo resuelto por la directora, el o los alumnos(as), de manera personal o representada, podrán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación un Recurso de Reposición ante la Dirección del Establecimiento.

El Recurso deberá ser presentado de forma escrita en la Secretaría de la dirección del colegio debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier

antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

En caso de deducirse recurso en el plazo señalado, la directora del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 48 horas de recepcionado, en forma fundada sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se encontrará finalizado, y de esto se notificará a las partes del proceso; Copia de la resolución con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del colegio en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

En todo el procedimiento y casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, se podrá suspender al alumno alumna sujeto a investigación en forma inmediata. Si la investigación no arroja resultados en su contra, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión.

ARTICULO 63.- INVESTIGACION DE UN HECHO INFRACCIONAL GRAVE O GRAVISIMO CON APLICACIÓN DE SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. En aquellos casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargo(s) formulado(s), prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación previa del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes de aquellas aplicables conforme a este reglamento, así como:

- Edad del alumno
- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior de él o los responsables.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el presente reglamento interno del establecimiento, o cuando afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

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

ARTICULO 64.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por la directora del colegio y junto a sus fundamentos y demás antecedentes pertinentes, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado registrado en el colegio dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, notificación que podrá ser conforme a lo expuesto en el artículo precedente.

ARTICULO 64.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REGLA GENERAL. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles

ARTICULO 65.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, señalando los fundamentos que justifican la medida. Cuando en el procedimiento se hubiere aplicado esta medida en contra del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso, contados desde que la suspensión del estudiante fuera notificada.

Aplicada la medida de suspensión, en caso de imponerse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-.

En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del proceso.

Finalmente, la imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ARTICULO 66.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN. La directora cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus fundamentos por

escrito en el plazo máximo de 48 hrs. de dictada la medida al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el colegio.

ARTICULO 67.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTEDECENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA. Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme a las disposiciones anteriores, la directora notificará al padre, madre o apoderado del alumno afectado por escrito respecto de lo resuelto en forma definitiva, no procediendo recurso alguno sobre dicha resolución.

De todo lo obrado, se deberá informar por la directora del colegio a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

ARTICULO 68.- EXCEPCIONES A SITUACION DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente -considerable- la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento, así como en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

ARTICULO 69.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 2 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

TITULO VIII.- INTERPRETACIÓN, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.

ARTICULO 70.- NORMA DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO Y CASOS NO COMPRENDIDOS. Las palabras del presente reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general

de las mismas palabras salvo cuando legalmente se las hubiere definido expresamente para ciertas materias, en cuyo caso se les dará su significado legal.

Cuando el sentido de la norma de este reglamento es claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su espíritu; Pero bien se puede para interpretar una expresión obscura de la misma, recurrir a su intención, espíritu o los principios que son reconocidos en este reglamento.

Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por la directora conforme lo expresado en el en el reglamento, recogiendo cuando estime pertinente, además, la opinión de profesores, alumnos, encargado de Convivencia Escolar o Unidad Técnica Pedagógica, todo en conformidad a la ley vigente en materia educacional.

TITULO IX.- DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 71. MODIFICACIÓN. El presente Reglamento de Convivencia será siempre susceptible de ser modificado, según las reglas que siguen.

ARTÍCULO 72. DE LAS MOCIONES. Cada año, en el mes de _____, el colegio informará del proceso de recepción de mociones para la modificación del Reglamento Escolar.

Estarán facultados de presentar dicha moción:

- a) El Consejo Escolar por resolución fundada;
- b) El Consejo de Profesores como órgano colegiado,
- c) 3 o más profesores actuando en conjunto y
- d) Departamento de Convivencia Escolar.
- e) Para los efectos de la votación, cada persona representa un voto y el acuerdo se tomará por mayoría simple.
- f) De dicha asamblea se deberá dejar constancia escrita.
- g) Tomado el acuerdo, éste deberá ser reducido a una Resolución de modificación firmada por la Asamblea del consejo.
- h) Dicha Resolución, posterior a su publicación, será remitida a todos los estamentos de la Comunidad Educativa y se adoptarán todas las medidas de difusión que contempla este Reglamento de Convivencia.

ARTÍCULO 73. FORMALIDADES DE LA MOCIÓN. Las mociones serán presentadas a la directora del colegio en forma escrita y firmada por el o los responsables. En ella se dará cuenta de la(s) norma(s) a modificar o que se deseen agregar. Además, se dará cuenta del conflicto, vacío o incongruencia que se intenta salvar y de los problemas prácticos que se han suscitado o podrían verificarse.

ARTÍCULO 74. INFORME CONSULTIVO. Cumplido el plazo para el proceso de recepción de mociones, la directora del colegio evaluará y organizará las mociones presentadas. Si lo estima

necesario, en dicho proceso solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar emitir un informe de carácter consultivo sobre las propuestas efectuadas, el cual deberá ser emitido a más tarde dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos.

ARTÍCULO 70. DE LA ASAMBLEA. Con el informe consultivo o sin él respecto de la moción o mociones que fueren evaluadas, la directora citará a reunión del consejo escolar para votar la aprobación rechazo de la(s) propuesta(s) de modificación.

TITULO X.- DIFUSION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 75. INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN. El presente Reglamento y protocolos de Convivencia escolar, será informado y notificado a los padres y apoderados a través de entrega de una copia del reglamento y protocolos al momento de la matrícula, en reunión de apoderados o entrevista, sin perjuicio de su puesta a disposición de copia digital en Google drive, dejándose constancia escrita de su recepción conforme mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

ARTÍCULO 76. DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El presente Reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo las siguientes medidas:

- a) Deberá publicarse y difundirse íntegramente un texto actualizado del Reglamento y sus protocolos en un lugar visible del establecimiento, de su puesta a disposición de copia digital en Google drive y la entrega oficial durante el proceso de matrícula del estudiante.
- b) El Reglamento y protocolos deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los profesores y demás miembros de la institución;

ARTÍCULO 77. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA. La fecha de publicación será la del día en que se dio a conocer en un lugar visible del establecimiento o de su puesta a disposición de copia digital en Google drive, junto con la resolución que aprobó su actualización o modificación correspondiente, y entrará a regir a contar del inicio del año escolar siguiente al de su actualización.

ARTÍCULO 78. VIGENCIA. El presente reglamento comenzará a regir desde el inicio del año escolar 2022.

TITULO XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTICULO 79. PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO. Para el resguardo de derechos y seguridad de los alumnos, se adjunta al presente reglamento y forma parte de este, los siguientes protocolos de actuación elaborados en el marco de la Circular N°438 del año 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado 2018 y con la participación activa de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, los cuales son:

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DEL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA
- PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES DEL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA
- PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DEL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA
- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN Y LIMPIEZA DEL COLEGIO BICENTENARIO DE LA ARAUCANÍA