



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026

## INSTITUTO SALESIANO DE VALDIVIA

### RBD 6829-2



## CONTENIDOS

|                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| PREFACIO .....                                                                                                         | 3   |
| <b>PARTE I: CONCEPTOS, NORMAS Y REGULACIONES GENERALES</b>                                                             |     |
| TÍTULO I: Conceptos y principios generales .....                                                                       | 5   |
| TÍTULO II: Reglamento Interno Escolar .....                                                                            | 10  |
| TÍTULO III: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral .....                                                | 16  |
| TÍTULO IV: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura<br>y funcionamiento general del establecimiento ..... | 23  |
| TÍTULO V: Regulaciones referidas al proceso de admisión escolar .....                                                  | 44  |
| TÍTULO VI: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y presentación personal .....                                    | 46  |
| TÍTULO VII: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad de derechos .....                                         | 52  |
| TÍTULO VIII: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la paternidad ....                          | 57  |
| TÍTULO IX: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos .....                                               | 60  |
| TÍTULO X: Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Educativa .....                                           | 81  |
| TÍTULO XI: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del RIE .....                                          | 91  |
| <b>PARTE II: REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO</b>                                                            |     |
| TÍTULO XII: Principios, derechos y deberes .....                                                                       | 93  |
| TÍTULO XIII: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y<br>funcionamiento general .....                   | 96  |
| TÍTULO XIV: Regulaciones referidas a los procesos de admisión .....                                                    | 100 |
| TÍTULO XV: Uniforme y ropa de cambio .....                                                                             | 100 |
| TÍTULO XVI: Regulaciones en el ámbito de la seguridad, higiene y salud.....                                            | 101 |
| TÍTULO XVII: Medidas básicas de apoyo y coordinación con las familias .....                                            | 105 |
| TÍTULO XVIII: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato .....                                    | 107 |
| TÍTULO XIX: Faltas a la buena Convivencia Educativa, medidas y procedimientos .....                                    | 111 |
| <b>PARTE III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>                                                                              |     |
| TÍTULO XX: Prevención, actuación y procesos indagatorios.....                                                          | 115 |



## PREFACIO<sup>1</sup>

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre Convivencia Educativa, los Institutos que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la Convivencia Educativa en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el Sistema Preventivo Salesiano -enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar<sup>2</sup>.

De este modo, el establecimiento cuenta con un Reglamento apegado a la norma y con los instrumentos relativos a Convivencia Educativa complementarios, entre otros: el Plan de Gestión Anual de Convivencia Educativa, Protocolos de Prevención y Actuación, un Encargado de Convivencia Educativa, un Equipo de Convivencia Educativa, además del Consejo Escolar, según sea el caso, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este Reglamento, y aplicar los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El ambiente educativo en el Carisma Salesiano<sup>3</sup> es un elemento de gran importancia, porque se coloca como mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto sociocultural. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo. Un espacio donde la educación personalizada va a la par con la vida de grupos y comunidades, y donde la alegría, que es fruto de la valoración positiva de la existencia, constituye la atmósfera de fondo de la familiaridad entre estudiantes y adultos.

---

<sup>1</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el educador", "el docente", "el profesor", "el Profesor Jefe", "el apoderado", "el coordinador", "el encargado", "el inspector", "el funcionario" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos y/o géneros en el idioma español, salvo usando "o/a", "el/la", "los/las" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

<sup>2</sup> Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile.

<sup>3</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma Pág. 78.



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



## PARTE I

### CONCEPTOS, NORMAS Y REGULACIONES GENERALES



## TÍTULO I

### Conceptos y Principios Generales

#### ARTÍCULO 01: Antecedentes institucionales

1. El Instituto Salesiano es un establecimiento escolar particular subvencionado de carácter gratuito, que atiende a niños, niñas y adolescentes<sup>4</sup>, desde una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes desde su Educación Parvularia hasta la Educación Media. Fue fundado en 1903 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación por medio de la Resolución Exenta 5696 de fecha 19/12/1980.
2. El Proyecto Educativo Institucional, PEI (también conocido en nuestra comunidad como el "Proyecto Educativo Pastoral Salesiano", PEPS), enfatiza la enseñanza Humanístico-Científica.
3. El Instituto Salesiano de Valdivia busca formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuanímes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán desde una perspectiva evangelizadora.

#### ARTÍCULO 02: Visión

1. Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los NNA, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar "buenos cristianos y honestos ciudadanos", contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual.

#### ARTÍCULO 03: Misión

1. Educar y evangelizar a nuestros estudiantes integralmente a través de la pedagogía salesiana, para lograr su formación humana y de crecimiento en la fe a través de procesos culturales y académicos de calidad, fortaleciendo una convivencia centrada en la inclusión, el respeto, la comunicación; permitiéndoles desarrollar su proyecto de vida y ser un aporte a la sociedad.

#### ARTÍCULO 04: El Sistema Preventivo Salesiano

1. El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos<sup>5</sup>. Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto educativo de promoción integral<sup>6</sup>. De este modo, se convierte en un método para la acción, centralizada

---

<sup>4</sup> En adelante se utilizará la abreviación NNA, incluida la sección de Educación Parvularia, entendiendo que en este nivel sólo se refiere a niños y niñas.

<sup>5</sup> Ideario Inspectorial, *El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión*. Pág. 17

<sup>6</sup> La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión lleva consigo creer en la



en la razón, la racionalidad de las exigencias y de las normas, la flexibilidad y capacidad persuasiva de las propuestas; por la centralidad de la religión, entendida como desarrollo del deseo de Dios inserto en toda persona y como experiencia de llevar en este deseo la belleza de la buena noticia; por la centralidad del amor, afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia<sup>7</sup>.

2. Los estudiantes son la razón de ser y centro de la acción educativa; es un ser dinámico, abierto a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, es decir, toda la riqueza de su interioridad, así como en su dinamismo relacional consigo mismo, con los demás, con la realidad y con Dios.
3. La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables: las necesidades primarias de los estudiantes (seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida a una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa).
4. El Sistema Preventivo exige:
  - Anticiparse en prever situaciones y costumbres negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
  - Desarrollar las fuerzas interiores que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo.
  - Crear una situación ambiental positiva para los jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad.
  - Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudiera romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

## ARTÍCULO 05: Del ambiente salesiano

1. El ambiente salesiano en el que se sitúa la Convivencia Educativa se distingue por:
  - Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
  - El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
  - Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como *amabilità-amorevolezza*<sup>8</sup>. Como decía Don Bosco: "Educar es cosa del corazón".
  - La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.
  - La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.

---

fuerza educativa del anuncio del Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.

<sup>7</sup> Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma.

<sup>8</sup> "Amor con caridad"; Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 236-237.



- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

## ARTÍCULO 06: Principios orientadores

1. Don Bosco valoró en su justo punto el crecimiento y la libertad mientras colocó al joven en el centro mismo de todo su quehacer educativo, teniendo como base la caridad pastoral, que cobra sentido en el joven y su realidad con su máxima *Da Mihi Animas*<sup>9</sup>, que quiere decir, "denme almas", o sea, denme jóvenes para educar y evangelizar. Fieles a la herencia espiritual y educativa del Fundador, nuestra Comunidad se propone desarrollar un ambiente:
  - Centrado en la persona del estudiante.
  - Que reconoce la dimensión ética de la persona.
  - Que postula la formación integral del estudiante, es decir "... en la integralidad de sus dimensiones (consigo mismo, con otros, con el mundo y con Dios), en la doble perspectiva de la persona y de su protagonismo en la historia (promoción colectiva, compromiso por la transformación de la sociedad)"<sup>10</sup>.
  - Que contiene una propuesta evangelizadora, con identidad salesiana.
  - Que concibe el aprendizaje basado en la mediación del educador.
  - Que concibe al Centro Educativo como mediador cultural y social.
  - Que coloca al Centro Educativo en proceso permanente de aprendizaje y de evaluación.
2. El Proyecto Educativo Institucional valora la participación y el compromiso de todos sus miembros y busca regular las relaciones de todos para favorecer un auténtico "espíritu de familia", es decir, un "clima de confianza, respeto y equidad"<sup>11</sup>.

## ARTÍCULO 07: Panel Valórico

1. Los valores sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional y permiten desarrollar la Misión del Instituto, siendo esta tarea posible en la medida que sea asumida por cada miembro de la comunidad escolar. Nuestro Panel de Valórico está formado por los siguientes valores:
  - **FE:** Virtud por la cual creemos firmemente que somos hijos de Dios y que estamos destinados por él a ser feliz junto a los que nos rodean. **Actitudes:** Expresión de este convencimiento es la vivencia de la alegría, sentido de gratitud expresado en la oración, capacidad de testimonio de lo que creemos y amamos y sentido de esperanza frente a la vida.
  - **LIBERTAD:** Es la Facultad humana para elegir y optar de acuerdo a la formación de la propia conciencia, implica el discernimiento y la voluntad en la búsqueda del bien. **Actitudes:** Expresión de esta facultad es el discernimiento, la reflexión, el sentido de responsabilidad, el respeto y la fuerza de voluntad.

<sup>9</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Salesiana Cuadro Referencia. (2014) Principio inspirador. Págs. 80-82.

<sup>10</sup> Op. cit. La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 138.

<sup>11</sup> Cfr. Proyecto Educativo Pastoral Salesiano –PEPS– (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-26.



- **VERDAD:** Es el valor que permite entender la objetividad de las decisiones en justicia y transparencia, es un elemento fundamental para el desarrollo de las relaciones humanas, con este valor se logra la confianza y sinceridad en la vida diaria. **Actitudes:** Expresión de esta facultad son la sinceridad, la autenticidad, la lealtad, la confianza, la nobleza, la transparencia, la honradez, y el respeto.
- **AMOR:** Es la capacidad de reconocer en el corazón la acción de Dios que busca expresarse en bien de los demás, a través de la confianza, amistad, solidaridad y caridad. **Actitudes.** Se presenta en la caridad, amistad, confianza, comunicación, donación, respeto, y compromiso desinteresado en la búsqueda del bien del prójimo.
- **JUSTICIA:** Es la virtud que nos permite dar a cada uno lo que corresponde, respetando los derechos y deberes de cada persona y teniendo como guía la verdad. Nos permite participar y construir en un proyecto de sociedad más fraterna, favoreciendo la igualdad en todos los ámbitos de la vida. **Actitudes:** Se presenta en la equidad, el respeto, la rectitud, el diálogo y la búsqueda de la verdad.
- **SOLIDARIDAD:** Es una virtud que nos permite ser más personas y ponernos en el lugar de los demás, sobre todo, si hay algunas situaciones de real necesidad. Ayuda a crear en el corazón la sensibilidad por lo social. **Actitudes:** Manifestación de esta virtud son el respeto, servicio, la generosidad, la capacidad de acogida y la disponibilidad.
- **PAZ:** Es el respeto al orden establecido por Dios basado en la verdad, la justicia y la caridad. Es un estado de bondad y de serenidad interior, de comunión con Dios, con uno mismo y los demás. **Actitudes:** Humildad, aceptación, perdón, tolerancia, equilibrio, paciencia y esperanza.
- **ALEGRÍA:** Es la manifestación interna de saberse en paz con Dios y con el prójimo, se manifiesta con signos exteriores de gozo y armonía en el diario vivir. **Actitudes:** Se expresa en el optimismo, el entusiasmo, compañerismo, armonía, y en la capacidad del compartir la vida con todos sus matices.
- **EMPATÍA:** Es la capacidad de entender y compartir los sentimientos, pensamientos y experiencias de otra persona, permitiendo ponerse en su lugar sin necesidad de identificarse con ella. **Actitudes:** Se presenta en el respeto, la comunicación, la comprensión, la conexión con el otro, la resolución positiva de conflictos y la toma de decisiones responsable.
- **RESPECTO:** Es el valor de reconocer y apreciar el valor inherente de otras personas, de uno mismo y del entorno natural, permitiendo la convivencia pacífica y la construcción de sociedades más justas e inclusivas. **Actitudes:** Se manifiesta a través de la aceptación, la valoración de otros y la autovaloración, así como la reverencia por el entorno, extendiendo el respeto al mundo natural, valorando las plantas y animales como parte importante de la vida y sintiendo la interdependencia con ellos.
- **RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad de reconocer y cumplir con las obligaciones y los compromisos que adquiere, asumiendo las consecuencias de sus actos y decisiones y permitiendo la convivencia pacífica entre pares y el entorno natural. **Actitudes:** Se expresa en el cumplimiento de deberes, la asunción de consecuencias, la toma de decisiones, la confianza y credibilidad que fortalecen, a su vez, la conciencia de la moral y la ética.
- **HONESTIDAD:** La honestidad es el valor que implica actuar con sinceridad, rectitud e integridad, anteponiendo la verdad a los propios intereses. Fomenta la confianza en las



relaciones sociales, mejora la salud mental y física, y promueve la responsabilidad, el respeto mutuo y la autenticidad. **Actitudes:** Se manifiesta al asumir errores, no engañar ni copiar, respetar normas y propiedades ajenas, y ser auténtico, lo que genera confianza y relaciones sólidas.

- **TOLERANCIA:** Es el respeto, aceptación y aprecio de la diversidad de culturas, expresiones y formas de ser humanos, fundamentada en el reconocimiento de los derechos humanos universales. Implica no imponer opiniones, convivir pacíficamente y reconocer la libertad de los demás, sin significar indiferencia o tolerancia hacia la injusticia. **Actitudes:** Se expresa a través del respeto activo, la apertura y la escucha, la disposición al diálogo y la no violencia, autocrítica y paciencia, especialmente en entornos diversos.
- **AMISTAD:** Es una relación afectiva, voluntaria y recíproca entre personas, basada en valores como la lealtad, la confianza, el respeto y el cariño desinteresado. Es un vínculo fundamental para el bienestar emocional que proporciona apoyo en momentos buenos y malos, reduce el estrés y fortalece la identidad personal. **Actitudes:** Se basan en la confianza, sinceridad, reciprocidad, lealtad y empatía, permitiendo un apoyo emocional incondicional sin juicios. Un buen amigo escucha atentamente, respeta la individualidad, celebra los éxitos, perdona los errores y acompaña tanto en los buenos como en los malos momentos.
- **PERSEVERANCIA:** Es la capacidad de mantener un esfuerzo constante, disciplina y firmeza para alcanzar metas a largo plazo, superando obstáculos, dificultades, cansancio y frustraciones. Implica no rendirse ante los contratiempos, manteniendo la motivación y la determinación, lo que resulta fundamental para lograr el éxito personal y profesional. **Actitudes:** Se manifiesta a través del compromiso, resiliencia y templanza frente a la adversidad, así como la adaptabilidad, disciplina y motivación, basadas en la convicción personal y la visualización del éxito final.



## TÍTULO II

### Reglamento Interno Escolar

#### ARTÍCULO 08: Concepto y ámbito del Reglamento Interno Escolar

1. El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es parte de la normativa interna que el Instituto da e implementa para una mejor gestión escolar. Su objetivo es regular y promover una convivencia positiva, estableciendo normas de funcionamiento del Instituto y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI).
2. En lo que respecta a Convivencia Educativa, este Reglamento se aplica a toda la comunidad educativa. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana (en adelante, la comunidad o la CEP)<sup>12</sup> los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.
3. Este instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena Convivencia Educativa, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Instituto.
4. Este Reglamento se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el establecimiento.

#### ARTÍCULO 09: Del buen trato y la sana Convivencia Educativa

1. La Convivencia Educativa, asumida de manera responsable y con el compromiso de cada uno de los actores educativos, contribuye a que la CEP alcance las metas que se ha propuesto en los diferentes ámbitos de acción.
2. Educar en convivencia es educar en valores, especialmente en los valores que enfatizan nuestro PEI. Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la CEP, por tanto, son responsabilidad de todos. Cada conflicto deberá ser abordado y valorado considerando la situación y las condiciones personales de los afectados. Del mismo modo, los actores educativos deberán ser responsables de enfrentar las situaciones que afecten la buena convivencia considerando los procedimientos establecidos en este Reglamento. Las correcciones y medidas deben tener

---

<sup>12</sup> Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativa Pastoral. Págs. 21-22.



carácter formativo, garantizar el respeto a los derechos y deberes de los y las estudiantes y contribuir a fortalecer la convivencia en la CEP. Ello, en el marco de un debido proceso escolar -derecho a ser escuchado y poder presentar descargos- frente a un caso de Convivencia Educativa.

3. Asegurar un clima de buena convivencia permitirá a la comunidad crecer institucionalmente, así como entregar una educación de calidad para todos los estudiantes, haciendo vida el lema de nuestro fundador: formar "Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos"<sup>13</sup>.

#### **ARTÍCULO 10: Definición de Convivencia Educativa asumida por el Instituto Salesiano**

1. Entendemos por Buena Convivencia Educativa la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>14</sup>.
2. La Buena Convivencia Educativa es un derecho y un deber<sup>15</sup> que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la CEP. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas, como orientación, y de manera transversal en cada asignatura asociada a todos y cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor trabajado de manera mensual y en la participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Escolar (PME); Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLEs); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejo Pastoral, Centro de Padres y Familia (CEPAFA), Centro General de Alumnos (CGAA), Consejo de profesores, Reunión de padres y apoderados.
3. La Convivencia Educativa debe posibilitar el crecimiento de los NNA, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su CEP.
4. El enfoque formativo de la Convivencia Educativa y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.
5. Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno o alumna, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena Convivencia Educativa en los siguientes ejes:
  - Respeto de la dignidad y derechos de las personas.

<sup>13</sup> Constituciones y reglamentos salesianos (2004) Art. 31.

<sup>14</sup> Ley N° 20.370 (Ley General de Educación, en adelante LGE), Artículo 16, letra A.

<sup>15</sup> Los estudiantes, alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (LGE, Artículo 16, letra C).



- Responsabilidad de los propios actos y obligaciones<sup>16</sup>.

## **ARTÍCULO 11: De la aplicación del RIE**

1. Asumimos el respeto a la persona humana, respetando las normas y los acuerdos comunes, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo y de evangelización. Todos los miembros de la comunidad asumen el compromiso para promover una buena práctica de convivencia comunitaria-familiar tanto dentro como fuera del Instituto.
2. Aplicamos este Reglamento entendiendo que todo estudiante salesiano estará en constante proceso de superación a través del cumplimiento de sus deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación Humana, Pastoral y Académica, para alcanzar el perfil deseado.
3. El Instituto Salesiano privilegiará todas las instancias Educativas Pastorales a su alcance para estimular a los estudiantes a la propia superación y conquista de sus valores e identificación con su "Casa Grande", como su lugar y hábitat natural de formación y educación junto a una comunidad educativo-pastoral que lo acompaña.

## **ARTÍCULO 12: Principios que sustentan nuestro RIE**

1. El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas<sup>17</sup>:
  - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
  - Convención sobre los Derechos del Niño.
  - Constitución Política de la República de Chile.
  - Ley General de Educación.
  - Ley de Inclusión Escolar.
  - Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
  - Ley sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
  - Ley TEA
  - Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.
2. Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
3. Respecto de los principios, destacamos el interés superior del niño, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional entre otra responsabilidad de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

---

<sup>16</sup> Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, 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 (LGE, Art. 3).

<sup>17</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.



4. Para nuestro Instituto, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar un valor importante, como lo son el respeto, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los estudiantes y los trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

### **ARTÍCULO 13: Objetivos específicos y sentido del RIE**

1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajen en el Instituto, así como nuestros estudiantes<sup>18</sup>.
3. Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad.
4. Establecer medidas preventivas, formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre Convivencia Educativa y graduarlas de acuerdo a la magnitud del caso y la falta.

### **ARTÍCULO 14: Política Nacional de Convivencia Educativa**

1. Los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa identitaria -basada en el Sistema Preventivo- adhiriendo a las orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Educativa, así como de la Superintendencia de Educación, que centra la Convivencia Educativa como un aspecto formativo para la vida social y personal de los estudiantes. Así, la Convivencia Educativa adquiere un valor en sí misma, debido al enfoque formativo de esta, a la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y la visión que se tiene de los actores como sujeto de derechos y de responsabilidades<sup>19</sup>.

### **ARTÍCULO 15: Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria**

1. El Instituto, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la Comunidad Educativa de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.
2. Se entiende por discriminación arbitraria en el contexto escolar "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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, la indicación o participación en organizaciones

---

<sup>18</sup> LGE, Artículo 9.

<sup>19</sup> Ministerio de Educación. (2015). Política nacional de Convivencia Educativa. Santiago.



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"<sup>20</sup>.

3. Es deber del Instituto, padres, madres, apoderados y estudiantes y de la Comunidad Educativa en general crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Instituto.
4. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena Convivencia Educativa señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

## **ARTÍCULO 16: De la inclusión educativa**

1. Bajo los principios del sistema escolar consignados en la Ley de Inclusión Escolar, el Instituto pretende constituirse como una comunidad educativa inclusiva, que contemple para ello de manera progresiva todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Proyecto de Integración escolar (PIE)<sup>21</sup> de todos los Institutos de la red salesiana, con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.
2. La inclusión educativa que promueve el Instituto se centra en disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria. Para ello, el compromiso se enmarca en las siguientes prácticas:
  - Compromiso sostenido con el desarrollo de una cultura escolar donde se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.) y se fomenta una cultura de altas expectativas, valorando el esfuerzo y los resultados personales de cada miembro.
  - Generar instancias para promover el aprendizaje y el trabajo colaborativo entre estudiantes, entre docentes y entre estos y los otros profesionales de apoyo, así como con la familia y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sientan valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
  - Prepararse responsablemente cada equipo de la comunidad para el trabajo colaborativo, instalando diversos procedimientos (indagación, evaluación y monitoreo), así como también proporcionando diversas gamas de experiencias educativas que atiendan a la diversidad.
  - Hacer seguimiento sistemático de toda práctica educativa que permita la mejora continua que favorezca la acción cohesionada en torno a la diversidad.
  - Fomento sistemático de prácticas que generen un clima de respeto, colaboración y apoyo mutuo, que favorezca la participación y las interrelaciones entre sus integrantes, reconociendo siempre el contexto histórico y cultural de cada persona, lo que se traduce en el buen trato y una buena convivencia entre todos.

---

<sup>20</sup> Artículo 2, Ley 20.609 (2012).

<sup>21</sup> Decreto N° 170.



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



- Actuar con responsabilidad frente a cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.
- Es deber del Instituto, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Instituto y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.



### TÍTULO III

## Derechos y Deberes De La Comunidad Educativa Pastoral<sup>22</sup>

### ARTÍCULO 17: La Comunidad Educativa Pastoral

1. Se entenderá por Comunidad Educativa Pastoral (CEP):
  - a) **Comunidad:** porque implica a todos sus miembros (directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, estudiantes, padres y apoderados), mediante la participación y el "clima de familia", en una vivencia de Iglesia.
  - b) **Educativa:** porque ayuda a madurar las posibilidades de cada uno en el contexto de un proceso de enseñanza-aprendizaje permanente.
  - c) **Pastoral:** porque ayuda a descubrir la presencia de Dios en la vida y acompaña a los jóvenes en su proceso de maduración en la fe.
2. La Comunidad Educativa Pastoral del Instituto Salesiano está formada por:
  - a) **La Congregación Salesiana**, como sostenedora del Instituto, en la figura del Representante Legal.
  - b) **El Consejo de Coordinación**, constituyen el equipo directivo del colegio y son los encargados de la gestión técnico-administrativa del establecimiento.
  - c) **Los Profesores y Asistentes de la Educación**, acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
  - d) **Los estudiantes**, en cuanto son el centro de la acción educativa.
  - e) **Las familias**, que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa salesiana.
  - f) **El personal de Administración y Servicios**, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
  - g) **Otras personas**, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro.

### ARTÍCULO 18: Derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa Pastoral

1. **TODOS** los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral tienen **DERECHO** a:
  - a) Recibir de parte del Instituto el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
  - b) Participar de un ambiente limpio, saludable, tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
  - c) Participar libremente en asociaciones institucionales con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la normativa institucional y las leyes vigentes.

---

<sup>22</sup> Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral señalados se basan en los establecidos en el Art.10 de la Ley General de Educación, a los cuales se les han agregado otros de carácter específico requeridos para el buen desarrollo del proceso educativo del Instituto.



- d) Expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura, considerando los principios del proyecto educativo.
  - e) Ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
  - f) Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento sancionatorio que pudiera afectarlos.
2. **TODOS** los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral tienen el **DEBER** de:
- a) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
  - b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa – Pastoral.
  - c) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
  - d) Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa -Pastoral de las cuales tomen conocimiento.
  - e) Velar por el cuidado y mantención de la infraestructura y equipamientos institucionales, así como el entorno limpio y saludable.

#### **ARTÍCULO 19: Deberes y derechos específicos del sostenedor**

- 1. La Congregación Salesiana, en la figura del Representante Legal, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tiene **DERECHO** a:
  - a) Establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la autonomía que le confiere la Ley General de Educación.
  - b) Establecer planes y programas propios de conformidad a la Ley.
  - c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- 2. La Congregación Salesiana, en la figura del Representante Legal, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tiene el **DEBER** de:
  - a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
  - b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
  - c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.
  - d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

#### **ARTÍCULO 20: Deberes y derechos específicos del equipo directivo**

- 1. Los directivos, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
  - a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del Instituto.
  - b) Interpretar y aplicar los reglamentos y normativas institucionales.
- 2. Los directivos, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:



- a) Liderar y mejorar la calidad de la gestión de las áreas de su responsabilidad.
- b) Desarrollar sus competencias directivas.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.

#### **ARTÍCULO 21: Deberes y derechos específicos de los docentes**

- 1. Los docentes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
  - a) Recibir formación basada en los valores cristianos de la espiritualidad del Carisma salesiano de Don Bosco.
  - b) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 2. Los docentes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:
  - a) Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Instituto.
  - b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
  - c) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
  - d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
  - e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC.
  - f) Respetar los derechos de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 22: De los derechos y deberes específicos de los estudiantes**

- 1. Los estudiantes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
  - a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
  - b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
  - c) Recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material deportivo, formación en valores, etc.
  - d) No ser discriminados arbitrariamente por su nacionalidad, condición socioeconómica y/o filiación.
  - e) Estudiar en un ambiente educativo protegido, seguro, tolerante y de respeto mutuo.
  - f) Estudiar y convivir en un entorno limpio y saludable que promueva la sostenibilidad y la protección del entorno natural y social.
  - g) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
  - h) Ser informados de las pautas evaluativas, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.
  - i) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.



- j) Participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del Instituto, tales como actividades curriculares de libre elección; experiencias significativas; eventos sociales, competitivos, ambientales; entre otros.
- 2. Los estudiantes, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de
  - a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b) Asistir a clases en los horarios establecidos.
  - c) Cumplir con tareas, trabajos, integrarse a los trabajos de grupo, responsabilidades Y compromisos escolares
  - d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
  - e) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa.
  - f) Conocer, respetar y adherir al PEPS y al Reglamento Interno del establecimiento.
  - g) Comprometerse, asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia, presentar justificación en forma oportuna, entregando dicho respaldo al inspector de sector correspondiente.
  - h) Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean estas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
  - i) Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno e impliquen medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias.
  - j) Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y otros objetos personales (el Instituto no responderá por las pérdidas y/o deterioros).
  - k) Cuidar los espacios del colegio, tanto en su infraestructura y mobiliario, así como en las áreas verdes, colaborando con la mantención de un espacio saludable y libre de contaminación.
  - l) Mantener una conducta prudente y discreta en las manifestaciones de afecto. Por lo tanto, no están permitidas expresiones tales como besos, abrazos y caricias al interior y fuera del Instituto vistiendo el uniforme.
  - m) Mantener un comportamiento respetuoso en la vía pública, cuando esté representando al Instituto o vista su uniforme.
  - n) Mantener un comportamiento respetuoso con otras personas, tanto al interior de la comunidad educativo pastoral como fuera de ella, con los espacios públicos y con el entorno natural.
  - o) Mantener dispositivos electrónicos y/o celulares apagados durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, religiosas, encuentros masivos y cualquier actividad escolar. El Instituto no se responsabiliza por extravío o pérdida de este artículo.

### **ARTÍCULO 23: Deberes y derechos específicos de los padres y apoderados**

- 1. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
  - a) Conocer los Objetivos, Valores Cristianos y Principios Educativos del Instituto.
  - b) Participar en las instancias formativas, pastorales, culturales u otras que les ofrece el Instituto a través de todas las instancias educativas, para lograr una mejor educación para sus hijos.



- c) Ser informados respecto del rendimiento académico, Convivencia Educativa y/o del proceso formativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento.
  - d) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda (académico, deportivo, medioambiental, pastoral, recreativo, etc.), aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a los lineamientos y normativa interna del Instituto.
  - e) Solicitar entrevistas personales con los profesores a través de la Agenda Escolar cuando requieran abordar alguna temática de sus hijos o pupilos. Las entrevistas sólo se realizarán con los Padres, Apoderado titular o suplente, durante la jornada laboral de los funcionarios y horarios establecidos para dicho efecto.
2. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:
- a) Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional del Instituto, Reglamento de Convivencia y otras normativas institucionales.
  - b) Cumplir y hacer cumplir a su hijo/pupilo las Normas de Convivencia Educativa y el Reglamento de Evaluación del Instituto.
  - c) 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 Instituto.
  - d) Apoyar el proceso educativo de su hijo/pupilo en todo lo requerido y cumplir con los compromisos asumidos con el Instituto, en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas de desarrollo personal, aprendizaje y disciplina.
  - e) Asistir y participar en las actividades que el Instituto organice en apoyo al proceso de formación de sus hijos: académicas, formativas, religiosas, culturales y/o deportivas<sup>23</sup>.
  - f) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque (De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia)<sup>24</sup>.
  - g) Respetar el conducto regular señalado en la normativa institucional.
  - h) Apoyar explícitamente el desarrollo personal, social, valórico y académico de su pupilo, firmando ambos cuando sea necesario, una carta o ficha de: Compromiso y/o Condicionalidad.
  - i) Velar todos los días por la buena presentación personal de su hijo/pupilo.
  - j) Estar en continua comunicación con el Instituto a través de oportunas conversaciones con el Profesor Jefe y/o de asignatura en los horarios establecidos.
  - k) Justificar a través de los medios de comunicación institucionales las inasistencias a clases de su hijo/pupilo.
  - l) Justificar de manera presencial y oportunamente la no participación de los estudiantes en actividades masivas programadas.

<sup>23</sup> El Apoderado que no asista a dos citaciones (reuniones de apoderados, encuentros formativos para padres, citaciones del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, entre otros) deberá asistir a entrevista con Inspector de ciclo y se registrará en la Hoja de Vida del estudiante (Artículos 97 y 98, RIE 2026). El Instituto se reserva el derecho del uso de la carta certificada en situaciones debidamente descritas en el artículo 47, letra d), de este mismo Reglamento.

<sup>24</sup> La inasistencia a reunión de apoderados, encuentros formativos y citaciones se justificará utilizando una de las siguientes alternativas: a) previamente, por escrito a través de correo institucional, b) previamente en Inspectoría, c) personalmente a las 8:00 hrs., del día posterior a la actividad. Esta situación quedará consignada en la Hoja de Vida del estudiante.



- m) Revisar las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por el Establecimiento.
- n) Revisar las actividades del Instituto a través de la página web, medio oficial de información comunitaria.
- o) Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos de especialistas que se soliciten, para dar solución a eventuales problemas de orden académico o de formación<sup>25</sup>.
- p) Retirar puntualmente al estudiante al término de la jornada de clases, en los horarios establecidos por el Instituto.
- q) Velar porque su hijo/pupilo asista a los apoyos pedagógicos ofrecidos por el Instituto.
- r) No retirar a su hijo/pupilo durante la jornada de clases, especialmente si hay evaluaciones programadas.
- s) Supervisar, guiar y orientar el uso de internet para evitar situaciones que atenten contra la dignidad de su hijo/pupilo o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa - Pastoral, responsabilizándose de las situaciones que surgen desde el hogar.
- t) Mantener las prendas del uniforme debidamente marcadas con el nombre de su hijo/pupilo. Estas y los útiles escolares que no sean recuperadas al final del año escolar, serán donadas al ropero del Instituto o a una institución benéfica.
- u) Desarrollar y fomentar la responsabilidad de su hijo/pupilo, situación por la cual no se recibirán materiales y/o útiles olvidados en casa, durante la jornada escolar.
- v) Comunicar cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, manteniendo actualizada la información del libro de matrícula.
- w) Presentar oportunamente informes de especialistas que le sean solicitados<sup>26</sup>.
- x) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.

#### **ARTÍCULO 24: Deberes y derechos específicos de los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar**

1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen **DERECHO** a:
  - a) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
  - b) Integrarse a las instancias de participación del Instituto que estimen pertinentes.
  - c) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.
2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art. 18 del presente Título, tienen el **DEBER** de:
  - a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional
  - b) Conocer y cumplir las normativas institucionales.

<sup>25</sup> En caso de que ello no pudiera realizarse por razones fundadas, coordinar con el Instituto alternativas que permitan resolver la problemática que generó la solicitud.

<sup>26</sup> Ibidem.



c) Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.

#### **ARTÍCULO 25: Aplicabilidad de derechos y deberes de la Comunidad Educativa Pastoral**

1. Los derechos de la Comunidad Educativa Pastoral descritos en el presente Título del RIE son ejercibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
2. Los deberes de la comunidad educativo-pastoral descritos en el presente Título del RIE son exigibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
3. En caso de que un padre, madre y/o apoderado contratante y/o académico no cumpla con las normas del Instituto y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al establecimiento, la Rectoría del Instituto, previa consulta con el Consejo de Coordinación, y con el propósito de velar por la buena comunicación de la familia con el Instituto, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.
4. En aquellas situaciones en las que el Instituto determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de este, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Departamento Provincial de Educación.
5. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Instituto, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de este, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia que dañan a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el Instituto y señalados en este Reglamento según sea el caso.



## TÍTULO IV

### Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento

#### ARTÍCULO 26: Niveles, horarios y jornada de enseñanza que imparte el Instituto

1. Los niveles, horarios, tipo de jornada e ingreso y salida de los estudiantes del Instituto durante la semana es el siguiente:

| Niveles                  | Horarios                                                                                    | Jornada   | Ingreso/Salida                                    |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| Transición 1 (Prekínder) | Lunes a viernes:<br>08:00 – 12:20 hrs.                                                      | Sin JECD* | Ingreso: Avda. Alemania<br>Salida: Avda. Alemania |
| Transición 2 (Kínder)    | Lunes a viernes:<br>08:00 – 12:30 hrs.                                                      | Sin JECD* | Ingreso: Avda. Alemania<br>Salida: Avda. Alemania |
| 1° Básico                | Lunes y martes:<br>08:00 – 13:55 hrs.<br>Miércoles, jueves y viernes:<br>08:00 – 13:10 hrs. | Sin JECD* | Ingreso: Avda. Alemania<br>Salida: Avda. Alemania |
| 2° Básico                | Lunes, martes y viernes:<br>08:00 – 13:10 hrs.<br>Miércoles y jueves:<br>08:00 – 13:55 hrs. | Sin JECD* | Ingreso: Avda. Alemania<br>Salida: Avda. Alemania |
| 3° - 6° Básico           | Lunes a jueves:<br>08:00 – 15:25 hrs.<br>Viernes:<br>08:00 – 13:10 hrs.                     | Con JECD* | Ingreso: P. de Valdivia<br>Salida: P. de Valdivia |
| 7° - 8° Básico           | Lunes a jueves:<br>08:00 – 15:25 hrs.<br>Viernes:<br>08:00 – 13:10 hrs.                     | Con JECD* | Ingreso: P. de Valdivia<br>Salida: R. Picarte     |
| I° - IV° Medio           | Lunes a jueves:<br>08:00 – 16:10 hrs.<br>Viernes:<br>08:00 – 13:10 hrs.                     | Con JECD* | Ingreso: P. de Valdivia<br>Salida: R. Picarte     |

\* Jornada Escolar Completa Diurna<sup>27</sup>

2. Los apoderados deben ser puntuales al ingreso y retiro de sus estudiantes del Colegio. El apoderado deberá informar con anterioridad y por escrito si otra persona puede retirar a su estudiante.

<sup>27</sup> La Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) es el sistema de asistencia de los alumnos a los centros educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. Establece la cantidad de horas que debe estar un estudiante en un colegio y su distribución. En total, son 38 horas semanales de trabajo escolar en educación básica de 3º a 8º básico, y de 42 horas para la educación media y técnico-profesional. Además, se establece que las horas de trabajo escolar serán de 45 minutos.



3. Está prohibido el ingreso de los apoderados o personas externas a la Comunidad Educativa Pastoral en cualquier hora del día y a cualquier espacio del Instituto sin la autorización correspondiente.

#### **ARTÍCULO 27: La jornada diaria: Buenos Días y bloques horarios**

1. Los Buenos Días para los NNA en las casas salesianas son una costumbre instalada por Don Bosco que se remonta a los inicios del Oratorio, en Italia. Significa destinar los primeros minutos de la jornada escolar a escuchar las palabras con las que un educador saluda a los alumnos antes y después de la oración, transmitiéndoles un buen pensamiento, haciendo una reflexión sobre un pasaje del evangelio, profundizando sobre un valor que se quiere inculcar, proponiendo alguna meta a alcanzar y/o recordando alguna efeméride o fecha significativa.
2. Los Buenos Días se realizan todos los días de la semana en cada gimnasio del Instituto y forman parte del primer bloque horario de la jornada.
3. Los bloques horarios están formados por 2 horas pedagógicas de 45 minutos cada una (con excepción del tercer bloque horario de Educación Parvularia).
4. Durante los horarios de Buenos Días, recreos, almuerzos y egreso de los estudiantes, los Inspectores de ciclos no atenderán apoderados.
5. Los horarios de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLEs) se determinarán durante el mes de abril de cada año lectivo, luego de lo cual se publicarán en la página web del Instituto.

#### **ARTÍCULO 28: De los recreos y espacios comunes.**

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores y asistentes de aula velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares.
2. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición (recreo como tiempo de descanso) y no utilizarlo para tareas lectivas o medidas de carácter sancionatorio. Bajo ninguna circunstancia se prohibirá a los estudiantes participar del recreo, entendiendo que este momento es un aspecto relevante para su formación.
3. Los bloques horarios están separados por dos recreos de 20 minutos cada uno durante la jornada de la mañana. Los horarios son diferidos para los niveles parvularios (Prekínder y Kínder, edificio Miguel Rúa) y primer ciclo (1° y 2° básicos, edificio Silva Henríquez), así como los de segundo ciclo básico (3° a 6° básicos, edificio Pedro de Valdivia) y Enseñanza Media (7° básico a IV° Medio, edificio Pedro de Valdivia).
4. Los estudiantes de 3° básico a IV° medio no tendrán permitido ingresar al edificio Silva Henríquez durante la jornada escolar, salvo debida autorización desde Coordinación Pedagógica y/o Ambiente.
5. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben retomar las actividades oportunamente en sus salas de clases o cualquier espacio educativo que corresponda. Deben evitar retrasos innecesarios. En tanto, inspectores deberán cautelar que esta disposición se cumpla solicitando a estudiantes y docentes comenzar las actividades académicas.
6. En los espacios comunes como pasillos, casinos, gimnasios, oficinas, se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno y no se podrá jugar con balones



o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

7. El uso de balones deportivos estará normado por los docentes de educación física en coordinación con Inspectores de cada ciclo, quienes dispondrán de su uso de acuerdo a la planificación curricular.
8. No está permitido jugar con balones de fútbol durante los recreos en el patio central y gimnasios al interior del Instituto (Don Bosco, Domingo Savio y Silva Henríquez), puesto que pueden poner en riesgo la integridad física de los estudiantes o de terceros y/o pueden afectar la infraestructura del establecimiento. Esto estará en permanente supervisión desde Coordinación de Ambiente. El colegio proveerá a cada ciclo balones de goma o espuma para juegos que estarán a cargo de cada Inspectoría.
9. La mantención, cuidado y limpieza de las salas de clases, así como de cualquier otro espacio educativo techado o natural, es responsabilidad de toda la comunidad educativa, aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación a servicios de aseo y sanitización del establecimiento.

## ARTÍCULO 29: De la distribución de los recreos

1. Los recreos se distribuyen, según los siguientes niveles y ciclos, de la siguiente manera:

### Prekínder\* (Edificio Miguel Rúa)

| Recreo                 | Días            | Horarios           |
|------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 <sup>er</sup> recreo | Lunes a viernes | 09:30 a 09:50 hrs. |
| 2° recreo              | Lunes a viernes | 11:20 a 11:40 hrs. |

\* Es importante considerar que estos horarios pueden variar, según la necesidad de los párvulos.

### Kínder\* (Edificio Miguel Rúa)

| Recreo                 | Días            | Horarios           |
|------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 <sup>er</sup> recreo | Lunes a viernes | 10:00 a 10:20 hrs. |
| 2° recreo              | Lunes a viernes | 11:50 a 12:10 hrs. |

\* Es importante considerar que los horarios de Prekínder y Kínder pueden variar, según la necesidad de los párvulos.

### 1° y 2° Básicos (Edificio Cardenal Silva Henríquez)

| Recreo                 | Días            | Horarios           |
|------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 <sup>er</sup> recreo | Lunes a viernes | 09:30 a 09:50 hrs. |
| 2° recreo              | Lunes a viernes | 11:20 a 11:40 hrs. |



### 3° a 6° Básicos (Edificio Pedro de Valdivia)

| Recreo                 | Días            | Horarios           |
|------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 <sup>er</sup> recreo | Lunes a viernes | 09:30 a 09:50 hrs. |
| 2° recreo              | Lunes a viernes | 11:20 a 11:40 hrs. |

### 7° Básico a IV° Medio (Edificio Pedro de Valdivia)

| Recreo                 | Días            | Horarios           |
|------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 <sup>er</sup> recreo | Lunes a viernes | 10:15 a 10:35 hrs. |
| 2° recreo              | Lunes a viernes | 12:05 a 12:25 hrs. |

### ARTÍCULO 30: De los almuerzos y desayunos

- Los horarios de almuerzo (colación) son los siguientes:

| Días                                           | Horarios           | Niveles               |
|------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Lunes a jueves                                 | 13:10 a 13:55 hrs. | 3° a 6° Básicos       |
| Lunes a jueves                                 | 13:55 a 14:40 hrs. | 7° Básico a IV° Medio |
| Viernes (sólo estudiantes PAE <sup>28</sup> )* | 12:55 a 13:15 hrs. | 3° a 6° Básicos       |
| Viernes (sólo estudiantes PAE <sup>29</sup> )* | 13:15 a 13:35 hrs. | 7° Básico a IV° Medio |

\* Se informará oportunamente en la eventualidad de cambios de horario durante el año escolar.

- Para los estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB (PAE) se encuentra disponible el comedor ubicado en el edificio Miguel Rúa. Respecto de la admisión en el Programa, pérdida del beneficio, así como lineamientos generales de uso del mismo, la información se encuentra detallada en el Protocolo N° 15.
- Para los estudiantes NO beneficiarios con el PAE, se encuentra disponible el comedor ubicado en el edificio Silva Henríquez. Estarán disponibles microondas para los estudiantes.
- El desayuno para los estudiantes PAE se realizará durante el momento de recreo:

| Días            | Horarios           | Niveles               |
|-----------------|--------------------|-----------------------|
| Lunes a viernes | 09:30 a 09:50 hrs. | 3° a 6° Básicos       |
| Lunes a viernes | 10:15 a 10:35 hrs. | 7° Básico a IV° Medio |

<sup>28</sup> Estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB.

<sup>29</sup> Estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB.



5. En los espacios de alimentación los estudiantes estarán acompañados por Inspectores, docentes y/o asistentes de la educación.
6. No se permite el uso de recipientes de vidrio para la comida ni botellas del mismo material, por el riesgo que esto implica para los estudiantes en caso de accidente (caídas y roturas del material de vidrio).
7. No se permite la compra de alimentación y entrega por *delivery* durante la jornada escolar.
8. Los apoderados pueden entregar los almuerzos de los estudiantes entre las 10:30 y 12:30 hrs., en Portería. Deben consignar nombre y curso del estudiante.
9. Los estudiantes deben consumir toda la alimentación al interior de los comedores asignados, esto especialmente para los alumnos beneficiarios PAE.
10. Del mismo modo, sólo está autorizado para el momento de colación de los estudiantes el uso de cubertería de material plástico. Los cuchillos y/o tenedores que no cumplan esta norma serán requisados y se comunicará al apoderado.

#### **ARTÍCULO 31: Del cambio de actividades**

1. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.
2. El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. No obstante, el Rector del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
3. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
4. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que van a la actividad como los que no asisten. Deben quedar registradas en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

#### **ARTÍCULO 32: De la suspensión de actividades**

1. La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos no asistan al colegio debido a situaciones excepcionales (Ej. catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.
2. La suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.



### ARTÍCULO 33: De la asistencia de los estudiantes

1. Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual la asistencia diaria y puntualmente a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los estudiantes (clases, talleres, Acles, reforzamientos, eucaristías, jornadas de reflexión o retiros, actos oficiales y actividades artístico-recreativas).
2. Los estudiantes deben permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases. El NNA que hace abandono del Instituto sin autorización o se ausenta de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su apoderado al día siguiente. Constituye una falta gravísima que quedará consignada en su hoja de vida con las medidas sancionatorias correspondientes<sup>30</sup>.
3. La asistencia es monitoreada diariamente por cada Profesor Jefe e Inspector de Ciclo/Nivel.
4. En caso de presentarse situaciones de potencial repitencia debido a inasistencia prolongada y/o reiterada de un estudiante, así como el posible riesgo de deserción escolar, se derivará con Encargado del Decreto 67, quien, en coordinación con las Áreas Pedagógica, de Ambiente y Apoyo, establecerán un seguimiento y acompañamiento de los NNA en comunicación con padres y apoderados.
5. Ante situaciones graves de inasistencia sin las justificaciones correspondientes, el establecimiento está facultado para activar los protocolos correspondientes de Vulneración de Derechos de los NNA, pudiendo realizar las denuncias a la Superintendencia de Educación, Oficina Local de la Niñez y/o Tribunales de Familia por vulneración del derecho a la educación, según lo establecido en la legislación vigente<sup>31</sup>.
6. Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al NNA que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados<sup>32</sup>. El procedimiento de acompañamiento y aplicación de la legislación vigente respecto de las ausencias reiteradas sin justificación se encuentran en el Protocolo N° 21.
7. El porcentaje de asistencia requerido para ser promovido es de 85% anual<sup>33</sup>.

### ARTÍCULO 34: Justificación de inasistencias

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado de manera presencial en la Inspectoría que corresponda al nivel del estudiante. **No se aceptan justificaciones telefónicas ni a través de correo electrónico.**
2. Los inspectores de cada ciclo no atenderán apoderados antes de las 08:30 hrs., ni tampoco en horario de recreos, almuerzos de los estudiantes y salida de los alumnos al término de la jornada.
3. Cuando la ausencia a clases por enfermedad del estudiante supere los tres días consecutivos, el apoderado deberá justificar presentando certificado médico ante el inspector de ciclo

<sup>30</sup> "Salir del establecimiento durante la jornada escolar y/o abandonar actividades pedagógicas realizadas fuera del colegio, sin mediar aviso o autorización alguna" (Art. 86, numeral 26, RIE 2026).

<sup>31</sup> Resolución exenta N° 432, Superintendencia de Educación, 28 de septiembre de 2023.

<sup>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Las especificaciones para las condiciones de promoción se encuentran en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar ISV 2025, Título XII, Promoción de los estudiantes, artículo 40 ([www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl)).



correspondiente e inmediatamente después de ocurrida la ausencia y no en forma extemporánea.

4. Para los estudiantes de 1° básico a IV° Medio, cuando las inasistencias correspondan a un día de evaluación calendarizada, el apoderado deberá realizar a la brevedad la justificación personalmente a la inspectoría del nivel que corresponda con el certificado médico en un plazo no mayor a 48 horas desde la emisión.
5. Las inasistencias a instancias evaluativas deben ser informadas previamente a Inspectorías para el seguimiento correspondiente y la coordinación con el Área Pedagógica<sup>34</sup>.
6. La inasistencia a jornadas de reflexión (retiros espirituales) debe realizarse en inspectoría de ciclo por el apoderado de manera presencial al menos un día antes del momento del evento.

### ARTÍCULO 35: De la situación de atraso de los estudiantes

1. La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del estudiante y la familia asistir puntual y regularmente a clases.
2. **La jornada escolar en el Instituto comienza a las 08:00 hrs. Se considerará atraso el ingreso después de ese horario.**
3. Se aceptará el ingreso **atrasado sin apoderados** hasta las 08:15 hrs. de la mañana.
4. Si el Buenos Días ha terminado o ese día no se haya realizado el Buenos Días, el estudiante requerirá un pase de Inspectoría respectiva para ingresar a la sala.
5. En portería de Pedro de Valdivia, se tomará registro por Inspector hasta las 08:15 hrs.
6. En los edificios Silva Henríquez y Miguel Rúa, ambas por Avenida Alemania, el registro de atrasos hasta las 08:15 será realizado por un auxiliar en portería, puesto que los inspectores de dichos ciclos están animando el Buenos Días.
7. **Desde las 08:15 se cerrarán todas las puertas**, debiendo ingresar los estudiantes atrasados **acompañados por su apoderado**, quien firmará el registro de atrasos en Portería.
8. Los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar a clases previa autorización desde las Inspectorías respectivas. **Es responsabilidad del docente de asignatura solicitar al alumno dicha autorización de ingreso.**
9. De presentarse el alumno **después de las 08:15 hrs. sin apoderado**, el estudiante esperará en su Inspectoría respectiva hasta ser contactado telefónicamente el padre, madre y/o apoderado. El Inspector de Ciclo le solicitará acercarse al colegio a firmar el registro de entrada antes de las 10:00 hrs.
  - Si el apoderado no asiste se citará a entrevista presencial con Inspector.
  - Si el apoderado no asiste a entrevista con Inspector, será derivado a Coordinación de Ambiente.
10. **El ingreso posterior a las 08:45 hrs.**, será autorizado sólo con certificación médica, médico-dental, atención de especialista externo o aviso personal previo del Apoderado. De ser una situación emergente, se justificará personalmente por el apoderado al ingresar con el estudiante.
11. El control de los atrasos durante los cambios de hora, lo realizará el profesor de asignatura, quien enviará al estudiante a solicitar autorización de ingreso a Inspectoría.

---

<sup>34</sup> Ver Artículo 19, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar ISV.



12. La acumulación de atrasos es trimestral. El registro de atrasos será desde Prekínder hasta IV° medio:
  - Con 6 atrasos, citación al Apoderado por Inspector de ciclo, estableciendo estrategias y plazos para superar esta situación, quedando consignado en la Hoja de Vida.
  - Con 10 atrasos, citación al Apoderado. Se firmará Carta de Compromiso con estudiante y Apoderado. Se realizará seguimiento para superar los atrasos desde Área de Ambiente.
  - Con 14 atrasos, entrevista con Rector.
13. Consideraciones más específicas respecto de los atrasos y los procedimientos de control y seguimiento, se detallan en el Protocolo N° 21.

### ARTÍCULO 36: Del retiro de estudiantes

1. El retiro de los estudiantes se realizará con aviso previo al Inspector de ciclo/nivel vía correo electrónico con 12 hrs. de anticipación. En caso de consulta médica se adjuntará documento correspondiente.
2. El retiro de estudiantes no podrá realizarse en horario de recreo o colación, únicamente se podrá retirar el estudiante con el registro del apoderado en el Libro de Salidas, salvo situación excepcional descrita en el artículo 45, numeral 07 de este Reglamento.
3. Si algún estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, deberá avisar a Inspectoría, quien determinará si corresponde comunicar a sus padres para que concurren personalmente al Instituto a efectuar el retiro. **El estudiante no debe utilizar su teléfono personal para solicitar su retiro.**
4. Los estudiantes sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la base de datos del colegio (ficha de matrícula).
5. Excepcionalmente un apoderado podrá autorizar a un adulto responsable que no figure en la base de datos institucional. Para ello deberán cumplirse los siguientes criterios:
  - a. Comunicación con anticipación de apoderado a través de mensaje vía correo institucional explicando la situación y entregando los datos que identifiquen a la persona que retire al estudiante. El mensaje debe ir dirigido a Inspector de Ciclo con copia a Coordinador de Ambiente.
  - b. Apoderado debe entregar nombre completo y RUT de la persona que retirará al estudiante para ser comprobado en Portería.
6. Los apoderados no podrán ingresar a retirar al estudiante. Desde portería se dará aviso a Inspectoría respectiva, donde cada inspector enviará al estudiante o le acompañará a portería, dependiendo del nivel al que pertenezca el alumno.

### ARTÍCULO 37: Del retiro de estudiantes ante emergencias de origen natural y/o humano

1. El apoderado por escrito autorizará el retiro de su pupilo en una situación de este tipo. Se sugiere establecer como familia los lugares donde reunirse.
2. Se retirarán sin la compañía de un adulto, los estudiantes autorizados desde 7° Básico a IV° Medio.
3. Los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio que estén autorizados, podrán retirarse con sus hermanos de cursos inferiores.

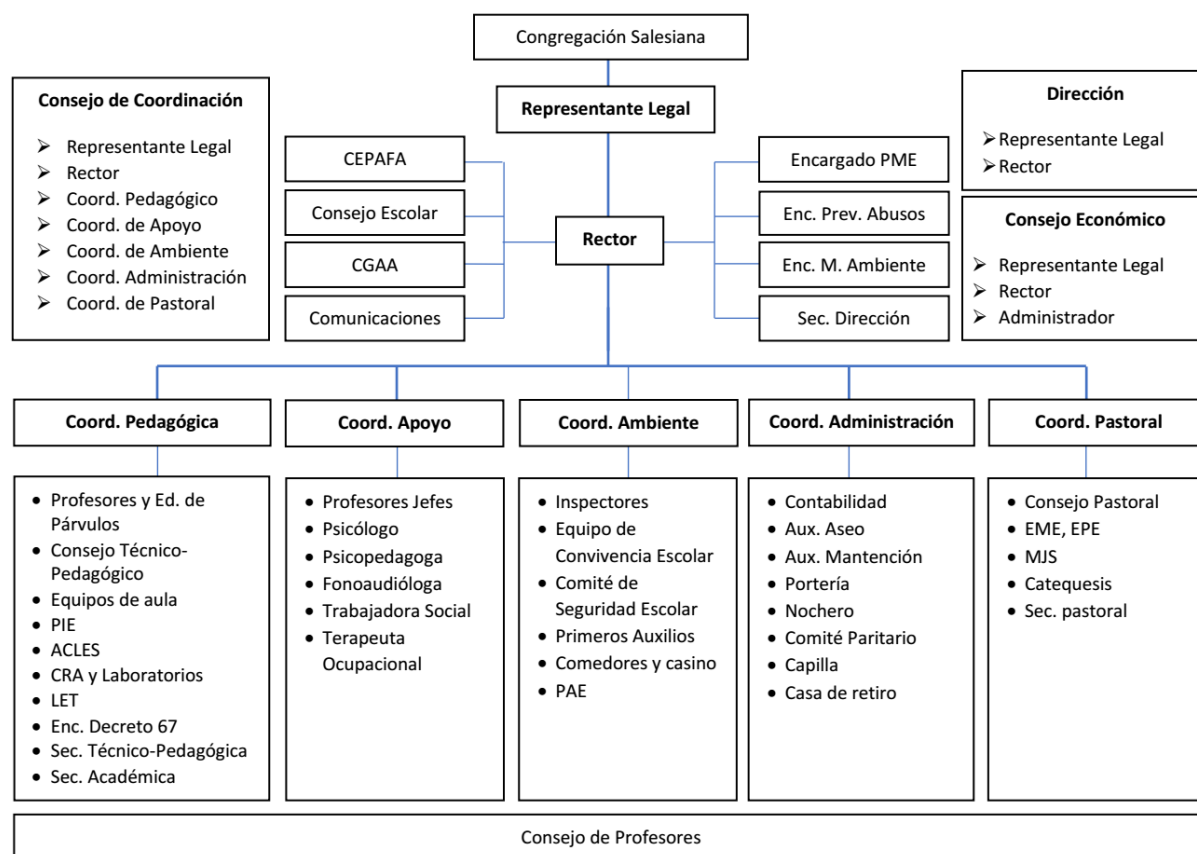


4. Los estudiantes que no cuenten con esta autorización deberán esperar que los retire el apoderado titular o suplente en la sala o en la zona de seguridad, donde estarán en compañía de un adulto responsable.
5. El protocolo de acción frente a diversas situaciones de emergencia se encuentra detallado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)<sup>35</sup>.

### ARTÍCULO 38: De la apertura y cierre del instituto

1. Los horarios de apertura y cierre del Instituto, así como las acciones requeridas para facilitar el ingreso y salida del establecimiento, estarán a cargo del personal de portería y seguridad. A objeto de que tales funciones estén permanentemente habilitadas, se realizarán turnos.

### ARTICULO 39: Organigrama del Instituto Salesiano de Valdivia



### ARTÍCULO 40: Roles y funciones de los Coordinadores directivos

<sup>35</sup> [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl), sección documentos institucionales.



1. **Representante Legal:** profesional docente de nivel superior que depende del sostenedor del Instituto (Inspector y su Consejo); es quien representa a la Congregación Salesiana, por delegación de facultades de la Casa Inspectorial, y es el responsable inmediato de organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo del establecimiento a través del Consejo de Coordinación y Consejo Económico. Es quien admite la representación de la escuela ante las autoridades estatales, familias y el personal escolar.
2. **Rector:** profesional docente de nivel superior que responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Depende directamente del Representante Legal, Inspector y su Consejo, así como del Dpto. de Educación Inspectorial. Es el principal responsable de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, respondiendo a los lineamientos educativos y pastorales entregados por la Congregación.
3. **Coordinador Pedagógico:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en el ámbito académico. Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, bases curriculares, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Instituto. Subordina al Rector en ausencia de este.
4. **Coordinador de Pastoral:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en el ámbito pastoral. Dirige y lidera el Equipo Pastoral. Como miembro del Equipo Directivo del Establecimiento, gestiona y promueve los procesos que despierten o desarrollen la vivencia de la fe entre los miembros de la Comunidad Educativa. Motiva el desarrollo de la espiritualidad, a través de procesos curriculares pastorales lectivos y no lectivos, de acuerdo con el Carisma de la Congregación y el Proyecto Educativo del Instituto.
5. **Coordinador de Ambiente:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en el ámbito normativo, de convivencia y de participación de la comunidad educativa. Dirige y lidera el equipo de inspectores, el Equipo de Convivencia Educativa, el Comité de Seguridad Escolar y la sala de primeros auxilios. Cautela y promueve el Reglamento Interno para propiciar un ambiente educativo adecuado para el desarrollo de las labores educativo pastorales. En conjunto con el equipo de Coordinación Pedagógica y Apoyo, diseña, implementa y evalúa un proceso de acompañamiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes que tienen dificultades en Convivencia Educativa
6. **Coordinador de Apoyo:** profesional docente de nivel superior que depende del Rector y asesora a éste en materias relacionadas con su área. Dirige y lidera el Equipo Multidisciplinario. Como miembro del Equipo Directivo tiene bajo su responsabilidad las áreas de orientación, psicología, asistencia social y psicopedagogía (en conjunto con la Coordinación Pedagógica), por tanto, debe gestionar las distintas acciones y tareas que son propias de estas áreas, cautelando que cumplan sus objetivos y que funcionen como un equipo interdisciplinario al servicio de la formación de personas, atendiendo las necesidades de todos los estamentos de la comunidad escolar.
7. **Coordinador de Administración y Finanzas:** profesional de nivel superior que depende del Rector y el Economato Inspectorial. Es responsable de diseñar, implementar y evaluar el presupuesto del colegio (a corto, mediano y largo plazo), de acuerdo con las orientaciones entregadas por el Equipo de Administración Inspectorial. Gestiona los recursos ingresados por concepto de subvención general, ley SEP, PIE, Pro retención, subvención de



mantenimiento, Refuerzo, de acuerdo a la normativa vigente en el país. Coordina el trabajo de los asistentes de la educación responsables de las áreas de contabilidad, aseo, mantención, portería y vigilancia nocturna (nochero).

#### ARTÍCULO 41: Roles y funciones del personal docente

1. En Educación Parvularia y Básica, se entenderá por docente quien cuente con el título profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes<sup>36</sup>.
2. En Educación Media, se entenderá por docente quien cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes y tenga un título profesional o Licenciatura de al menos ocho semestres, de una universidad acreditada, en un área afín a la especialidad que imparta, para lo cual estará autorizado a ejercer la docencia por un período máximo de tres años renovables por otros dos<sup>37</sup>.
3. **Docente-Profesor Jefe:** profesional de la educación que asume la responsabilidad de acompañar el proceso formativo de los alumnos de un curso determinado. Para ello planifica, coordina y evalúa actividades educacionales académico-formativas en estrecha comunicación con estudiantes, profesores de asignatura y padres y/o apoderados del curso en el cual desempeña la jefatura. Depende de la Coordinación de Apoyo en vinculación permanente con Coordinación Pedagógica.
4. **Docente-Profesor de Asignatura:** profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje-enseñanza y formación en cada disciplina curricular, lo que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media. Se relaciona directamente con la Coordinación Pedagógica y los profesionales que colaboran con el área curricular.
5. **Educadora de Párvulos:** profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, la autoestima, la formación valórica, el lenguaje, la inteligencia emocional, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento. Está a cargo de llevar a cabo un trabajo sistemático e intencionado que desarrolle al máximo capacidades y valores de sus estudiantes. Se relaciona directamente con la Coordinación Pedagógica y los profesionales que colaboran con el área curricular.
6. **Educadora Diferencial:** profesional de la educación orientado hacia el aprendizaje académico y formativo de los estudiantes, que busca prevenir, detectar, derivar y/o acompañar a NNA que presentan dificultades en el aprendizaje. Según las tareas a desarrollar depende del Programa PIE (Coordinación Pedagógica) en estrecha relación con Coordinación de Apoyo.

#### ARTÍCULO 42: Roles y funciones de los encargados de gestión

1. **Encargado de Ciclo:** profesional docente que depende de Coordinación Pedagógica y se ocupa de la coordinación y supervisión de las actividades curriculares del ciclo o niveles a su cargo. Su función principal es liderar, dirigir, y gestionar el Proyecto de ciclo o niveles, de

<sup>36</sup> Superintendencia de Educación.

<sup>37</sup> Superintendencia de Educación.



acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo y el Plan de Acción Curricular del Área Pedagógica.

2. **Encargado del Programa de Integración Escolar (PIE):** profesional docente que depende de Coordinación Pedagógica. Es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Programa de Integración Escolar, a nivel grupal e individual.
3. **Encargado del Plan de Mejoramiento Escolar (PME):** profesional docente responsable de velar por el uso óptimo de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), buscando oportunidades de mejora para el uso de los recursos, haciendo seguimiento del presupuesto asignado y asegurando el cumplimiento de las etapas y plazos del Plan de Mejoramiento Escolar (PME). Se vincula directamente con el Rector.
4. **Jefe de Departamento:** profesional docente que depende de la Coordinación Pedagógica y es responsable de coordinar el trabajo de las distintas asignaturas pertenecientes a las diferentes áreas del conocimiento (Humanistas, Ciencias Matemáticas, Ciencias Biológicas, Artes, Ed. Física, etc.), encargándose de la implementación y cumplimiento de los Programas de Estudio de sus respectivas disciplinas a fin de procurar el aprendizaje de los alumnos.
5. **Líder Educativo Tecnológico (LET):** profesional docente responsable de guiar los procesos educativos a través de la incorporación de las TICs para el apoyo pedagógico de los profesores en el aula; la propuesta de proyectos de innovación en el colegio; la creación de recursos para docentes y estudiantes con el objetivo de apoyar al desarrollo de sus habilidades digitales. Depende de Coordinación Pedagógica.
6. **Encargado de Convivencia Educativa:** profesional de la educación que depende de la Coordinación de Ambiente. Es el responsable de la actualización, promoción y cumplimiento del Reglamento Interno y de la sana convivencia y buen trato, así como de la seguridad y la prevención dentro del ámbito de la Convivencia Educativa. Lidera el Equipo de Convivencia, planificando, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las actividades para el logro de un ambiente sano al interior de la escuela.
7. **Encargado de Prevención de Abusos y Buen Trato:** profesional de la educación que depende del Rector. Es responsable de articular la formación y capacitación sobre prevención de abusos a los responsables de equipos directivos, docentes, estudiantes, padres y apoderados, formando equipos de prevención, protección y promoción. Proyecta las diversas acciones preventivas a nivel local, conforme a la realidad y a los lineamientos inspectorales establecidos.
8. **Encargado de las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLEs):** profesional docente responsable de coordinar las actividades curriculares de libre elección (ACLEs). Asume la programación, supervisión, evaluación y, en algunos casos, ejecución, de las actividades educativas complementarias y/o recreativas de tiempo libre. Depende de Coordinación Pedagógica.
9. **Encargado del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA):** profesional docente responsable de Biblioteca y los recursos de aprendizaje relacionados. Promueve el uso del espacio en apoyo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes y también para posicionar la Biblioteca como un espacio de difusión de la cultura dentro de la comunidad educativa. Depende de Coordinación Pedagógica.
10. **Secretaria Técnico-Pedagógica:** profesional docente responsable del acompañamiento técnico y del mejoramiento de los procesos pedagógicos y de gestión, tanto del Área Pedagógica como de los docentes. Colabora directamente con los Encargados de Ciclo. Depende de Coordinación Pedagógica.



11. **Encargado de Seguridad Escolar:** funcionario responsable de coordinar y ejecutar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Depende directamente de la Coordinación de Ambiente.
12. **Encargado de Medio Ambiente:** funcionario responsable de impulsar la educación y gestión ambiental dentro de la comunidad escolar, apoyando la certificación ambiental del colegio, diseñando e implementando planes de acción para mejorar la gestión ambiental, supervisando la infraestructura sustentable del Instituto y promoviendo la participación de la comunidad en la protección del entorno. Depende de Rectoría.
13. **Encargado Decreto 67:** profesional docente responsable de la implementación y acompañamiento de las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes establecidas en el Decreto Supremo N° 67 del MINEDUC, promulgado en 2018, con énfasis en el monitoreo de la asistencia frente a situaciones que impliquen posible repitencia y/o deserción escolar. Depende de Coordinación Pedagógica en coordinación con Coordinación de Ambiente y de Apoyo.
14. **Encargado del Programa de Alimentación Escolar (PAE):** funcionario responsable de supervisar y monitorear la ejecución del servicio de alimentación en coordinación con JUNAEB y empresa concesionaria. Deberá estar en permanente contacto con las familias beneficiadas, llevando control de asistencia semanal del uso del comedor. Aplicará las reglas contenidas en el protocolo N° 15. Depende de Coordinación de Ambiente.
15. **Encargado de Informática:** asistente de la educación responsable de entregar soporte técnico en hardware, software y redes, para asegurar un buen funcionamiento de los equipos computacionales en las áreas técnico-pedagógicas y administrativas; coordina el uso del laboratorio de informática para el uso de clases; crea y gestiona los canales comunicacionales (correos institucionales de los estudiantes, docentes, equipos de gestión, estamentos de funcionarios, etc.). Depende de Coordinación Pedagógica.
16. **Encargado de Comunicaciones:** asistente de la educación que lidera y coordina la estrategia comunicacional del Instituto Salesiano de Valdivia, promoviendo la difusión del carisma salesiano, articulando el trabajo del equipo de comunicaciones y asegurando la correcta publicación, resguardo y actualización de la información institucional en los medios oficiales del establecimiento. Depende del Rector.

#### ARTÍCULO 43: Roles y funciones de los asistentes de la educación

1. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:
  - a) **Carácter profesional:** es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título profesional respectivo<sup>38</sup>.
    - **Psicólogo:** profesional responsable del asesoramiento y apoyo especializado para facilitar el aprendizaje y la construcción de capacidades y competencias en todos los planos del desarrollo psicológico -psicomotriz, cognitivo, psicosocial y psicoafectivo- de los estudiantes. Se vincula con la Coordinación de Apoyo y PIE.

<sup>38</sup> Dirección del Trabajo.



- **Psicopedagogo:** profesional que se encarga de evaluar, diagnosticar y ayudar, de una forma personalizada, a aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje. Se relaciona directamente con la Coordinación de Apoyo y Coordinación Pedagógica.
  - **Fonoaudiólogo:** profesional encargado de evaluar, diagnosticar, promocionar y prevenir los trastornos del lenguaje, el habla, la deglución, la voz y la audición en los estudiantes. Todo, mediante la combinación interdisciplinar de las ciencias de la salud, la psicología y la lingüística. Se vincula con la Coordinación de Apoyo y Coordinación Pedagógica.
  - **Trabajador Social:** profesional que ayuda, apoya y protege a los estudiantes y familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad o en peligro de exclusión social, así como a aquellas que tienen problemas sociales o emocionales. Se encarga de planificar e implementar las políticas y servicios sociales que puedan beneficiar a integrantes de la comunidad educativa. Depende directamente de la Coordinación de Apoyo.
  - **Terapeuta Ocupacional:** profesional que apoya la adquisición de mayores grados de autonomía e independencia en actividades escolares, generando ambientes inclusivos y facilitadores al interior de la escuela. Trabaja en conjunto con educadores y familias, sensibilizando en la temática de discapacidad e inclusión social y/o apoyando a los NNA en el desarrollo de sus habilidades, tanto dentro como fuera de la sala de clases. Se vincula con Coordinación de Apoyo y PIE.
  - **Prevencionista de Riesgos:** profesional responsable de identificar, evaluar y controlar riesgos laborales para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Su labor principal es gestionar la seguridad y salud ocupacional, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente (como la Ley 16.744 en Chile) y supervisando el entorno de trabajo para proteger la vida de los trabajadores. Depende de Administración en coordinación con Inspectoría Salesiana de Santiago.
  - **Periodista especialista en comunicación educativa:** profesional que apoya la gestión del Encargado de Comunicaciones, responsable de contribuir al fortalecimiento de la cultura educativa y del debate público en torno a la educación mediante la producción, difusión y mediación de contenidos periodísticos significativos para la comunidad educativa y la sociedad, promoviendo el valor de la educación salesiana y su aporte a la formación integral de los jóvenes.
- b) **Paradocencia:** es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función el trabajador deberá contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado<sup>39</sup>.
- **Técnico en Enfermería:** asistente de la educación encargado de la sala de primeros auxilios. Realiza la atención primaria frente a situaciones de accidentes escolares al interior del establecimiento. Mantiene al día, ficha de salud de cada alumno y su Protocolo de Salud. Planifica y supervisa la puesta en marcha del proceso de atención permanente de la Unidad. Depende directamente de la Coordinación de Ambiente.
  - **Técnico Diferencial:** asistente de la educación que se desempeña al interior del aula apoyando el proceso educativo de los estudiantes con necesidades especiales permanentes y/o transitorias. Trabaja directamente con la Educadora Diferencial y

<sup>39</sup> Dirección del Trabajo.



docente de asignatura o Profesor Jefe que forman el equipo de aula. Se relaciona tanto con la Coordinación Pedagógica como con la Coordinación de Apoyo.

- **Contador:** asistente de la educación especialista en el área contable, financiera, tributaria y de remuneraciones. Analiza estados financieros, elabora presupuestos y sistemas de costos, considerando la normativa legal vigente como apoyo para la toma de decisiones desde Dirección. Depende de la Coordinación de Administración.
- **Asistente de Párvulos:** asistente de la educación que colabora en el fortalecimiento de aprendizajes de calidad en los primeros años de vida escolar, ayudando a desarrollar aspectos y competencias propias de dicha edad. Colabora en los procesos sistemáticos de enseñanza y formación. Según las tareas a desarrollar depende de la Educadora del curso asignado y de la Coordinación Pedagógica.
- **Inspector de ciclo/nivel:** asistente de la educación que depende del Coordinador de Ambiente. Su labor central es velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, resguardando la Convivencia Educativa en los momentos de recreo, almuerzo y actividades extracurriculares tanto al interior como fuera del colegio. Colabora directamente con los docentes y Profesores Jefes, propiciando un ambiente óptimo para el desarrollo de los estudiantes. Realiza además actividades administrativas como el seguimiento de asistencia y atrasos.
- **Encargado del canal de *Streaming*:** asistente de la educación que apoya la gestión del Encargado de Comunicaciones, diseñando, coordinando y desarrollando el canal de *streaming* institucional "Patio Digital", como un espacio comunicacional y formativo que promueva la participación de estudiantes y docentes en la creación de contenidos audiovisuales, visibilizando experiencias educativas, formativas, culturales y pastorales del Instituto Salesiano de Valdivia.
- **Asistente de Biblioteca:** asistente de la educación responsable de la atención adecuada de los estudiantes, profesores, asistentes y apoderados, así como del apoyo y respaldo de la labor docente a través de la gestión diaria del material de trabajo. Colabora activamente con el Encargado del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA). Depende de Coordinación Pedagógica.
- **Secretaria de Dirección:** asistente de la educación responsable de brindar apoyo administrativo al Consejo de Coordinación, gestionando informaciones, manteniendo el registro de matrícula del colegio, correos, actas y archivos. Se relaciona directamente con el Rector y Representante Legal.
- **Secretaria de Contabilidad:** asistente de la educación que colabora directamente en el Departamento de Contabilidad, apoyando la labor administrativa relacionada con la optimización del trabajo presupuestario y contractual del establecimiento. Depende de Coordinación de Administración.
- **Secretaria Académica:** asistente de la educación que presta apoyo administrativo a los requerimientos de documentación oficial por parte de apoderados, funcionarios y estudiantes. Sus responsabilidades incluyen manejo de base de datos, redacción de cartas, informes y otros documentos, colaborando operativamente en consejos y reuniones. Depende de Coordinación Pedagógica.
- **Secretaria de Pastoral:** asistente de la educación responsable de realizar labores administrativas para el apoyo de las actividades pastorales, manteniendo la actualización de los documentos del área y bases de datos, el control de los recursos materiales, así



como del registro estadístico. Colabora directamente con el Coordinador del área en la programación, desarrollo y evaluación de la propuesta formativa del colegio, a través de Jornadas de Reflexión, Scouts, MJS, etc. Depende de Coordinación Pastoral.

- c) **Servicios auxiliares:** es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media<sup>40</sup>.
- **Auxiliar de limpieza:** asistente de la educación responsable de mantener en condiciones presentables e higiénicas las dependencias del establecimiento, lo que incluye reportar desperfectos y deterioro en las instalaciones. Depende de Administración.
  - **Auxiliar de mantenimiento:** asistente de la educación responsable del mantenimiento, revisando, diagnosticando y reparando muebles, equipos, objetos, espacios comunes e instalaciones del establecimiento. Depende de Administración.
  - **Auxiliar de portería (Portero):** asistente de la educación responsable de recibir y atender integrantes de la comunidad educativa y otros usuarios en recepción principal del colegio (Edificio Pedro de Valdivia) como también en otras dependencias del establecimiento (Edificio Silva Henríquez y Edificio Miguel Rúa), atender telefónicamente y entregar información requerida, efectuar rondas de verificación de elementos de seguridad, verificar ingreso y salida de personas. Depende de Administración.
  - **Auxiliar de noche (Nochero):** asistente de la educación responsable de cumplir con la labor de vigilancia y control en forma continua durante el período nocturno, a través de rondas de verificación de seguridad en todos los edificios, comunicando cualquier anomalía en bitácora de registro. Depende de Administración.

#### Artículo 44: Consideraciones especiales

1. Sin perjuicio de los roles y funciones declarados en los artículos precedentes, aunque se establece una dependencia entre el educador y determinada Coordinación, esta relación no será privativa sólo de un área de gestión, pues dependiendo de las tareas a desarrollar el funcionario podrá vincularse con distintas áreas de coordinación según sean las necesidades de los estudiantes.
2. Los docentes y asistentes de la educación de carácter profesional no están autorizados por la Dirección para realizar un trabajo particular remunerado externo con estudiantes del colegio, toda vez que esto puede conllevar un conflicto de intereses en el contexto de su seguimiento y/o acompañamiento<sup>41</sup>, incurriendo además en conductas consideradas no éticas para los profesionales de la educación<sup>42</sup>.
3. El colegio se reserva el derecho de establecer relaciones contractuales con docentes, asistentes y/o expertos en algún área para desempeñar funciones de monitor de talleres ACLEs. Esta relación se extiende desde abril a noviembre de cada año. Dependen de Coordinación Pedagógica.

<sup>40</sup> Dirección del Trabajo.

<sup>41</sup> (...) El conflicto de intereses se refiere a relaciones sociales que involucran delegación de confianza en las que una persona (llamada fiduciario), que usualmente tiene conocimientos especializados, aconseja, representa o maneja los intereses de otra u otras. Todo lo que pueda afectar la independencia de juicio del depositario de la confianza para la mejor representación y preservación de los intereses del mandante crea un conflicto de interés (Rowdin, 1995).

<sup>42</sup> Martínez Navarro, *Ética profesional de los profesores*, 2010, pp 116-121.



4. Si bien el colegio no es el responsable de la entrega del servicio de alimentación, el cual está a cargo de una empresa concesionaria determinada por JUNAEB, el establecimiento sí dará las facilidades de espacio, organizará la asignación del beneficio y administrará el uso correcto del mismo<sup>43</sup> a través del Encargado PAE<sup>44</sup> y las Manipuladoras de Alimentos, quienes se desempeñan al interior del establecimiento, manteniendo contacto directo con los alimentos, tanto en su preparación y elaboración, como en su envasado, almacenamiento y suministro, pero cuyas labores no se encuentran comprendidas dentro de las funciones vinculadas a las categorías de **asistente de la educación**, ya sea profesional, paradocente y/o auxiliar<sup>45</sup>. Las manipuladoras de Alimentos trabajan en permanente comunicación con Encargado PAE, con dependencia de la Coordinación de Ambiente.

#### ARTÍCULO 45: Consideraciones respecto al rol de padres y apoderados

1. Tendrán el título de apoderado ante el Instituto el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento.
2. El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Instituto podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Instituto.
3. En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República respecto del menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el Coordinador de Ambiente, para ser archivado en carpeta del estudiante, informando a la Rectoría del Instituto y a quienes corresponda (portería, equipo de aula, Profesor Jefe, etc.).
4. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.
5. El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.
6. Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Instituto y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Instituto no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarías, parejas, pololos, conocidos, etc.).
7. De la misma manera, es responsabilidad de los apoderados registrados en la base de datos de establecimiento el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar, considerando lo establecido en el artículo 36 de este Reglamento. Si por alguna eventualidad, los apoderados registrados no pueden retirar al estudiante, pueden autorizar a un tercero de forma escrita, individualizando al adulto responsable, previa comunicación a Coordinador de Ambiente y/o Inspector de Ciclo. **Bajo ninguna circunstancia el estudiante puede retirarse sin el acompañamiento y registro de salida firmado por un adulto desde el colegio.**

<sup>43</sup> Protocolo N° 15.

<sup>44</sup> Programa de Alimentación Escolar, JUNAEB.

<sup>45</sup> Ordinario N° 1447, Departamento Jurídico y Fiscalía Unidad de Pronunciamientos, Innovación y estudios Laborales, 2020.



8. Ningún funcionario del establecimiento puede autorizar la salida de un estudiante sin el acompañamiento de un adulto responsable o asumir la responsabilidad del retiro del alumno firmando en el registro de salida.
9. En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.
10. Para ello, el apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Rectoría del Instituto, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Instituto ni endosarla a un tercero si no existe causal que lo justifique. Se entenderán por causales suficientes:
  - Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
  - Imposibilidad física de desplazamiento, enfermedad grave y/o fallecimiento.
  - Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
  - Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
  - Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
  - Término de la convivencia o vida en común.
  - Declaración judicial de interdicción.
11. El apoderado suplente es la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular en caso de ausencia de este y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal.
12. Si el apoderado no cumple con los deberes establecidos en el presente Reglamento, puede perder su calidad de tal de forma temporal o permanente, según sea el caso. Las condiciones por las cuales se puede perder la calidad de apoderado, se encuentran detalladas en el TÍTULO IX: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos del presente RIE.

#### **ARTÍCULO 46: Conductos regulares institucionales**

1. Frente a diferentes situaciones, los conductos regulares serán:
  - Temas o situaciones académicas:
    - a) Profesor de Asignatura
    - b) Profesor Jefe
    - c) Coordinación Académica
    - d) Rectoría
  - Temas o situaciones de Convivencia Educativa:
    - a) Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, según sea el caso
    - b) Inspector del Ciclo/Nivel
    - c) Encargado de Convivencia Educativa



- d) Coordinador de Ambiente
  - e) Rectoría
  - Temas de acompañamiento socioemocional/derivaciones
    - a) Profesor Jefe
    - b) Coordinador de Apoyo
  - Temas Pastorales:
    - a) Profesor Jefe
    - b) Secretaria Pastoral
    - c) Coordinador de Pastoral
    - d) Rectoría
  - Temas o situaciones administrativas:
    - a) Secretaria Dirección
    - b) Coordinador de Administración
    - c) Rectoría
  - Temas operativos:
    - a) Secretaria Dirección
    - b) Secretaria Académica
2. Se solicita a los padres y apoderados respetar los conductos para la mejor información y solución a las problemáticas que se puedan presentar.

#### **ARTÍCULO 47: Mecanismos de comunicación con los padres**

1. Dependiendo de las temáticas y objetivos que corresponda, el Instituto formalizará las comunicaciones oficiales hacia los apoderados a través de los siguientes instrumentos:
  - a) Actividades colectivas: Se podrán realizar durante el año asambleas, jornadas, encuentros, charlas y/o reuniones de padres y apoderados, cuyas fechas y temáticas serán comunicadas a través de los medios oficiales de información institucional.
  - b) Entrevistas personales-familiares: Dirigidas al trabajo directo entre los profesionales del Instituto y los apoderados de un estudiante en particular, conforme a objetivos relativos al proceso educativo del alumno referido. Estas serán informadas a través del correo institucional del estudiante.
  - c) Medios Virtuales: Se proporcionarán las informaciones y/o requerimientos escolares relevantes para la Comunidad Educativa Pastoral a través del portal web del Instituto ([www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl)) y/o vía correos institucionales.
  - d) Carta certificada: Medio de comunicación excepcional en caso de que los padres y/o apoderados no acusen recibo de la información y/o no acudan a citaciones reiteradas emanadas desde el colegio con objeto de requerir la presencia de las familias en el establecimiento y/o informar de decisiones relacionadas con procesos de seguimiento, formativos, académicos y/o sancionatorios de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 48: Canal de comunicación familia-Instituto**

1. En nuestra Comunidad Educativo-Pastoral los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres de familia.
2. El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia e Instituto será a través de correo institucional y/o solicitud de entrevista.



#### **ARTÍCULO 49: Solicitud de entrevista**

1. Dependiendo de la situación que el apoderado desee plantear o realizar alguna consulta o presentar un reclamo, deberá respetar el conducto estipulado en el artículo 46 con el fin de dinamizar la entrevista y la situación en cuestión.
2. Todo apoderado puede solicitar entrevista con cualquier funcionario del Instituto vía correo electrónico. Se le responderá dentro de los plazos habilitados según artículo 50, agendando fecha y hora de atención.
3. Los inspectores informarán a sus respectivos ciclos los horarios de atención de apoderados. No podrán atender fuera de los horarios asignados, salvo situaciones emergentes excepcionales.

#### **ARTÍCULO 50: Disposiciones especiales**

1. Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Instituto requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos medios.
2. Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación -o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del Instituto respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, Rectoría evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal situación.
3. Los medios institucionales de comunicación funcionarán exclusivamente en horarios hábiles y dentro de la jornada laboral del funcionario, por lo tanto, cualquier comunicación que se realice fuera de ese horario será atendida en un día hábil posterior (dependiendo de la disponibilidad del destinatario).
4. Sin perjuicio de lo anterior, si el destinatario no responde en el día hábil posterior, podrá hacerlo hasta dentro de tres días hábiles después de recibido el correo.
5. Frente a situaciones de excepción o emergencias, Rectoría podrá autorizar el uso transitorio de otros medios de comunicación, si ello fuera necesario para el mejor manejo de la contingencia. Tanto los medios escogidos, como las reglas de utilización de estos, serán oportunamente informados a la Comunidad Educativa Pastoral. El uso de estos medios alternativos será suspendido cuando se hayan controlado las circunstancias que motivaron su implementación.

#### **ARTÍCULO 51: Regulación de las instancias de participación**

1. La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
2. Para estos efectos, todos los estudiantes tendrán un correo institucional creado por el establecimiento, el cual será el vínculo oficial de comunicación entre la familia y el Instituto.



3. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados registrarán en el Instituto un correo personal a través del cual también podrán recibir informaciones del establecimiento y se podrán comunicar con este. Será responsabilidad del apoderado mantener vigente el mail registrado, así como también, informar oportunamente cualquier cambio que se produzca en su correo electrónico.
4. Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de estas, a modo de ejemplo no taxativo el Centro de Padres, el Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Equipo de Buena Convivencia, Consejos de Profesores, Comités de Seguridad Escolar, entre otros. Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la Comunidad Educativa - Pastoral cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.
5. Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Instituto.
6. Las instancias formales e informales de participación deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente RIE para vincularse con otros agentes institucionales.
7. Sin perjuicio de lo anterior, todas las comunicaciones entre las organizaciones de padres y apoderados señaladas en el punto anterior, en cualquier instancia formal del establecimiento, deberán quedar consignadas en los registros oficiales dispuestos para ello.
8. Rectoría facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Instituto ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

#### **ARTÍCULO 52: Relación con otros establecimientos e instituciones**

1. El Instituto mantiene vínculos con diferentes Instituciones y organismos de la comunidad, los cuales deben tener relación con los Principios del Proyecto Educativo en los que se fortalece y da sentido a su Misión.
2. Las actividades y encuentros realizados con otros organismos deberán ser autorizados por los organismos correspondientes del Instituto y deben ser un aporte al desarrollo integral de los estudiantes. En el supuesto de que estas actividades o encuentros no apoyen los Valores y Principios del Proyecto Educativo, el Instituto se reserva el derecho a participar.



## TÍTULO V

### Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión Escolar

#### ARTÍCULO 53: Del proceso de admisión escolar

1. El Instituto, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.
2. El Sistema de Admisión Escolar es el sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información del Instituto: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

#### ARTÍCULO 54: Del proceso de postulación

1. El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Instituto para conocimiento de padres y apoderados.
2. Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.
3. El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:
  - Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,
  - Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el Instituto (aunque ello no es una garantía).
4. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:
  - a) En primer lugar, a las hermanas y hermanos de NNA que estén matriculados en el establecimiento,
  - b) En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
  - c) En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario del establecimiento.
  - d) En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.



#### **ARTÍCULO 55: Del resultado y matrículas**

1. El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.
2. Al ingresar a la web podrá ver en si su pupilo fue admitido en el Instituto. Si no fue admitido y puso al Instituto en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los Institutos que postuló en más alta prioridad.
3. Si la postulación al Instituto fue aceptada, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:
  - Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al Instituto para realizar el trámite de matrícula dentro de los plazos informados.
  - Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.
4. Una vez realizado el trámite de matrícula, los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Instituto y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente

#### **ARTÍCULO 56: Documentación y matrícula**

1. Los apoderados que optan por esta institución para la educación de sus hijos, deben adherir al proyecto educativo institucional.
2. Si algún Apoderado se niega a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del estudiante, será citado a Rectoría para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.
3. Si el día de la matrícula para el año escolar siguiente, el Apoderado no asiste a matricular a su pupilo, se entenderá que no hará uso del cupo y éste quedará disponible.

#### **ARTÍCULO 57: De las cuotas de curso**

1. Los pagos de cuotas que los apoderados fijen en reunión de apoderados como acuerdos de sus directivas de curso, son absolutamente voluntarias. Se sugieren montos razonables, considerando la realidad de la mayoría de nuestras familias.
2. El Instituto, si bien no obliga, apoya la cancelación de cuotas por familia que fija la Asociación de Padres y Apoderados, ya que van en directo beneficio de la Comunidad Educativa Pastoral y particularmente de nuestros estudiantes.



## TÍTULO VI

### Regulaciones Sobre Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal<sup>46</sup>

#### ARTÍCULO 58: De la presentación personal

1. Los NNA deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptimas. Por tanto, vestirán el uniforme regular y buzo del Instituto en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.
2. **LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES** deberán presentarse con el cabello limpio, moderadamente corto, parejo, peinado y ordenado. El largo del cabello no debe sobrepasar el cuello de la camisa y/o polera y tampoco debe cubrir los ojos del estudiante. No se aceptarán cortes extravagantes, pelo teñido, pinches ni patillas largas, con un volumen sobre la mollera que sobrepase los 3 cm., pelos erizados y/o extensiones, líneas sobre el cuero cabelludo ni degradados, cortes de moda inapropiados para el contexto escolar.
3. En el caso de pelo con largo inadecuado, excesivo o disparejo<sup>47</sup>, o que no se evidencie ordenado y/o moderadamente corto, se aplicarán las siguientes medidas:
  - a. En el caso de estudiantes de Prekínder hasta 2° básico, recibirán un llamado de atención y la inspectoría respectiva comunicará a padres y/o apoderados para asumir los compromisos correspondientes. En caso de no cumplimiento de los acuerdos, se registrará en hoja de vida y se informará a Coordinación de Ambiente.
  - b. En el caso de estudiantes de 3° básico a IV° medio, recibirán un llamado de atención escrito, por parte del Inspector respectivo o por el profesor en el aula con registro en hoja de vida y se dará un plazo de 2 días hábiles para solucionar el problema.
  - c. El no cumplimiento de este plazo se considerará **falta leve** (Art. 78, numeral 05), por lo que el Inspector de Ciclo citará a apoderados para establecer acuerdos en el cumplimiento de esta normativa y proponer un nuevo plazo de 2 días hábiles.
  - d. Si el alumno no cumple los acuerdos establecidos respecto de su presentación personal en los plazos acordados con la familia, se considerará una **falta grave** (Art. 82, numeral 02). Coordinador de Ambiente citará a los apoderados y estudiante para la firma de **Carta de Compromiso** (Art. 91, numeral 10).

<sup>46</sup> La exigencia de una determinada presentación personal y uso de uniforme institucional es de aplicación general para todos los NNA y se enmarca en el proyecto educacional libremente determinado por el establecimiento, según se autoriza por el derecho constitucionalmente consagrado al ejercicio de la libertad de enseñanza. Por otro lado, el Reglamento Interno es conocido por todos los apoderados al momento de matricular a los NNA en el Instituto, y ha sido expresamente aceptado por éstos al suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. En consecuencia, la normativa institucional respecto de la presentación personal y uso de uniforme, bajo ninguna circunstancia implica discriminación arbitraria (es norma para todos por igual) ni vulneración al derecho a la identidad (libre aceptación de la oferta educativa con conocimiento por parte de apoderados y estudiantes).

<sup>47</sup> Desde el 2026 no se aceptarán documentos de especialistas externos que soliciten el pelo largo en los estudiantes. No existe una obligatoriedad general en todas las legislaciones para que las escuelas asuman todas las sugerencias de especialistas externos, ya que la autonomía escolar es un factor importante, especialmente respecto de la presentación personal. Sin embargo, las escuelas sí pueden implementar programas para estudiantes con necesidades especiales o talentos excepcionales, como lo indican las leyes de educación, y pueden verse obligadas a actuar si existen normativas o regulaciones específicas que lo establezcan, como la evaluación de calidad y fiscalización de organismos estatales, según indica la SUPEREDUC y el MINEDUC.



- e. El no cumplimiento de los compromisos formales establecidos por la familia y el estudiante, y/o la reincidencia en el no cumplimiento de la normativa, constituye una **falta gravísima**, según Reglamento (Art. 86, numeral 14), lo que implica la aplicación de medidas más gravosas.
  - f. En el caso de los alumnos de IV° Medio, el no cumplimiento de la normativa referida a la presentación personal faculta a las autoridades del establecimiento a reservarse el derecho de participación del alumno en la Ceremonia de Licenciatura (Protocolo N° 18, RIE 2026).
4. Deben presentar sus uñas cortas, limpias y sin pintar. No se permitirá el uso de maquillaje facial ni el uso de aros.
5. En caso de que el alumno requiera afeitarse, lo debe hacer diariamente de tal manera que no presente vellosidad en su cara ningún día de la semana de clases. En caso de que, por problemas dermatológicos, el estudiante no pueda cumplir con esta normativa, el apoderado se obliga a presentar toda la documentación médica que acredite la situación.
6. En el caso de que los estudiantes no cumplan respecto de lo planteado en los numerales 04 y 05, se aplicarán las siguientes medidas:
- a. Recibirá un llamado de atención escrito, por parte del Inspector respectivo o por el profesor en el aula con registro en hoja de vida. El alumno tendrá la obligación de presentarse al día siguiente según la normativa institucional. En el caso de los aros, deberá guardarlos al momento del llamado de atención.
  - b. El no cumplimiento de este acuerdo se considerará **falta leve** (Art. 78, numeral 05), por lo que el Inspector de Ciclo citará a apoderados para establecer acuerdos en el cumplimiento de esta normativa. En el caso de los aros, estos serán requisados y guardados en Inspectoría de Ciclo para ser entregados al apoderado en los horarios correspondientes.
  - c. Si el alumno no cumple los acuerdos establecidos respecto de su presentación personal en los plazos acordados con la familia, se considerará una **falta grave** (Art. 82, numeral 02). Coordinador de Ambiente citará a los apoderados y estudiante para la firma de **Carta de Compromiso** (Art. 91, numeral 10).
  - d. El no cumplimiento de los compromisos formales establecidos por la familia y el estudiante constituye una **falta gravísima**, según Reglamento (Art. 86, numeral 14), lo que implica la aplicación de medidas más gravosas.
  - e. En el caso de los alumnos de IV° Medio, el no cumplimiento de la normativa referida a la presentación personal faculta a las autoridades del establecimiento a reservarse el derecho de participación del alumno en la Ceremonia de Licenciatura (Protocolo N° 18, RIE 2026).
7. **LAS NIÑAS** deberán presentarse con el cabello limpio, largo o corto, con peinado tomado o suelto; se permite el uso de pinches, cintillos y/o colets de color azul marino, amarillo o negro. No se aceptarán cortes extravagantes, pelo teñido, erizados y/o extensiones, líneas sobre el cuero cabelludo ni degradados y/o cortes de moda inapropiados para el contexto escolar.
8. Deben presentar sus uñas cortas, limpias y sin pintar. No se permitirá el uso de maquillaje facial.
9. Se permitirá el uso de aros, siempre y cuando no sean colgantes. Esto por seguridad de las mismas niñas.



10. En caso de que las estudiantes no cumplan respecto de lo planteado en los numerales 07, 08 y 09, se citará a apoderados desde P. Jefe para recordar la normativa y establecer los compromisos correspondientes en los plazos determinados por Inspectoría de Ciclo.
11. **LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** no podrán usar cadenas, pulseras, collares, correas, piercing, tatuajes temporales o permanentes<sup>48</sup>, ni objetos parecidos que sirvan como adornos, que se vean a simple vista, en cuello, orejas, lengua, cara y muñecas, y en general en cualquier parte del cuerpo, puesto que pueden transformarse en un riesgo para su integridad física.
12. En caso de que a un NNA se les sorprenda con adornos u objetos como los descritos, serán requisados de inmediato por el inspector o profesor y serán entregados sólo al apoderado por el Inspector de Ciclo respectivo, previo registro de la **falta leve** en su hoja de vida.
13. La Coordinación de Ambiente supervisa que se cumplan las normas de presentación y aseo personal en forma permanente, así como el uso correcto del uniforme regular y buzo institucional del colegio, con el apoyo de todos los profesores, directivos, educadoras y técnicas de párvulos y asistentes de la educación, en general.
14. El incumplimiento de las normas sobre presentación personal y uso de uniforme inhabilitará al estudiante para representar al colegio en actividades internas y externas, así como participar en el CGA del Instituto<sup>49</sup>.
15. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de dichas normas no puede restringir el pleno ejercicio del derecho a la educación por parte de los estudiantes, por lo que no se podrá prohibir el ingreso del estudiante al colegio y/o sala de clases, así como la devolución del alumno a su casa, cualquiera sea su edad. De igual manera, no se podrá aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de clases.
16. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las normas descritas implicará la aplicación de otras medidas establecidas en el presente RIE de acuerdo a gradualidad.

#### ARTÍCULO 59: Del uso del uniforme regular<sup>50</sup>

1. El uniforme regular del Instituto es de uso obligatorio para NNA desde 3° básico a IV° Medio.
2. Será responsabilidad del apoderado y del alumno la correcta presentación personal y el uso del uniforme escolar, durante todo el año.
3. **LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES**, desde 3° básico a IV° Medio, deberán presentarse diariamente a clases correctamente uniformados, esto es, siempre con su vestón, su camisa dentro del pantalón, corbata bien ordenada y zapatos lustrados. El pantalón del uniforme debe usarse a partir de la cintura, modelo recto, tradicional. El pantalón tipo entallado o ajustado ("apitillado") no está permitido.

<sup>48</sup> La legislación vigente respecto a los tatuajes establece que al momento de someterse al procedimiento de transmisión de un diseño a la piel, el tatuador *"deberá verificar con el correspondiente carné de identidad que las personas que se sometan a estos procedimientos sean mayores de edad y, en el caso de los menores de edad, que estén autorizados por escrito por su representante legal y sean acompañados por esta persona durante todo el procedimiento"* (Artículo 13, Decreto 304, 2003, Reglamento de tatuajes y prácticas similares, Ministerio de Salud). En consecuencia, el colegio asumirá que los tatuajes que no respeten la normativa de colegio están en conocimiento y cuentan con la autorización de padres y/o adultos responsables del NNA, pese a la normativa establecida por el Instituto.

<sup>49</sup> Si bien el CGA del Instituto Salesiano de Valdivia es elegido democráticamente por los estudiantes desde 7° básico a III° medio, sus integrantes no dejan de ser representativos del Proyecto Educativo del colegio, así como de las normas y reglamentaciones estipuladas institucionalmente.

<sup>50</sup> Durante el 2026 la normativa respecto del uso del uniforme regular sólo es aplicable a varones.



4. El uniforme regular está conformado por:
  - a) Vestón azul marino con la insignia del Instituto.
  - b) Camisa blanca.
  - c) Corbata, según diseño del Instituto.
  - d) Pantalón recto gris de colegio.
  - e) Zapatos negros.
  - f) Sweater azul marino cuello "V".
  - g) Parka institucional<sup>51</sup>.
5. El uso de gorros<sup>52</sup> y bufandas estará permitido dentro del Instituto sólo en los momentos de recreo. Los gorros y bufandas utilizados serán de color negro o azul marino.
6. Los alumnos no podrán retirarse del colegio sin su uniforme regular completo, salvo que la última asignatura de la jornada sea Ed. Física.
7. Toda prenda del uniforme regular deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo del alumno y el curso, para todos los niveles del Instituto.
8. Los polerones generacionales serán autorizados por Rectoría, previa solicitud formal y escrita de las directivas de IV° Medio en el mes de septiembre. El uso de los polerones hasta fin de año, estará condicionado por el cumplimiento de los compromisos establecidos por directivas de curso y Coordinación de Ambiente. El diseño de los polerones debe ser trabajado junto a cada Profesor de Jefe.
9. En el caso de no cumplimiento con el uso del uniforme regular, se aplicarán las siguientes medidas:
  - a. El uso de polerones no autorizados por el colegio se considerará una **falta leve** (Art. 78, numeral 05). Éstos serán requisados y retirados por el apoderado en la Inspectoría respectiva después del término de la jornada escolar. Se consignará registro en hoja de vida del estudiante.
  - b. El uso de prendas que no correspondan a lo establecido por este Reglamento y que no puedan ser requisadas<sup>53</sup> se considerará una **falta leve** (Art. 78, numeral 05), recibirá un llamado de atención escrito registrado en hoja de vida, por parte del Inspector respectivo o por el profesor en el aula y se dará un plazo de 24 horas para solucionar el problema.
  - c. La reincidencia en los puntos a) y b), así como el incumplimiento de los plazos estipulados y la no existencia de justificación escrita de por medio, será considerada **falta grave** (Art. 82, numeral 02) según Reglamento. El Inspector de Ciclo citará a apoderados para formalizar la concreción de esta normativa y establecer plazos para su cumplimiento<sup>54</sup>.
  - d. Si el alumno no cumple los acuerdos establecidos respecto del uso de uniforme regular en los plazos acordados con la familia, el Coordinador de Ambiente citará a los apoderados y al estudiante para la firma de Carta de Compromiso (Art. 91, numeral 10).

<sup>51</sup> En casos excepcionales, y previa conversación con apoderados, se permitirá el uso de parka azul similar a la prenda institucional.

<sup>52</sup> Gorros para invierno tradicional o "beanie": se ajusta a la cabeza de manera ceñida y sin ala, a menudo tejido de lana o materiales elásticos.

<sup>53</sup> Esto considera también la combinación de elementos del uniforme regular con el buzo institucional.

<sup>54</sup> Los plazos para el cumplimiento del uso de uniforme regular y uso de buzo institucional serán ponderados con la familia, no excediendo las dos semanas desde la toma de acuerdo.



- e. El no cumplimiento de los compromisos formales establecidos por la familia y el estudiante constituye una **falta gravísima**, según Reglamento (Art. 86, numeral 14), lo que implica la aplicación de medidas más gravosas.
  - f. En el caso de los alumnos de IV° Medio, el no cumplimiento de esta normativa faculta a las autoridades del establecimiento a reservarse el derecho de participación del alumno en la Ceremonia de Licenciatura (Protocolo N° 18, RIE 2026).
10. El incumplimiento de las normas sobre el uso de uniforme regular inhabilitará al estudiante para representar al colegio en actividades internas y externas, así como participar en el CGA del Instituto<sup>55</sup>.
11. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de dichas normas no puede restringir el pleno ejercicio del derecho a la educación por parte de los estudiantes, por lo que no se podrá prohibir el ingreso del estudiante al colegio y/o sala de clases, así como la devolución del alumno a su casa, cualquiera sea su edad. De igual manera, no se podrá aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de clases.
12. Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes nuevos, migrantes, padres estudiantes y situaciones similares.
13. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las normas descritas implicará la aplicación de otras medidas establecidas en el presente RIE de acuerdo a gradualidad.

#### ARTÍCULO 60: Del uso del buzo institucional

1. El buzo institucional del Instituto es de uso obligatorio para las clases de Educación Física, Talleres Polideportivos y Talleres ACLE de actividad física o deportiva.
2. El buzo institucional está conformado por:
  - a) Short azul marino (más arriba de la rodilla).
  - b) Polerón institucional.
  - c) Polera institucional (se recomienda su uso como polera de cambio).
  - d) Polera blanca (se recomienda su uso para el momento de la actividad física).
  - e) Pantalón de buzo institucional.
  - f) Zapatillas deportivas (se sugiere estilo running).
  - g) Útiles de aseo: jabón, toalla, chalas, peineta.
3. Durante el año 2026, desde Prekínder a 2° básico los niños y niñas podrán asistir todos los días con el buzo institucional. Se evaluará la medida para el año siguiente.
4. Durante el año 2026, desde 3° a 6° básico los estudiantes podrán asistir con buzo durante toda la jornada el/los días de Ed. Física solamente. Se evaluará la medida para el año siguiente. Los días de talleres ACLEs que no coincidan con Ed. Física quedan excluidos de esta normativa.
5. Desde 7° básico a IV° Medio los estudiantes asistirán todos los días con uniforme regular, llevando el buzo institucional en bolso aparte para cambio<sup>56</sup>, al igual que para electivo diferenciado. Durante el año 2026, si la asignatura es en el primer bloque, se les permitirá

<sup>55</sup> Si bien el CGA del Instituto Salesiano de Valdivia es elegido democráticamente por los estudiantes desde 7° básico a III° medio, sus integrantes no dejan de ser representativos del Proyecto Educativo del colegio, así como de las normas y reglamentaciones estipuladas institucionalmente.

<sup>56</sup> Salvo situaciones debidamente ponderadas por Consejo de Coordinación en acuerdo con padres y apoderados.



ingresar al colegio con buzo, para luego cambiarse por el uniforme regular. Se evaluará la medida para el año siguiente.

6. Los estudiantes desde 5° básico a IV° Medio, deben llevar útiles y elementos necesarios de aseo personal los días de Ed. Física.
7. No se permite el ingreso al Instituto con short ni su uso al interior de la sala de clases.
8. Sólo está permitido el pantalón de buzo tipo regular fit.
9. No está permitido el uso de buzo o prendas de las selecciones de las distintas ramas deportivas y/o grupos asociativos del Instituto durante el horario normal de clases, pudiéndose ocupar únicamente cuando dicho seleccionado salga del Instituto en su representación.
10. Al alumno no se le permitirá en ninguna actividad de destreza física (deportes, competencias, actividades extra programáticas, juegos, etc.) estar con el torso desnudo.
11. El cambio de vestimenta para la clase de Educación Física u otras actividades físicas o deportivas se hará exclusivamente en los camarines asignados por el profesor de asignatura, taller u organizador del torneo o evento.
12. Una vez finalizada la actividad, el estudiante debe bañarse<sup>57</sup> y no debe llegar atrasado a la clase lectiva siguiente, debiendo controlar el tiempo asignado para su aseo y cambio de vestimenta. Desde 7° a IV° Medio deberán retornar a la sala de clases con su uniforme regular, salvo cuando E. Física sea la última asignatura del día.
13. Toda prenda del buzo institucional deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo del alumno y el curso, para todos los niveles del Instituto.
14. Considerando todo lo anterior, el Instituto no puede restringir el derecho a la educación por incumplimiento en el uso de una o más prendas del uniforme regular, por lo que no se podrá prohibir el ingreso del estudiante al colegio y/o sala de clases, así como la devolución del alumno a su casa, cualquiera sea su edad. De igual manera, no se podrá aplicar la sanción disciplinaria de suspensión de clases.
15. Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes nuevos, migrantes, padres estudiantes y situaciones similares.
16. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las normas descritas implicará la aplicación de otras medidas establecidas en el presente RIE de acuerdo a gradualidad.

#### **ARTÍCULO 61: Consideraciones especiales**

1. En caso de actividades de representación, desfiles y ceremonias oficiales y/o religiosas del establecimiento, todos los estudiantes deberán utilizar el uniforme regular.
2. Durante el año 2026, los niveles desde Prekínder hasta 2° básico usarán el buzo institucional para las actividades antes descritas.

---

<sup>57</sup> Con excepción de situaciones debidamente conversadas y/o respaldadas por padres y apoderados con documentación de especialistas.



## TÍTULO VII

### Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos

#### ARTÍCULO 62: Plan de Seguridad Integral Escolar (PISE)

1. Nuestro establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar<sup>58</sup>, que, a través de la utilización de la metodología AIDEP<sup>59</sup>, desarrolla el diagnóstico del recinto, detectando amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para luego planificar y establecer los cronogramas de trabajo o programas de prevención a través de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), donde se establecen los protocolos de actuación para cada riesgo identificado o emergente, utilizando la metodología ACCEDER<sup>60</sup>.
2. Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de nuestros NNA, funcionarios y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.
3. El PISE del Instituto Salesiano de Valdivia se encuentra publicado en la página web institucional disponible para ser descargado por cualquier usuario<sup>61</sup>.

#### ARTÍCULO 63: Política de prevención de riesgos

1. La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Instituto. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:
  - a) **Comité Paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el Instituto es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Instituto.
  - b) **Plan de Seguridad Integral.** El Instituto cuenta con un Plan de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Instituto.
  - c) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Instituto.

<sup>58</sup> Organismo que tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

<sup>59</sup> Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración del Mapa y Planificación.

<sup>60</sup> La Metodología ACCEDER consta de las siguientes etapas: Alerta/alarma, Comunicación y Captura de Información, Coordinación (asignación de roles), Evaluación Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria, Re adecuación del Plan de Emergencia, en caso de ser necesario.

<sup>61</sup> [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl), sección documentos institucionales.



- d) **Asesoría en prevención de riesgos.** El Instituto cuenta con la asesoría especializada desde Casa Central<sup>62</sup> de un profesional en prevención de riesgos, el que -en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Instituto- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Instituto.
- e) **Comité de Seguridad Escolar.** El Instituto cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Instituto a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 64: Seguro Escolar de Accidentes Personales

1. Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención de su hijo sea otorgada a través del sistema público o privado de salud. Si opta por el sistema público, la atención y el tratamiento son gratuitos, en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa y del Seguro Escolar.

#### ARTÍCULO 65: Principales características del Seguro Escolar Estatal

1. Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por este están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.
2. Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a Bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.
3. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud privada.
4. El establecimiento cuenta con un protocolo para accidentes escolares, incluido en la sección final de este Reglamento.

#### ARTÍCULO 66: Protocolos de actuación y principios que los rigen

1. Los protocolos son instrumentos que regulan los procedimientos, plazos y responsables requeridos para resolver las medidas que deben aplicarse ante infracciones reglamentarias, situaciones de presunta vulneración de derechos u otras afectaciones a la Convivencia Educativa, así como situaciones de accidentes escolares, duelo, suicidio, entre otras.
2. Los principios que rigen a todos los protocolos de convivencia son<sup>63</sup>:
  - Principio de legalidad

<sup>62</sup> Inspectoría "San Gabriel Arcángel", Santiago.

<sup>63</sup> Circular SUPEREDUC N° 482: "Instrucciones sobre RIE", 2018.



- Principio de Dignidad del Ser Humano
- Principio del Debido Proceso
- Principio del Interés Superior del niño
- Principio de Proporcionalidad
- Principio de Gradualidad
- Principio de Legalidad
- Principio de No Discriminación Arbitraria
- Principio de Transparencia
- Principio de Responsabilidad

#### ARTÍCULO 67: Procedimientos de comunicación y registro de protocolos de actuación<sup>64</sup>

1. Sobre las comunicaciones:
  - a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
  - b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente en forma personal, en su defecto, vía correo electrónico (institucional y/o correo entregado por los padres al momento de la matrícula) y/o carta certificada a la Rectoría consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails enviados por el establecimiento, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
  - c) En los casos que no sea posible la entrevista personal informativa, indagatoria, resolutive o del proceso de revisión, se dejará constancia escrita dentro de la carpeta del proceso.
2. Sobre los registros y la protección de la intimidad:
  - a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en la Hoja de Vida de la plataforma LIRMI. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una Carpeta de Protocolo (Expediente) que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
  - b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados por Coordinador de Ambiente y/o Encargado de Convivencia Educativa.
  - c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
  - d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej: Rector del colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

<sup>64</sup> Las comunicaciones, plazos, medidas y resoluciones están detallados en cada protocolo publicado en [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl).



## **ARTÍCULO 68: De la estructura de los protocolos**

1. Todos los protocolos respetarán una estructura determinada:
  - a) Procedimientos de la fase de reporte o denuncia del protocolo
  - b) Procedimientos de la fase de indagación del protocolo
  - c) Procedimientos de la fase de resolución del protocolo
  - d) Procedimientos de la fase de revisión/apelación
2. Todos los protocolos de prevención y actuación se encuentran publicados en la página web del colegio [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl).

## **ARTÍCULO 69: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional**

1. El personal auxiliar y de mantención, dependiente de Administración, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.
2. De las normas de orden e higiene al interior del Instituto:
  - a) Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida, la cual se coordinará con las diferentes Coordinaciones o Áreas de Gestión, con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
  - b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc., podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.
  - c) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanos a ellas y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los alumnos. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de NNA en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
  - d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Instituto, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.
  - e) Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, laboratorios, gimnasio, salón, Bibliotecas, etc., siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
  - f) Estufas, calefactores y calífontes deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, lo que estará a cargo del auxiliar de servicio. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes.
3. De la sanitización y manejo de residuos:
  - a) El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización semestral, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
  - b) Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose



dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.

- c) Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la Comunidad Educativa Pastoral se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.
- 4. Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando al Inspector General las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).



## TÍTULO VIII

### Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Paternidad

#### ARTÍCULO 70: Regulaciones técnico-pedagógicas

1. La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.
2. Los profesores, el equipo técnico-pedagógico y el Rector trabajan de manera coordinada y colaborativa para asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.
3. Los responsables de llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes, son los profesores.
4. Para el trabajo pedagógico se consideran las características particulares de los educandos, debiendo hacerse cargo el establecimiento de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.
5. La dimensión gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.
6. El Instituto posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

#### ARTÍCULO 71: Regulaciones sobre promoción y evaluación

1. El Instituto posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de la matrícula y en la página web del establecimiento<sup>65</sup>, conforme a lo consignado en el Art. N° 46. LGE, que exige aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el Art. N° 39 de esta ley.
2. La situación de copia o plagio en pruebas escritas o trabajos evaluados es una falta grave, la que será resuelta en el Área Pedagógica<sup>66</sup>.
3. En eventos evaluativos escritos (pruebas, test, quiz, formularios, cuestionarios), se entenderá por copia o plagio la extracción total o parcial de información perteneciente a otro compañero. Asimismo, en trabajos escritos, proyectos o trabajos de proceso, se entenderá por copia o plagio la extracción total o parcial de información (texto, imágenes u otros) sin declarar la fuente.
4. En cualquiera de los casos, según nivel, se deberá resolver de la siguiente manera:
  - a) En el caso de estudiantes de 1° a 4° Básico:

<sup>65</sup> [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl), sección documentos institucionales.

<sup>66</sup> Artículo 23, Reglamento de Evaluación ISV.



- Se retirará el instrumento de evaluación y se registrará la observación en el libro de clases.
  - Posteriormente se citará al apoderado y el profesor respectivo aplicará un nuevo instrumento con un 70% de dificultad.
  - En caso de tratarse de plagio, se dará plazo hasta la próxima clase de la asignatura, para hacer entrega de un nuevo trabajo. Se registrará la observación en el libro de clases y se citará al apoderado.
  - En caso de no cumplir con el segundo plazo se calificará con nota mínima.
  - Se llevará registro en el libro de actas del Área Pedagógica.
- b) Para estudiantes de 5° Básico a IV° Medio:
- El estudiante que sea sorprendido copiando, se le registrará la observación en el libro de clases digital (LIRMI), se citará al apoderado y deberá rendir un nuevo instrumento con un 70 % de exigencia en la clase inmediatamente siguiente a su reincorporación.
  - En caso de no cumplir con la medida anteriormente expuesta, el profesor de asignatura y/o el Área Pedagógica estimará el momento en que el instrumento de evaluación se aplique, en caso de no cumplir en la nueva fecha estipulada, se calificará con nota mínima.
  - Es responsabilidad exclusiva del estudiante presentarse a rendir su evaluación.
  - La constatación de la copia puede ocurrir antes, durante y después de la aplicación de la evaluación. Si tal situación involucra a un porcentaje significativo de alumnos, la evaluación será invalidada y todos los alumnos del curso deberán reevaluarse en los plazos que determine el Área Pedagógica.
  - Se llevará registro en el libro de actas del Área Pedagógica.

## **ARTÍCULO 72: Del apoyo y protección a la paternidad adolescente**

1. El Instituto promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando la realización del proyecto de vida y de familia de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en condiciones de paternidad adolescente, el establecimiento acompaña al estudiante -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.
2. El establecimiento cuenta con un protocolo de prevención, retención, apoyo y abordaje de paternidad adolescente, incluido en la sección final de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 73: De las salidas pedagógicas y giras de estudio**

1. Se entenderá por salida pedagógica la medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades fuera del establecimiento que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Los objetivos de los viajes o salidas deben formularse en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
2. El Instituto Salesiano no propicia las denominadas giras de estudio, ni brinda espacios en las reuniones de apoderados para la organización de éstas.



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



#### **ARTÍCULO 74: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

1. Las regulaciones sobre las salidas pedagógicas, así como lo relacionado con las giras de estudios, se encuentran en el Protocolo N° 5.



## TÍTULO IX

### Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

#### ARTÍCULO 75: De las faltas

1. El Instituto debe velar por la buena Convivencia Educativa de todos los integrantes de la Comunidad Educativo Pastoral para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la Convivencia Educativa, tanto al interior como fuera del establecimiento.
2. Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena Convivencia Educativa en nuestro Instituto. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una persona) disruptivas de una convivencia positiva.
3. En particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según su grado, las faltas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.
  - a) **Faltas leves:** conductas que van en contra del Proyecto Educativo del Colegio y que alteran mínimamente las normas o el orden del colegio.
  - b) **Faltas graves:** comportamientos que van en contra del Proyecto Educativo del Colegio y que impliquen vulnerar la dignidad o la consideración debida a un integrante de la comunidad educativa, así como gestos y/o acciones que causen un daño significativo o perjuicio a la institución, sus miembros o propiedades.
  - c) **Faltas gravísimas:** conductas que van en contra del Proyecto Educativo del Colegio y que afectan la integridad física y/o emocional de miembros de la CEP, así como la implicancia de un riesgo y/o peligro real e inmediato, daño severo o la vulneración de derechos de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

#### ARTÍCULO 76: Del debido proceso

1. El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:
  - a) Ser escuchados.
  - b) Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
  - c) Que se presuma su inocencia.
  - d) Apelar a las medidas resueltas.
2. Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:
  - a) Derecho a la protección del afectado.
  - b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
  - c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
  - d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida al coordinador de ambiente, quien informará al Rector.
  - e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
  - f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.



## ARTÍCULO 77: Criterios de aplicación de medidas pedagógicas/disciplinarias

1. **Principio de Legalidad:** Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el presente Título Reglamento ("Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos") y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Título del RIE.
2. **Principio de Dignidad del Ser Humano:** Los procedimientos disciplinarios resguardarán la integridad física y moral de los intervinientes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.
3. **Principio del Debido Proceso:** La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso, las cuales son el Derecho a ser Informado de la falta que se le imputa, Presunción de inocencia, Derecho a ser Escuchado, Derecho a Presentar descargos, Derecho a que el proceso se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, Derecho a solicitar Revisión o Apelación ante una autoridad imparcial respecto de quien haya tramitado el protocolo.
4. **Principio del Interés Superior del Niño:** En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del estudiante, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario)<sup>67</sup>
5. **Principio de Proporcionalidad:** La tipificación y calificación de las infracciones a las normas del RIE serán proporcionales a la gravedad de los hechos que las constituyen y las medidas que se resuelvan deben mantener también esa proporción. Es decir, medidas gravosas para faltas graves y menos gravosas cuando se trate de infracciones de menor grado.
6. **Principio de Gradualidad:** Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
7. **Principio de No Discriminación Arbitraria:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares se basarán en procedimientos objetivos y conocidos, tramitados conforme al RIE, por lo tanto, no se fundarán en aspectos que impliquen discriminación arbitraria.
8. **Principio de Transparencia:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares serán socializadas a la comunidad educativa en general a través de los medios institucionales de comunicación, de modo tal que las disposiciones del RIE en esta materia, al igual que en todas las secciones que componen este instrumento, serán de público conocimiento.
9. **Principio de Responsabilidad:** Todos los estamentos de la comunidad educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, así como de prevenir el maltrato y colaborar en los protocolos en que deban intervenir.
10. En los casos que la Rectoría estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el Art. 95 y 96 del presente Título del RIE.

---

<sup>67</sup> Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del NNA: "En todas las medidas concernientes a los NNA 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 NNA".



11. La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación de quien resulte responsable.
12. El resolutor de un proceso indagatorio (apertura de protocolos) estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).
13. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento, se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta y la magnitud del daño causado.
14. Si bien, no se puede sancionar -desde un punto de vista legal- a la misma persona dos veces por el mismo hecho idéntico<sup>68</sup>, sí es posible sancionar por la misma conducta si esta se reitera en momentos distintos, es decir, si son hechos diferentes y no una única falta continua, permitiendo incluso sanciones acumulativas o mayores por la reincidencia.
15. En consecuencia, la prohibición es contra la doble sanción por la misma conducta. Si la conducta se repite en momentos distintos o tiene repercusiones diferentes, puede dar lugar a sanciones separadas o acumuladas, siempre que no se vulneren los principios de identidad del sujeto, hecho y fundamento de la sanción.

#### **ARTÍCULO 78: En relación con la aplicación de medidas disciplinarias a estudiantes con NEE<sup>69</sup>**

1. Respecto a la factibilidad de que los establecimientos educacionales apliquen medidas disciplinarias a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), no se podrán adoptar medidas sancionatorias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiante presente discapacidad o NEE, ya sean de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.
2. No obstante, lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena Convivencia Educativa y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento.
3. De esta manera, podrán aplicarse a un estudiante con NEE transitorias y/o permanentes las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o afecten gravemente la Convivencia Educativa, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante. Al respecto, en el caso de establecimientos subvencionados deberá observarse el procedimiento descrito en el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones.
4. La determinación de si una conducta que afecta la buena Convivencia Educativa se asocia o no con las NEE de un estudiante deberá observarse caso a caso, debido a los factores de contexto o las características personales del NNA. Por ello, se establecerán Planes de

<sup>68</sup> Principio *Non bis in idem*.

<sup>69</sup> ORD. 0481, del 17 de mayo de 2024, emitido por la SUPEREDUC, donde se entregan orientaciones y se señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.



*acompañamiento emocional y conductual* individuales<sup>70</sup> que incluyan una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de situaciones desafiantes o de desregulación emocional y conductual, así como de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. El instrumento resultará fundamental para analizar los hechos y determinar si se vinculan a la necesidad educativa especial.

#### **ARTÍCULO 79: Son faltas leves**

1. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
2. Llegar atrasado, es decir, después del inicio de la jornada escolar.
3. Ingresar atrasado entre asignaturas y/o recreos.
4. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
5. Asistir sin el uniforme correspondiente y la presentación personal estipulada en el reglamento.
6. Presentarse sin materiales de trabajo: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.
7. Consumir diferentes alimentos y/o productos comestibles en horarios y lugares no aptos para aquello: sala de clase, fuera del horario definido para recreo o almuerzo.
8. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ej.: gritar, pararse, hablar, siempre y cuando sea de modo reiterado.
9. Utilizar un celular o dispositivo electrónico en la sala de clases (tablet, notebook, consolas de videojuegos, etc.). El profesor le pedirá al estudiante que guarde su celular o dispositivo, registrará el comportamiento en su hoja de vida y orientará al estudiante sobre su conducta.
10. No cumplir con las tareas y deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa.
11. Salir de la sala durante los cambios de hora, situación que retrasa el inicio de la clase y /o altera el funcionamiento adecuado de otros espacios educativos.
12. No cumplir con la devolución del material solicitado en Biblioteca en la fecha que corresponde, afectando el derecho de otros estudiantes a hacer uso de los recursos didácticos disponibles en el Instituto.
13. Ensuciar y desordenar dependencias del Instituto.
14. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
15. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia y/o Coordinación de Ambiente.

#### **ARTÍCULO 80: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para faltas leves**

1. Diálogo reflexivo
2. Servicio pedagógico
3. Recuperación de estudios
4. Elaboración y presentación de trabajos

---

<sup>70</sup> En el caso de establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE), este plan puede formar parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE.



## 5. Servicio comunitario

### ARTÍCULO 81: Son medidas sancionatorias para faltas leves<sup>71</sup>

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Anotación negativa en hoja de vida (libro digital LIRMI)
4. Retiro de objetos no permitidos dentro o fuera de la sala de clases

### ARTÍCULO 82: Son medidas reparatorias para faltas leves

1. Disculpas privadas
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

### ARTÍCULO 83: Son faltas graves

1. Utilizar un lenguaje que genere burla, menoscabo y/o humillación a cualquier miembro de la comunidad educativa en contexto de aula o fuera de ella, tanto presencialmente como en redes sociales.
2. Rayar, ensuciar, pintar y/o estropear mobiliario o espacios físicos al interior del colegio cuyo uso beneficia a toda la comunidad educativa.
3. Faltar a los acuerdos establecidos sobre el uso del uniforme correspondiente y la presentación personal estipulada en el reglamento.
4. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo.
5. Negarse a rendir una evaluación, no registrar su nombre en una evaluación, como a su vez entregar en blanco la misma.
6. Ingresar sin autorización a dependencias del Instituto que se encuentren cerradas y/o restringidas sólo a uso del personal del establecimiento.
7. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel.
8. Realizar juegos y/o acciones violentas (golpes, zancadillas, empujones u otros en situaciones cotidianas) que generen daño real o potencial a miembros de la comunidad educativa.
9. Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato establecidas por el Instituto, promoviendo o incurriendo en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias, liturgias, eucaristías y/o formaciones.
10. Escribir y/o dibujar símbolos, referencias o cualquier elemento con significado violento, ridiculizante, obsceno y/o relacionado con ideologías de violencia o discursos de odio<sup>72</sup> en espacios y/o documentos del Instituto.

---

<sup>71</sup> La decisión de sancionar una determinada conducta con medidas que resulten proporcionales y adecuadas al hecho infractor, se inserta dentro de la autonomía y libertad que se reconoce a los establecimientos para llevar a cabo su proyecto educativo, que toda la comunidad escolar reconoce y acepta al momento de elegir un determinado colegio.

<sup>72</sup> Los discursos e ideologías de odio se definen como "*una declaración pública, consciente y deliberada, destinada a denigrar a un grupo de personas*" (Delgado y Stefancic, 1995). Son sistemas de ideas que promueven la discriminación y la violencia contra grupos basados en características como raza, etnia, nacionalidad, religión, creencias político-partidistas, pertenencia



11. Ejecutar prácticas no permitidas<sup>73</sup> para enfrentar situaciones de evaluación escolar<sup>74</sup>.
12. No ingresar y/o abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, esto es, sala de clases, gimnasio, talleres, etc., y sin dar las explicaciones ni las justificaciones necesarias. Lo anterior se considerará **evasión de clases**.
13. Reincidir en el uso de celular o dispositivos tecnológicos en el aula (tablet, notebook, consolas de videojuegos, etc.). El dispositivo será requisado por el docente y/o Inspector para ser entregado al apoderado.
14. Obstaculizar la comunicación formal familia- Instituto.
15. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al colegio.
16. Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.
17. Porte y/o uso de vaporizadores y/o cigarrillos electrónicos al interior del colegio.
18. Manifestar conductas afectivas de pareja y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas al contexto escolar.
19. Compra y venta (comercialización) de productos y/o alimentos al interior del colegio.
20. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Coordinación de Ambiente.

#### **ARTÍCULO 84: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para faltas graves**

1. Diálogo reflexivo
2. Carta de compromiso
3. Servicio pedagógico
4. Recuperación de estudio
5. Elaboración y presentación de trabajo
6. Servicio comunitario
7. Plan de intervención

#### **ARTÍCULO 85: Son medidas sancionatorias para faltas graves<sup>75</sup>**

1. Amonestación escrita
2. Carta de compromiso
3. Retiro de objetos no permitidos dentro o fuera de la sala de clases
4. Extensión de la jornada académica
5. Suspensión de clases.
6. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes.

---

social, género u orientación sexual, a menudo utilizando desinformación y estigmatización para crear un "otro" negativo y justificar acciones agresivas.

<sup>73</sup> Ej. Usar "torpedos"; copiar las respuestas de otro alumno; proporcionar ayuda no autorizada a otro alumno; plagiar informes, trabajos y/o pruebas; presentar como propios trabajos, pruebas, etc., realizados por otra persona; usar elementos, instrumentos y/o sustancias no autorizadas para mejorar el rendimiento; conocer los instrumentos o respuestas de evaluación antes de que hayan sido administradas, etc.

<sup>74</sup> Para las acciones frente a copia o plagio, revisar artículo 71 en este mismo Reglamento.

<sup>75</sup> La decisión de sancionar una determinada conducta con medidas que resulten proporcionales y adecuadas al hecho infractor, se inserta dentro de la autonomía y libertad que se reconoce a los establecimientos para llevar a cabo su proyecto educativo, que toda la comunidad escolar reconoce y acepta al momento de elegir un determinado colegio.



## 7. Condicionalidad de matrícula

### ARTÍCULO 86: Son medidas reparatorias para faltas graves

1. Disculpas privadas
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

### ARTÍCULO 87: Son faltas gravísimas

1. Utilizar un lenguaje soez, grosero, obsceno y/o insultante intencionadamente dirigido a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Negarse a entregar algún dispositivo electrónico o tecnológico no autorizado para el uso en el aula (celular, tablet, notebook, consola, etc.).
3. Uso, tenencia, posesión o porte de armas blancas<sup>76</sup>, armas de fuego típicas o atípicas<sup>77</sup> y/o artefactos de naturaleza explosiva, ya sean convencionales o improvisados, así como fuegos artificiales<sup>78</sup> en cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del Instituto.
4. Consumo, porte o manipulación de marihuana o cualquier otro tipo de droga al interior del establecimiento o en cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del Instituto, así como objetos utilizados para su consumo, sin prescripción médica.
5. Consumo o porte de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o en cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del Instituto.
6. Presentarse en el Instituto o en actividades curriculares fuera de las dependencias del colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol o cualquier sustancia que altere el sistema nervioso central.
7. Compartir, subir en redes sociales o ser sorprendido por algún miembro de la comunidad educativa haciendo uso de marihuana o cualquier otro tipo de droga con el uniforme del colegio, tanto al interior como fuera del establecimiento.
8. Compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al Instituto.
9. Conductas que constituyan abusos y/o agresiones de tipo sexual<sup>79</sup> en cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del Instituto.
10. Conductas que constituyan hechos de connotación sexual<sup>80</sup> en cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del Instituto.
11. Tener contacto físico íntimo dentro del establecimiento con consentimiento entre pares.
12. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa-Pastoral.

<sup>76</sup> La ley considera como arma blanca cualquier objeto cortante o punzante, como cuchillos, navajas o machetes.

<sup>77</sup> También denominadas artesanales, hechizas o caseras.

<sup>78</sup> En Chile, el uso, la fabricación y la venta de fuegos artificiales son prohibidos y penados por ley desde el año 2021, según la Ley N° 17.798.

<sup>79</sup> Remitirse a Protocolo N° 2: Prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, Título XXI del presente Reglamento.

<sup>80</sup> Remitirse a Protocolo N° 2: Prevención y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, Título XXI del presente Reglamento.



13. Realizar acoso escolar o ciber-acoso contra integrantes de la comunidad educativa.
14. Promover y/o incitar conductas que provoquen daño físico y/o moral a otros.
15. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de Convivencia Educativa y/o Carta de Compromiso, ya sea por conducta, responsabilidad, asistencia, atrasos, uso de uniforme, presentación personal, etc.
16. Incumplir las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante por la comisión de faltas reglamentarias.
17. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
18. Sustraer objetos, pertenencias y/o dinero de otros miembros de la comunidad educativa con o sin uso de la violencia.
19. Alterar el normal desarrollo de las actividades sistemáticas con: gritos, revuelta, turba y/u organizar o participar de la misma al interior del colegio.
20. Facilitar el ingreso al Instituto de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.
21. Suplantar la identidad de otro estudiante tanto al interior del colegio como en otro establecimiento educacional.
22. Usurpar la cuenta institucional de un integrante de la comunidad educativa.
23. Realizar amenazas orales y/o escritas a cualquier integrante de la comunidad educativa pastoral que afecten su integridad física y/o psicológica.
24. Falsear o alterar calificaciones, anotaciones, justificativos, pases, firma de apoderados, entre otros, que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y/o de otro miembro de la comunidad estudiantil, tanto de forma física o virtual.
25. Introducir en el establecimiento textos, revistas u otro material tanto físico como virtual, que vaya en contra de los valores del proyecto educativo institucional, tales como pornografía, violencia y discursos e ideologías de odio<sup>81</sup>, entre otros.
26. Grabar, fotografiar y/o difundir sin autorización a través de artefactos electrónicos y/o tecnológicos, contenidos o imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa-Pastoral, que lo pueda menoscabar o al Instituto.
27. Difundir sin autorización, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas.
28. Faltar a clases u otra actividad educativo-pastoral sin el consentimiento y/o conocimiento del apoderado.
29. Salir del establecimiento durante la jornada escolar y/o abandonar actividades pedagógicas realizadas fuera del colegio, sin mediar aviso o autorización alguna.
30. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.
31. Realizar conductas que impliquen grave afectación a la Convivencia Educativa: Los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales

---

<sup>81</sup> Los discursos e ideologías de odio se definen como *"una declaración pública, consciente y deliberada, destinada a denigrar a un grupo de personas"* (Delgado y Stefancic, 1995). Son sistemas de ideas que promueven la discriminación y la violencia contra grupos basados en características como raza, etnia, nacionalidad, religión, creencias político-partidistas, pertenencia social, género u orientación sexual, a menudo utilizando desinformación y estigmatización para crear un "otro" negativo y justificar acciones agresivas.



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 de este establecimiento (Ley de Aula Segura).

32. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia Educativa y/o Coordinación de Ambiente.

#### **ARTÍCULO 88: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para faltas gravísimas**

1. Entrevista con desafíos
2. Carta de compromiso
3. Plan de intervención
4. Servicio comunitario
5. Cambio curso

#### **ARTÍCULO 89: Son medidas sancionatorias para faltas gravísimas<sup>82</sup>**

1. Retiro de la sala de clases.
2. Suspensión de clases
3. Retiro de objetos no permitidos dentro o fuera de la sala de clases
4. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
5. Condicionalidad de matrícula
6. Suspensión de Licenciatura
7. Cancelación de matrícula
8. Expulsión

#### **ARTÍCULO 90: Son medidas reparatorias para faltas gravísimas**

1. Disculpas privadas
2. Restitución del objeto dañado o perdido
3. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

#### **ARTÍCULO 91: Son medidas excepcionales para faltas gravísimas**

1. Reducción de jornada escolar
2. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa
3. Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

#### **ARTÍCULO 92: Medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento**

1. **Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Instituto (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, Coordinador de Ambiente), con el objetivo de

---

<sup>82</sup> La decisión de sancionar una determinada conducta con medidas que resulten proporcionales y adecuadas al hecho infractor, se inserta dentro de la autonomía y libertad que se reconoce a los establecimientos para llevar a cabo su proyecto educativo, que toda la comunidad escolar reconoce y acepta al momento de elegir un determinado colegio.



reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

2. **Acciones de servicio comunitario:** contemplará el desarrollo de alguna actividad que deberá realizar el estudiante fuera del horario de clases, no pudiendo extenderse su duración por más de una hora posterior a la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable, lo cual favorecerá la reflexión del estudiante frente a conductas contrarias al PEI. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en la Biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. Se deberá contar con la autorización escrita del apoderado.
3. **Acciones Servicio Pedagógico:** contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Instituto, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Estas acciones no se extenderán por más de una hora posterior a la salida de clases y quedará registrada esta medida en el libro de clases.
4. **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.
5. **Extensión de la jornada académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el Instituto, ya sea extendiendo la jornada diaria (una vez y no más allá de 30 minutos). El estudiante debe asistir de uniforme. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica.
6. **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el Profesor Jefe, coordinador de ambiente-apoyo y/o Rector. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
7. **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Instituto frente a un caso de Convivencia Educativa y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
8. **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- Instituto- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al Comité de Convivencia y/o Rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en plataforma LIRMI.
9. **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de Convivencia Educativa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.



10. **Carta de compromiso:** es una entrevista personal con el apoderado para acordar estrategias de solución de la problemática (académica o convivencia) a través de una Carta Compromiso entre el Instituto, el apoderado y el estudiante. La medida es determinada por Coordinador de Ambiente o Encargada de Convivencia y tiene una duración de un semestre, extendiéndose de un año a otro si fuese necesario. Es importante que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Instituto. La citación del apoderado se registrará en plataforma LIRMI. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso al estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Marco reglamentario según RIE.
- Causa y ámbito (académico, socioemocional o disciplinar) de la medida.
- Compromisos del estudiante y los padres y/o apoderados.
- Plan de intervención, acompañamiento y/o seguimiento (si es que los hubiera).
- Posibles medidas sancionatorias frente al no cumplimiento de compromisos y acuerdos establecidos.
- Si el apoderado se niega a firmar la carta compromiso, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Instituto, que dé fe de que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negare a firmar.

#### ARTÍCULO 93: Medidas sancionatorias/disciplinarias

1. **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor (definir el responsable), inspector (Coordinador de Ambiente), asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del estudiante de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Queda registrada en el libro de clases.
2. **Amonestación escrita:** es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor y que no representa una lesión a la Convivencia Educativa. Se realiza por cualquier profesor u otro colaborador. Se puede aplicar en todos los niveles escolares. Queda registrada en plataforma LIRMI.
3. **Retiro de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena Convivencia Educativa. Esta sanción puede efectuarla el Profesor Jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la Convivencia Educativa y/o el aprendizaje. El objeto será entregado a inspector de ciclo, quien se contactará con el apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención del objeto). No obstante, los educadores están facultados para retirar objetos no permitidos por Reglamento, independiente que afecten o no la Convivencia Educativa (Tablet, notebook, celulares, etc.).



4. **Retiro de la sala de clases:** Medida disciplinaria consistente en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. Su aplicación debe consignarse en el "registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante" del libro de clases, y el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula<sup>83</sup>.
5. **Suspensión de clases:** consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. La sanción es aplicada por Inspectores de ciclos en consulta con Coordinador de Ambiente. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgársele autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decreta la medida. Esta medida no debe confundirse con la suspensión cautelar prevista en la Ley Aula Segura en el marco de procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, la cual se rige por el artículo 6°, letra d), de la Ley de Subvenciones, según lo desarrollado en el capítulo VI, numeral 4.2 de esta Circular.
6. **Suspensión de actividades extra programáticas:** si el estudiante incurre en la participación, tanto de forma activa o pasiva, de conductas que impliquen grave afectación a la Convivencia Educativa (actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la CEP o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como acoso escolar; 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 del colegio), no le será permitido participar representando al colegio en actos oficiales del instituto, actividades deportivo-recreativas, viajes o giras de estudio si las hubiera, graduaciones o Licenciaturas, así como la representatividad del colegio en banda y selecciones deportivas y/o científico-culturales. La medida será revisada a fin de semestre, pudiendo ser revocada por el Equipo de Convivencia si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por el Coordinador de Ambiente en consulta con el Rector, Equipo de Convivencia Educativa y/o Consejo de Profesores del nivel, si lo amerita.
7. **Suspensión de Licenciatura:** en el caso de los alumnos de IV° Medio, el no cumplimiento de la normativa referida a la presentación personal y/o uso de uniforme, así como la ocurrencia de faltas gravísimas, según Reglamento, faculta a las autoridades del establecimiento a reservarse el derecho de participación del alumno y/o alumnos, en la Ceremonia de Licenciatura<sup>84</sup>. La medida es aplicada por el Rector en consulta con el Consejo de Coordinación.

---

<sup>83</sup> Artículo 8 bis, inciso segundo del Estatuto Docente, citado en Circular de la SUPEREDUC que aprueba e imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los EE, Resolución Exenta 0782 del 23 de diciembre de 2025.

<sup>84</sup> Ver Protocolo N° 18..



8. **Condicionalidad de la matrícula:** es una medida disciplinaria (sancionatoria) y su aplicación debe estar asociada a hechos y/o conductas que estén consideradas como faltas graves o gravísimas en el RIE<sup>85</sup>, vayan en contra de los valores estipulados en el PEI y/o el estudiante no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos. La condicionalidad de matrícula es un estado de alerta para el estudiante y familia de la posible no renovación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de clases o registro de Convivencia/Ambiente. Será monitoreada y debe ser revisada a fin de cada semestre y/o inicio de año escolar (dependiendo de la fecha de la medida), por el equipo de Convivencia, Coordinación de Ambiente y Rectoría. En el caso de los estudiantes que cursan IV° año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá cancelar al estudiante su participación de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. A esta instancia se llega después de cumplidos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Instituto hacia el estudiante. Sin embargo, el establecimiento podrá aplicar directamente la sanción cuando el alumno cometa una falta gravísima que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta sanción será aplicada por el Coordinador de Ambiente en consulta con el Rector y Equipo de Convivencia Educativa.
9. **Cancelación de matrícula:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima). Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Instituto al término de este. La medida es aplicada por el Rector del Instituto y tendrá **carácter permanente, esto es, el estudiante no podrá ser matriculado nuevamente en el establecimiento educacional al año siguiente o posteriores.**
10. **Expulsión:** corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Instituto, motivo por el cual debe retirarse en cuanto la sanción sea comunicada y ratificada. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para la integridad física y/o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la Convivencia Educativa, así como la infraestructura esencial del establecimiento. La medida es aplicada por el Rector del Instituto y tendrá **carácter permanente, esto es, el estudiante no podrá ser matriculado nuevamente en el establecimiento educacional al año siguiente o posteriores.**

#### ARTÍCULO 94: Medidas excepcionales

1. La reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, lo que deberá ser debidamente acreditado. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y evidenciadas por el Instituto antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres o apoderados, señalando por

<sup>85</sup> SUPEREDUC, Ord. 0476, N° 8, letra I, 2013.



escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico (PACI o PAI) y/o psicosociales que se adoptarán.

## **ARTÍCULO 95: Criterios especiales para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión**

### **1. Sobre la aplicabilidad de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión:**

- a) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente reglamento o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la Convivencia Educativa.
- b) Se entenderá por conductas que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta 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 por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura).
- c) Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria.

### **2. Sobre restricciones y limitaciones a la aplicación de las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión:**

- a) 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 aplicación de ley Aula Segura.
- b) No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.
- c) No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios.
- d) No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

### **3. Sobre la suspensión de carácter cautelar como procedimiento excepcional frente a faltas gravísimas y/o que afecten gravemente la Convivencia Educativa:**

- a) En caso de faltas gravísimas 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, cometidas por alumno,



funcionario o apoderado, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y dichos miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en dichas faltas gravísimas que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en la Ley Aula Segura.

#### ARTÍCULO 96: Procedimiento sancionatorio para cancelación de matrícula o expulsión

1. El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa (Ley Aula Segura).
2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente reglamento, 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 joven.
3. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
4. Al momento de notificar el inicio de la investigación, el Rector informará a los padres y/o apoderados su derecho de presentar descargos o alegaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles. Tanto la notificación del inicio de la investigación, como el derecho a presentar los descargos, deben presentarse por escrito.
5. El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio (desde su notificación), a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa (Ley Aula Segura).
6. El Rector notificará por escrito la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, tanto a el estudiante afectado, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura).
7. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso, al momento de la notificación de los resultados de la investigación.
8. **En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles desde su notificación, 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.



9. **En los procedimientos sancionatorios en que Sí se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura).
10. El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Rectoría Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
11. 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 (Ley de Aula Segura).

#### ARTÍCULO 97: Medidas reparatorias

1. **Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto
2. **Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

#### ARTÍCULO 98: Faltas de funcionarios<sup>86</sup>, padres y/o apoderados<sup>87</sup>

1. **Faltas generales:**
  - a) Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente Reglamento Interno, contrato laboral o de prestación de servicios educacionales, así como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Instituto debe establecer en conformidad con la legalidad vigente.
  - b) No respetar los conductos regulares reglamentarios.
  - c) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo o toma de conocimiento correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales<sup>88</sup>, entendiendo con esto que fueron notificados.

<sup>86</sup> Respecto de los funcionarios, consultar RIOHS 2026: Capítulo XIV, *De las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores*; Capítulo XIX, *De las normas de presentación personal*; RIE 2026, Título III, *Derechos y deberes de la comunidad educativa pastoral*, Artículos 18, 19, 20, 21 y 24; CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES 2026, Cláusula III, *Obligaciones del establecimiento educacional*.

<sup>87</sup> Respecto de los apoderados, consultar CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES 2026: Cláusula IV, *Obligaciones del apoderado*; Cláusula VII, *Del conocimiento y aceptación de documentos oficiales del establecimiento*; Cláusula VIII, *Obligación legal del establecimiento*; Cláusula IX, *Otros acuerdos y declaraciones*; RIE 2026: Título III, *Derechos y deberes de la comunidad educativa pastoral*, Artículos 18 y 23.

<sup>88</sup> Los padres deben informar oportunamente los cambios de domicilio en que incurran como familia.



## 2. Faltas de especial gravedad:

- **Funcionarios, padres y apoderados:**

- a) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral, estando el Instituto facultado para la apertura de Protocolos correspondientes (Vulneración de Derechos, Maltrato y/o Violencia Escolar y Ley Karin).
- b) Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación<sup>89</sup>.
- c) Cometer actos constitutivos de delito dentro del establecimiento y/o en actividades del Colegio (sean estas dentro o fuera del establecimiento).

- **Padres y apoderados:**

- d) Promover, instruir y/o aprobar el incumplimiento de normas reglamentarias y/o medidas formativas o disciplinarias por parte de su pupilo.
- e) No retirar a los alumnos en el horario establecido para tales efectos. (**establecer cantidades**)

## ARTÍCULO 99: Medidas para padres y apoderados<sup>90</sup>

### 1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):

- a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- b) Carta de compromiso.
- c) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- d) Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

### 2. Sanciones (de menor a mayor graduación):

- a) Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar).
- b) Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente).
- c) Cambio definitivo de apoderado.
- d) Otras establecidas en el Contrato de Servicios Educativos.

## ARTÍCULO 100: Medidas para funcionarios<sup>91</sup>

1. Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno Escolar,

<sup>89</sup> No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Instituto, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, SUPEREDUC, Tribunales de Justicia, PDI, OLN, Tribunales de Familia, etc.

<sup>90</sup> En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a padres y apoderados que trasgredan normas institucionales, en ningún caso vulnerarán los derechos de padres y madres biológicos en educación establecidos en el Ord.27 "Derechos de Padres, Madres y Apoderados en Educación", emitido por la SUPEREDUC con fecha 11 de enero de 2016.

<sup>91</sup> Respecto de los funcionarios, consultar RIOHS 2026: Capítulo XVI, *De la denuncia, investigación y sanción de las conductas y prácticas del acoso laboral o mobbing*; Capítulo XIX, *De las normas de presentación personal*; Capítulo XXII, *Protocolo en caso de vulneración de derechos, maltrato infantil, hechos de connotación sexual, abusos o agresiones sexuales*.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Instituto y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

#### **ARTÍCULO 101: De los criterios para ponderar y aplicar medidas.**

1. Toda medida (pedagógica, disciplinaria y preparatoria) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar antes de su aplicación el interés superior del niño, el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Parvularia, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.
2. Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena Convivencia Educativa, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el caso.

#### **ARTÍCULO 102: Circunstancias Atenuantes.**

1. Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento.
4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
6. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
7. Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.
8. Estudiantes permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.
9. Actuar en respuesta a una provocación, coerción, manipulación o amenaza por parte de otro(s).

#### **ARTÍCULO 103: Circunstancias agravantes.**

1. Haber actuado con intencionalidad gravosa y/o premeditación.
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
4. Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
6. Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.



8. Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
9. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
10. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.
11. No manifestar arrepentimiento ni intención de reparar la falta o daño ocasionado.

#### **ARTÍCULO 104: De la apelación e instancias de revisión de sanciones**

1. Todo estudiante que ha cometido una falta tendrá derecho a apelar por escrito a la medida que determine el Instituto.
2. La presentación de la apelación deberá ser realizada por el estudiante y firmada por él y su apoderado, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:
  - a) En caso de medidas asociadas a faltas leves, la apelación debe ser interpuesta dentro de un plazo de tres días hábiles y respondida por el Instituto en el mismo plazo. Dicha apelación debe ser tramitada con el responsable que determinó la medida.
  - b) En caso de medidas asociadas a faltas graves y gravísimas que no sean cancelación o expulsión de matrícula, la apelación debe ser interpuesta en un plazo de cinco días hábiles y respondida por el Comité de Convivencia Educativa en el mismo plazo y por escrito, con resolución fundada.
  - c) En caso de aplicación de cancelación de matrícula o expulsión<sup>92</sup> del estudiante, el proceso de apelación o solicitud de reconsideración se realizará según lo establecido en los incisos 8 y 9 del Artículo 93 de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 105: De los reconocimientos**

1. "La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuenta la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elemento esencial del Carisma Salesiano"<sup>93</sup>. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una comunidad educativa salesiana el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:
  - Reconocimiento público ante la CEP
  - Anotación positiva en el libro de clases
  - Cuadros de honor
2. También reconoce sus logros anualmente a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano:
  - **Premio al Esfuerzo.** Es otorgado por cada Profesor Jefe a un estudiante de cada curso que destaca el constante esfuerzo y superación del alumno en su labor escolar. Es entregado por el Profesor Jefe de cada curso.

<sup>92</sup> El Colegio deberá contar con el registro de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que haya aplicado al estudiante y que estén contenidas en este Reglamento, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del NNA.

<sup>93</sup> Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 29.



- **Premio a la Asistencia.** Es otorgado por Coordinación de Ambiente, considerándose el 100% de asistencia en el año en curso de los estudiantes egresados. Es entregado por Coordinador de Ambiente.
- **Premio Mejor Compañero.** Es otorgado a un estudiante por los propios compañeros de cada curso y entregado por el Centro de Antiguos Alumnos Salesianos.
- **Premio Excelencia Académica.** Es otorgado por Coordinación Pedagógica a los tres mejores promedios anuales de cada curso. Es entregado por Coordinador Pedagógico.
- **Premiaciones ACLEs.** Es coordinado por Encargado ACLEs en conjunto con monitores de talleres. Lo recibe un estudiante por Taller (salvo excepciones especiales) y es entregado por el Encargado de ACLEs.
- **Premio Mejor Promoción.** Es otorgado por el Centro de Padres y Familia al estudiante con mejor rendimiento de la promoción desde I° a IV° medio. El galardón lo entrega el Presidente del CEPFA en la ceremonia de Licenciatura.
- **Premio Espíritu Salesiano.** Es otorgado por el Área Pastoral y reconoce la calidad humana y la virtud evangélica, expresada en un genuino sentido de comunidad, servicio, respeto y sana convivencia. Es entregado por Coordinador de Pastoral.
- **Premio Don Bosco.** Es otorgado por Consejo de Coordinación ante propuesta de Pastoral al estudiante que ha vivido en plenitud la santidad de Don Bosco reflejada en la alegría, espíritu de servicio, fe y devoción. Es entregado por el Representante Legal en ceremonia de Licenciatura.
- **Premio Domingo Savio.** Es otorgado por el Área de Pastoral al estudiante que refleja con mayor espíritu de alegría, servicio y fe el ideario de Don Bosco. Se entrega al término del ciclo de Enseñanza Básica en la ceremonia de 8° básicos.

#### ARTÍCULO 106: Sobre la responsabilidad penal juvenil

1. Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.
2. Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.
3. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

#### ARTÍCULO 107: De los delitos

1. Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, aborto, entre otros.
2. Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
3. Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
4. Contra la propiedad: apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso. También esta conducta podrá ser tipificada como "hurto", "robo con violencia", "robo con intimidación", "robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado", "robo por



sorpresa". Ejemplo: hurtar un computador del Instituto, de algún profesor o de un compañero.

5. Las consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito pueden ser:
  - Ser sometido a una pena privativa de libertad.
  - Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como es libertad asistida, reparación del daño, etc.
  - Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

#### **ARTÍCULO 108: De la obligación de denunciar delitos.**

1. El Rector, Coordinadores, profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Instituto, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
2. Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
3. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Rector del Instituto, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Instituto, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
4. El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.
5. Todo lo anterior se hará en absoluta coordinación con el Departamento de Educación Inspectorial.
6. Cabe destacar la exigencia de confidencialidad respecto de la honra de los involucrados, al bien superior del niño y al principio de no divulgación de la información.



## TÍTULO X

### Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Educativa

#### ARTÍCULO 109: De la buena Convivencia Educativa

1. La normativa define la buena Convivencia Educativa como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>94</sup>.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia<sup>95</sup>.
3. Es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena Convivencia Educativa<sup>96</sup>.
4. El presente Reglamento Interno contiene las normas de convivencia definidas por el Instituto Salesiano de Valdivia, de acuerdo con los valores expresados en nuestro PEI<sup>97</sup>, las que están enmarcadas en la normativa vigente y tienen como finalidad el desarrollo y la formación integral de nuestros estudiantes.

#### ARTÍCULO 110: Del Equipo de Convivencia Educativa

1. Corresponde al Equipo de Convivencia Educativa (ECE), estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa Pastoral, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El ECE acompaña y asesora al Encargado de Convivencia Educativa, para implementar acciones más integrales, aumentar la eficiencia en las acciones, promover mayor compromiso en las medidas implementadas y colaborar en el seguimiento de éstas para que perduren en el tiempo.
2. El Equipo de Convivencia Educativa está integrado por:

#### Integrantes Equipo de Convivencia Educativa 2026

| Nombre                    | Rol en el establecimiento |
|---------------------------|---------------------------|
| Alexie Paredes Monasterio | Coordinador de Ambiente   |
| Karla Gutiérrez Pérez     | Encargada de Convivencia  |

<sup>94</sup> Artículo N° 16, letra a), LGE.

<sup>95</sup> Artículo N° 16, letra c), LGE.

<sup>96</sup> Circular N° 482, SUPEREDUC, 2018.

<sup>97</sup> [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl), sección documentos institucionales.



|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| Manuel Sanhueza Navarro    | Coordinador de Apoyo |
| Loreto Espina Paulus       | Psicóloga            |
| Marila Salamanca Filgueira | Trabajadora Social   |
| David Espinoza Moraga      | Coordinador Pastoral |
| Ariela Sanhueza Zumelzu    | Encargada PIE        |

### Colaboradores directos ECE 2026

| Nombre                   | Rol en el establecimiento       |
|--------------------------|---------------------------------|
| Sergio Rojas Herrera     | Inspector Enseñanza Media       |
| Manuel Parada Melgarejo  | Inspector 7° y 8° Básicos       |
| Víctor Pérez Laines      | Inspector 3° a 6° Básicos       |
| Javier Atencio Sepúlveda | Inspector 1° y 2° Básicos       |
| Mónica Toledo Guerrero   | Inspectora Educación Parvularia |
| Juan Carlos Herrera Lara | Inspector de patio/pasillo      |

3. Dentro de las funciones del Equipo de Convivencia Educativa se encuentran:

- Promover la sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- Acompañar en el diseño, implementación y evaluación de Plan de Gestión Convivencia.
- Trabajar colaborativamente e interdisciplinariamente en la prevención de faltas que atenten contra la sana convivencia en la escuela.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Asistir a reuniones en contacto con DAEM (Encargado o representante en caso de ser necesario).
- Reunirse al menos una vez al mes para monitorear el Plan de Gestión.
- Atender inmediatamente cualquier evento o conducta que afecte a la comunidad educativa en general o a una persona en particular. Esto implica resolver el conflicto de manera pacífica, siendo un modelo conductual de respeto y tolerancia.
- Activar protocolos de actuación, según Reglamento; recopilar antecedentes del caso de manera oportuna, registrando lo sucedido en el Libro de Registro de Convivencia Educativa; entrevistar a los involucrados y a quienes estime conveniente (profesores, psicopedagoga, padres y/o apoderados, etc.).
- Asumir la responsabilidad de derivar a redes internas del establecimiento para favorecer el desarrollo del o los involucrados: Coordinador de Ambiente, Coordinador de Apoyo, Psicólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, etc.
- Asumir la responsabilidad de derivar a redes externas del establecimiento, según sea el caso, previo aviso al Rector: Equipos psicosociales de consultorio, neuróloga, Juzgado de Familia, entre otras.



- En caso de enfrentarse a situaciones graves que falten al Reglamento Interno, solicitar la aplicación de medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según sea el caso.
  - Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar actividades diseñadas para mejorar la convivencia.
4. Todo integrante de la Comunidad Educativa Pastoral estará obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
  5. El registro de las observaciones o anotaciones en la hoja de vida de los estudiantes es el respaldo considerado para la resolución de medidas formativas, disciplinarias o sanciones ponderadas por el Equipo de Convivencia Educativa, estableciendo las acciones o estrategias pertinentes según sea el caso.
  6. Las observaciones o anotaciones que se registran en la hoja de vida del estudiante (Plataforma LIRMI), deben ser consignadas por los profesores o asistentes de la educación cuando el estudiante se destaca o sobresale por acciones que expresan los valores y/o atributos propios del PEI o cuando el comportamiento incumple o transgrede dicho proyecto y/o la normativa del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 111: Del Encargado de Convivencia Educativa**

1. Profesional de la Educación que depende de la Coordinación de Ambiente. Es el responsable de la actualización, promoción y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, así como de la seguridad y la prevención dentro del ámbito de la Convivencia Educativa. Lidera el área de la Convivencia Educativa, planificando, coordinando, ejecutando, supervisando y evaluando las actividades para el logro de una sana Convivencia Educativa.

#### **ARTÍCULO 112: Plan Anual de gestión de Convivencia Educativa**

1. Siguiendo la conceptualización de la SUPEREDUC, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento elaborado por el Equipo de Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.
2. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los NNA, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.
3. El Instituto cuenta con un Plan Anual de Gestión de Convivencia Educativa, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en la página web del colegio<sup>98</sup>.

#### **ARTÍCULO 113: Elementos de la prevención en los colegios salesianos**

1. El Instituto cuenta con estructura organizacional, profesional y personal calificado para atender las necesidades esenciales de nuestros estudiantes:

---

<sup>98</sup> [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl), sección documentos institucionales.



- Existen coordinaciones que dan cuenta de áreas de gestión e intervención educativa. Estas son: Evangelización, Ambiente, Apoyo, Pedagógica y Administración.
  - Profesores titulados en sus respectivas áreas de enseñanza.
  - Inspectores por niveles y ciclos educativos.
  - Un equipo de apoyo educativo multidisciplinario.
2. El Área de Administración realiza una revisión del currículum vitae y solicitud de certificados de antecedentes. A todo el personal contratado se le aplica exámenes psicológicos, verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el MINEDUC regularmente). Una vez que alguien ha sido contratado, existe un proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Rectoría y la Casa Inspectorial de la Congregación Salesiana.
  3. Las entrevistas individuales con estudiantes se realizan en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio<sup>99</sup>.
  4. Se realiza periódicamente una revisión de la infraestructura en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro a que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.
  5. El Área de Apoyo cuenta en su planificación con programas y unidades de autocuidado, autoestima, educación sexual y prevención de abusos para todos los estudiantes.
  6. El Área de Evangelización periódicamente programa reflexiones de temas contingentes, con un fuerte sello evangelizador y asumiendo el "sistema preventivo" como metodología pedagógica de enseñanza.
  7. Los Asistentes de la educación tienen constantemente una actitud de asistencia y cuidado de todo el estudiantado en recreos, horario de almuerzo, en camarines, baños, patios y en cualquier dependencia.
  8. Las personas que ingresan al establecimiento, tales como apoderados, proveedores y personal de mantenimiento externo al Instituto, deben contar con la autorización e identificación debida para ingresar al mismo.
  9. El colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado que funciona a través de la instalación de cámaras de seguridad que permiten monitorear en tiempo real diversos espacios en los distintos edificios que constituyen el Instituto Salesiano de Valdivia. El sistema faculta, además, la grabación de imágenes que se mantienen en el registro por un plazo máximo de 30 días, para luego ser borradas automáticamente. Las imágenes registradas son de uso exclusivo del personal autorizado (Rector, Coordinador de Ambiente, Encargada de Convivencia e Inspectores de Ciclo/Nivel), por tanto, **no podrán los apoderados solicitar a su arbitrio acceso a imágenes y/o copia de las grabaciones, las que solo podrán ser objeto de revisión por orden de un Juez de la República o del Ministerio Público**<sup>100</sup>.

<sup>99</sup> "Resolver en la medida de sus competencias y respetando los instrumentos institucionales del Establecimiento, las dificultades que presentasen los estudiantes y/o apoderados, para lo cual [el establecimiento] podrá realizar entrevistas con estudiantes o apoderados de manera independiente y separada" (Título III, numeral 06, Contrato de Prestación de Servicios Educativos); "El apoderado autoriza a que el o la estudiante sea entrevistado(a) en el marco de activaciones de los distintos protocolos y procedimientos contemplados en el Reglamento Interno Escolar y que tienen por objeto resguardar un sano y buen ambiente de Convivencia Educativa" (Título IX, numeral 08, Contrato de Prestación de Servicios Educativos).

<sup>100</sup> Esto en el contexto de posible vulneración del derecho a la honra, intimidad, propia imagen y reputación de los NNA (Art. 34, Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, 2022).



## ARTÍCULO 114: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

1. El Instituto propenderá a la resolución de conflictos desde un enfoque colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de arbitraje y mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de Convivencia Educativa. Este procedimiento incluirá la intervención de estudiantes, docentes, inspectores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
2. Las condiciones requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes, son las siguientes:
  - Voluntariedad de las partes.
  - Simetría entre los participantes.
  - Imparcialidad por parte del árbitro o mediador.
  - Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
  - Intimidación en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados.
  - Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados.
3. Las estrategias de resolución pacífica de conflictos utilizadas en el Instituto son:
  - a) **Arbitraje:** proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.
  - b) **Mediación:** proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente.
4. Los miembros del Instituto que pueden aplicar medidas de arbitraje y mediación son el Profesor Jefe, Coordinador de Ambiente, Encargado de Convivencia Educativa, Psicólogo y Coordinador de Apoyo.
5. El o los estudiantes pueden proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el responsable de la dificultad pueda tener con la persona agredida y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:
  - a) Reconocimiento de la situación de daño.
  - b) Solicitud de disculpas privadas o públicas.
  - c) Arreglo o reparación del destrozo causado.
  - d) Servicio comunitario.
6. Las estrategias de arbitraje y mediación no podrán aplicarse en los casos en que se verifique una situación de asimetría entre los estudiantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, condición física o mental y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar (o ciberacoso).
7. En los casos que el conflicto sea entre un estudiante y un adulto, sólo se podrán realizar este tipo de procedimientos si el estudiante en cuestión es representado por su padre o apoderado (en algunos casos también se podría realizar si el estudiante es acompañado al procedimiento por su padre y apoderado, siempre y cuando sea este quien interactúe con su contraparte adulto).



8. Los procedimientos de arbitraje y mediación en cuanto a plazos, fases, resolución y formalización se encuentran detallados en el protocolo respectivo.

#### **ARTÍCULO 115: Medidas de Actuación y Procedimientos para adultos**

1. Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.
2. Sin perjuicio de lo anterior, existe un marco normativo institucional que aborda los conflictos y/o conductas inapropiadas de los adultos, que van desde la apertura de protocolos internos hasta la aplicación de la legislación nacional vigente, lo que implica derivaciones, denuncias y/o acciones legales particulares por lo civil.
3. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia de funcionarios y/o apoderados, deben cumplir una función preferentemente formativa, además de considerar elementos relacionados con el debido proceso, tales como el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.
4. En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo de aula, se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:
  - a) En primera instancia, Profesor Jefe informa a Coordinadora Pedagógica para mediación oportuna entre las partes en búsqueda de acuerdos y/o conciliación.
  - b) En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Coordinador de Ambiente, quien determinará las acciones a seguir.
5. En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa que no pueda ser resuelta por el Profesor Jefe, la situación debe ser informada al Coordinador de Ambiente para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese. Si el conflicto no se soluciona, la situación es derivada a Rectoría.
6. Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún NNA para llamarle la atención, retarlo, increparlo, intimidarlo y/o amenazarlo por alguna acción ocurrida dentro o fuera del Instituto en contra de su hijo y/o hija. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinador de Ambiente, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación -si esta fuese necesaria-, u otras acciones abordadas por este Reglamento (Protocolo N° 1 de Vulneración de Derechos y/o Protocolo N° 6 de Maltrato y/o Violencia Escolar) y estipuladas por la legislación vigente.
7. Los apoderados no podrán exponer la identidad de NNA a través de redes sociales<sup>101</sup>, evitando entregar datos que permitan la identificación del menor (nombres, curso, imágenes, referencias que lo identifiquen, etc.)<sup>102</sup>. Lo anterior constituye una vulneración de derechos del NNA, lo que obliga al colegio a realizar la apertura de protocolos y derivación

<sup>101</sup> Se entenderá como Redes Sociales: Facebook, X (ex Twitter), Tik Tok, WhatsApp, Instagram, Discord, YouTube, WeChat, Telegram, Snapchat, entre otros.

<sup>102</sup> La Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada regula el tratamiento de datos personales, estableciendo sanciones para el uso indebido de información. Asimismo, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia protege el derecho de los menores a la honra, la intimidad y la propia imagen, estableciendo que la divulgación de imágenes de NNA requiere la autorización expresa de sus padres o tutores.



- y/o denuncia correspondiente a organismos externos, independiente de las acciones legales que las familias involucradas decidan realizar a través de procesos civiles.
8. Los apoderados no podrán publicar en redes sociales y/o plataformas tecnológicas, comentarios de disconformidad respecto de actitudes y/o conductas de algún funcionario del establecimiento y/o que atenten contra el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivos; Profesores; Educadoras de Párvulos; Asistentes de la Educación de carácter profesional, paradocente/administrativo y/o auxiliar). Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.
  9. Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena Convivencia Educativa o la integridad física y/o psicológica de NNA y/o adultos, debe informarlo de manera directa al Profesor Jefe y/o Inspectoría de Ciclo/Nivel para tomar las medidas que el caso amerite, quien derivará a instancias superiores si fuese necesario.

#### **ARTÍCULO 116: De las instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento**

1. Todos los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, deben reconocer en su Reglamento Interno el derecho de asociación, de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley<sup>103</sup>; e incorporar las disposiciones que permitan el debido ejercicio de este derecho, de conformidad a los reglamentos que regulan el funcionamiento de cada uno.
2. El establecimiento debe someter su actuación y ceñirse a las instrucciones que en esta materia ha dictado la Superintendencia de Educación en sus circulares.

#### **ARTÍCULO 117: Del derecho de asociación**

1. En el Instituto se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol. Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son el Consejo Escolar, el Centro de Padres y Familia (CEPAFA), el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Centro General de Alumnos (CGA), Consejo de Profesores, Comité de Seguridad Escolar, entre otros.

#### **ARTÍCULO 118: Consejo Escolar**

1. Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del PEPS. El Instituto, dado que impetra subvención escolar, debe tener un Consejo Escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año.
2. En nuestro Instituto, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.
3. En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la Convivencia Educativa. Para estas situaciones existe la instancia de Comité de Convivencia Educativa.

---

<sup>103</sup> De conformidad a lo estipulado en el Artículo 6 letra f) ter del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).



#### **ARTÍCULO 119: Estructura del Consejo Escolar<sup>104</sup>**

1. El Consejo Escolar integrado por:
  - a) El Representante Legal, como representante de la Congregación Salesiana.
  - b) El Rector.
  - c) El presidente de la Asociación de Funcionarios, en representación del cuerpo docente.
  - d) Un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
  - e) El presidente del CEPAFA, en representación de padres y apoderados.
  - f) El presidente del CGAA, en representación de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 120: Funciones del Consejo Escolar**

1. Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes
2. Monitorear y evaluar los resultados y metas del Instituto y los proyectos de mejoramiento propuestos
3. Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Instituto que realiza el rector anualmente
4. Revisar y proponer modificaciones al PEPS, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
5. Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Instituto a la comunidad escolar.

#### **ARTÍCULO 121: Materias en que debe ser consultado el Consejo Escolar**

1. El PEPS y sus modificaciones.
2. Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
3. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
5. La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
6. La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

#### **ARTÍCULO 122: Centro de Padres y Familia (CEPAFA)<sup>105</sup>**

1. El Instituto cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CEPAFA) presente tradicionalmente en nuestros establecimientos escolares. El CEPAFA es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Instituto y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta cada apoderado.

<sup>104</sup> Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Nº 19.979.

<sup>105</sup> Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres.



2. Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos dicten en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a estas.
3. El CEPFAFA orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Instituto, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Instituto y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativo-Pastoral<sup>106</sup>.
4. En los establecimientos que reciben subvención del Estado, el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, siguiendo las orientaciones del Mineduc.

### **ARTÍCULO 123: Comité Paritario de Higiene y Seguridad**

1. El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Instituto y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control<sup>107</sup>.

### **ARTÍCULO 124: Centro General de Alumnos**

1. El Instituto cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CES), quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Instituto.
2. La finalidad del CES es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Instituto en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Instituto, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable<sup>108</sup>.

### **ARTÍCULO 125: Consejo de Profesores**

1. El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

### **ARTÍCULO 126: Comité de Seguridad Escolar<sup>109</sup>**

1. La misión del comité, liderado por un encargado del equipo de coordinación de ambiente, es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos,

---

<sup>106</sup> Congregación Salesiana de Chile. (2013). Estatuto de Centros de Padres SDB. Chile.

<sup>107</sup> Basado en el texto vigente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2017 – 2018 (Art. 129. p.84.) Congregación Salesiana de Chile.

<sup>108</sup> Congregación Salesiana de Chile. (2014). Estatuto de Centros de Alumnos SDB. Chile.

<sup>109</sup> Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).



a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

2. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

#### **ARTÍCULO 127: Coordinación y articulación entre los estamentos**

1. En el Instituto existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.



## TÍTULO XI

### Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión Del Reglamento Interno

#### ARTÍCULO 128: Aprobación Reglamento Interno

1. La aprobación del Reglamento Interno Escolar es de competencia del Consejo Escolar. De acuerdo a circular 482 de la SUPEREDUC (2018), los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter consultivo/resolutivo en relación a:
  - El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
  - El Plan de Mejoramiento Educativo.
  - Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
  - Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

#### ARTÍCULO 129: Actualización anual Reglamento Interno

1. El RIE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad".

#### ARTÍCULO 130: Difusión Reglamento Interno Escolar

1. Una vez que el Reglamento Interno Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores, asistentes de la educación, a los representantes de los distintos estamentos, por medio de su publicación en la página web oficial del establecimiento. Se deberá difundir a toda la comunidad educativa, el vínculo electrónico o "link" en el que se encuentra el documento disponible para su descarga. El establecimiento deberá mantener siempre una copia física del documento, en un lugar visible y a disposición de la comunidad.
2. Se deberá mantener una copia del Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, junto con los instrumentos anexos al mismo. Además, para efectos de la fiscalización por la Superintendencia se deberá mantener una copia actualizada en la oficina del Rector.
3. Se entregará una copia virtual del Reglamento Interno y sus anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre, madre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando este haya sido modificado.



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



## PARTE II

### REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO



## TÍTULO XII

### Principios, Derechos y Deberes

#### ARTÍCULO 131: Consideraciones preliminares

1. Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno Escolar para educación básica y media es plenamente aplicable a los estudiantes de Educación Parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los NNA<sup>110</sup>.

#### ARTÍCULO 132: Pertinencia del nivel parvulario

1. Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.
2. Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los NNA, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro Instituto. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los NNA como de toda la comunidad.
3. En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los NNA desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

#### ARTÍCULO 133: Principios al que debe ajustarse el Reglamento Interno del nivel parvulario

1. Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del NNA; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".
2. Entendemos por Autonomía Progresiva la evolución progresiva de las facultades o competencias de los NNA que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.
3. Le corresponde al Estado, al Instituto y a las familias del Instituto apoyar y proteger el desarrollo de los NNA y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

#### ARTÍCULO 134: Derechos de los niños y niñas<sup>111</sup>

1. Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
2. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
3. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.

<sup>110</sup> Se refiere a niños y niñas (párvulos).

<sup>111</sup> Además de los establecidos en el Título III, artículos 17, 18 y 22 del presente Reglamento.



4. Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
5. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
6. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
7. Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
8. Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

#### **ARTÍCULO 135: Deberes de los padres y apoderados<sup>112</sup>**

1. El acompañamiento permanente de los párvulos en esta etapa formativa.
2. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
3. Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del Instituto, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiera.
4. Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos o hijas y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
6. Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
7. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos o hijas incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
8. Cautelar que los niños y niñas no porten objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
9. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
10. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
11. Devolver los objetos y/o ropa que los niños y niñas se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
12. Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
13. Informar oportunamente de la no participación de los niños y niñas en actividades masivas programadas.
14. Informar todo cambio relevante que atañe al niño y/o niña, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, Rectoría u otros.
15. Cautelar que la asistencia de sus hijos e hijas al Instituto sea constante en el tiempo.

---

<sup>112</sup> Además de los establecidos en el Título III, artículos 17, 18 y 23 del presente Reglamento.



#### **ARTÍCULO 136: Derechos de los padres y apoderados<sup>113</sup>**

1. Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados.
2. participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
3. Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Instituto en sus distintos procesos.
4. A recibir las evaluaciones realizadas a los NNA, diagnóstica, de proceso y sumativas.
5. A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o hija, en los horarios establecidos para ello.
6. A recibir un trato de respeto y acogida.

#### **ARTÍCULO 137: Derechos y deberes de las educadoras**

1. Los derechos y deberes de las Educadoras de Párvulos se encuentran en el Título III, artículos 17, 18 y 21.

#### **ARTÍCULO 138: Derechos y deberes de los técnicos del nivel**

1. Los derechos y deberes de los técnicos y asistentes de nivel se encuentran en el Título III, artículos 17, 18 y 24.

---

<sup>113</sup> Además de los establecidos en el Título III, artículos 17, 18 y 23 del presente Reglamento.



## TÍTULO XIII

### Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Nivel

#### ARTÍCULO 139: Tramos curriculares que imparte el nivel

1. Nivel de Transición 1, NT1 (Prekínder), niños y niñas de 4 a 5 años.
2. Nivel de Transición 2, NT2 (Kínder), niños y niñas de 5 a 6 años.

#### ARTÍCULO 140: Horarios de Funcionamiento

1. Para el año 2026, la jornada del nivel parvulario comienza a las 08:00 hrs. y termina a las 12:20 hrs. para Prekínder, y a las 12:30 hrs. para Kínder. Esto de lunes a viernes.

#### ARTÍCULO 141: De la flexibilidad de horarios y actividades

1. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de inglés, de música o educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los NNA, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina coordinación, en virtud de favorecer el proceso.

#### ARTÍCULO 142: Recreos

1. Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 40 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este (ver artículo 29).

#### ARTÍCULO 143: Recepción

1. El ingreso de los NNA es por Avenida Alemania, abriéndose las puertas de acceso al pabellón a las 07:30 hrs.
2. Los NNA son recibidos por Inspectora de Ciclo, Técnico Parvularia de turno y auxiliar.
3. Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta. Permanecerán en la sala de clases hasta el inicio de la jornada.

#### ARTÍCULO 144: Retiro

1. Los NNA son retirados por el apoderado en la sala de clases y son entregados por la Educadora, como principal responsable. Inspectora controla el ingreso de apoderados desde el hall de recepción.
2. Los NNA sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula (ver artículo 36).



3. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al Instituto e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al NNA.
4. En caso de que el NNA quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario, los niños y niñas no podrán ser retirados.
5. Si los NNA se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos e hijas.
6. Los hermanos menores de edad podrán retirar a los NNA sólo si están debidamente autorizados por los padres e informado a Inspectoría de Ciclo.
7. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al NNA y se contactará con los padres de forma inmediata.
8. En caso de atraso en el retiro de los NNA al término de la jornada escolar, el niño y/o niña espera en la sala junto a educadoras durante 20 minutos. Luego, el estudiante permanece al cuidado de Inspectoría, quien llama al apoderado.

#### ARTÍCULO 145: Atrasos

1. La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber de la familia la asistencia puntual y regular de los NNA a clases.
2. **La jornada escolar en el Instituto comienza a las 08:00 hrs. Se considerará atraso el ingreso después de ese horario.**
3. El registro de atrasos hasta las 08:15 será realizado por un inspector colaborador y/o auxiliar en portería, puesto que los inspectores de dichos ciclos están animando el Buenos Días.
4. **Desde las 08:15 se cerrarán todas las puertas,** debiendo ingresar los estudiantes atrasados **acompañados por su apoderado,** quien firmará el registro de atrasos en Portería.
5. **El ingreso posterior a las 08:45 hrs.,** será autorizado sólo con certificación médica, médico-dental, atención de especialista externo o aviso personal previo del Apoderado. De ser una situación emergente, se justificará personalmente por el apoderado al ingresar con el estudiante.
6. Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contacta al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectoría de Ciclo.
7. La acumulación de atrasos es trimestral. El registro de atrasos será desde Prekínder hasta IV° medio:
  - a. Con 6 atrasos, citación al Apoderado por Inspector de ciclo, estableciendo estrategias y plazos para superar esta situación, quedando consignado en la Hoja de Vida.



- b. Con 10 atrasos, citación al Apoderado. Se firmará Carta de Compromiso con estudiante y Apoderado. Se realizará seguimiento para superar los atrasos desde Área de Ambiente.
- c. Con 14 atrasos, entrevista con Rector.

#### **ARTÍCULO 146: Retiro Anticipado**

1. El retiro de los estudiantes se realizará con aviso previo al Inspector de ciclo/nivel vía correo electrónico con 12 hrs. de anticipación. En caso de consulta médica se adjuntará documento correspondiente.
2. El padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Inspectoría de ciclo a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello.
3. Es la Inspectora quien se dirige al pabellón de Educación Parvularia, retira al niño y se lo entrega a los padres o persona autorizada para ello. En su ausencia lo hace un auxiliar, quien le solicita a Técnico Parvularia que acompañe al NNA a Portería (en situaciones excepcionales lo hace la Educadora).

#### **ARTÍCULO 147: Organigrama**

1. El organigrama se encuentra descrito en el artículo 39 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 148: Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación**

1. Los roles y funciones de los integrantes de la comunidad educativa se encuentran descritos en los artículos 40 a 44 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 149: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados**

1. El Instituto trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados. Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos.
2. Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la agenda escolar.
3. Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:
  - a) El correo institucional es el medio formal de comunicación entre la familia y el Instituto.
  - b) En la página web institucional se publican comunicados e informaciones generales importantes para la comunidad educativa.
  - c) Ficheros ubicados en el hall de recepción o gimnasio del edificio.
  - d) Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
  - e) Reunión de padres y apoderados.
  - f) Entrevistas personalizadas de la educadora, profesores de asignatura, Educadora Diferencial y/o Inspectora del nivel.
  - g) Entrevista de inicio de año obligatoria, que será convocada vía correo electrónico institucional.



- h) Entrevista de fin de año escolar. Al término del nivel, se convocará a una reunión general de apoderados de articulación con el nivel de educación básica. El propósito es informar a los apoderados sobre la metodología, dinámica, espacios y regulaciones que tendrán los futuros alumnos.
- i) Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por la Inspectoría del Nivel dado que la educadora debe permanecer en sala con los niños y niñas.
- j) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de Educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, inspectoría).
- k) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.
- l) Carta certificada: Medio de comunicación excepcional en caso de que los padres y/o apoderados no acusen recibo de la información y/o no acudan a citaciones reiteradas emanadas desde el colegio con objeto de requerir la presencia de las familias en el establecimiento y/o informar de decisiones relacionadas con procesos de seguimiento, formativos, académicos y/o sancionatorios de los estudiantes.



## TÍTULO XIV

### Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión

#### ARTÍCULO 150: Del proceso de admisión

1. En los establecimientos salesianos la admisión se ha acoplado anticipadamente al procedimiento objetivo del Sistema de Admisión Escolar consignado en la legislación vigente (Ver Título V).

## TÍTULO XV

### Uniforme y Ropa de Cambio

#### ARTÍCULO 151: Uniforme institucional

1. Los estudiantes de Educación Parvularia utilizarán durante todo el año el buzo escolar como uniforme institucional.
2. Las características del buzo escolar, son las mismas establecidas en el artículo 60 de este Reglamento.

#### ARTÍCULO 152: Ropa de cambio en caso de emergencias

1. Se notificará a los apoderados de los estudiantes que requieran cambio de ropa para que puedan asistir personalmente al establecimiento.



## TÍTULO XVI

### Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud

#### ARTÍCULO 153: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos<sup>114</sup>.

#### ARTÍCULO 154: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS<sup>115</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
3. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
4. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
5. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
6. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
8. Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.
9. Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.
10. La Coordinación de Administración será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.
11. Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Instituto.
12. Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

---

<sup>114</sup> Plan de Seguridad Integral.

<sup>115</sup> Organización Mundial de la Salud.



## ARTÍCULO 155: Alimentación

1. Los NNA comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales, por ejemplo, Aniversario, Semana del Párvulo, Fiestas Patrias, Semana Salesiana, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas.
2. El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda Educación Parvularia.
3. Los padres de los NNA que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al Instituto los alimentos que sí se puedan consumir.
4. Se favorecerá la autonomía del NNA al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

## ARTÍCULO 156: Medidas orientadas a resguardar la salud

1. Los apoderados de los NNA que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del Instituto.
2. Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:
  - Ficha Individual de Educación Parvularia.
  - Ficha Médica del Niño que se envía al inicio del año lectivo.
3. Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios del Instituto, para una primera evaluación. La educadora dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al NNA, o si es necesario, retirarlo.
4. En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el NNA requiriera de una observación más prolongada en la sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del técnico paramédico.
5. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El NNA será acompañado por la educadora de párvulos y técnico paramédico del Instituto. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurren directamente al establecimiento asistencial.
6. Los niños y niñas del nivel, al igual que todos los alumnos del Instituto cuentan con un seguro escolar<sup>116</sup>.

## ARTÍCULO 157: Medicamentos

---

<sup>116</sup> Protocolo N° 4, Actuación en caso de accidentes escolares y sala de Primeros Auxilios.



1. El Instituto no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, con la certificación médica y la petición escrita al inicio de año escolar del apoderado se administrará medicación.
2. Si algún NNA necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del Instituto o la educadora.
3. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.
4. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del NNA para que este sea aplicado en el hogar.

#### **ARTÍCULO 158: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

1. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, entre otras), informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.
2. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El NNA permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
3. En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño y/o niña volverá al Instituto una vez que la situación esté controlada.
4. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del NNA afectado.

#### **ARTÍCULO 159: Baño**

1. Los NNA asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora.
2. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo.
3. Los NNA serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

#### **ARTÍCULO 160: Control esfínter y cambio ropa**

1. El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.
2. Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los NNA del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole se requerirá la presencia de dos adultos (educadoras) en el baño que acompañen y asistan al NNA.



3. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al NNA afectado (cambio de ropa, limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.
4. En el caso de los NNA de Kinder podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Instituto. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.
5. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo. Especificaciones: en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al NNA una muda de ropa para cambiarse (Kinder) bajo la supervisión de un adulto. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.
6. En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Instituto, el personal docente (la educadora o asistente), acompañará al NNA al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño y/o niña a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.



## TÍTULO XVII

### Medidas Básicas de Apoyo y Coordinación con las Familias

#### ARTÍCULO 161: Ausencias prolongadas

1. Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo vía correo institucional, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones), con respaldo a Inspector de ciclo. Los padres apoyarán a sus hijos e hijas con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.
2. En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, vía correo institucional, con copia a Inspector de ciclo.

#### ARTÍCULO 162: De los útiles u objetos olvidados en el hogar

1. Los Inspectores, el personal de portería y auxiliar del Instituto, no están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.
2. En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

#### ARTÍCULO 163: Uso de artefactos electrónicos

1. Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, I-Pads, entre otros. Esto se inserta en el contexto de la nueva ley promulgada que prohíbe el ingreso de dichos dispositivos a los establecimientos educacionales, con mayor énfasis en los niveles iniciales.

#### ARTÍCULO 164: Materiales

1. Al matricular a su hijo y/o hija, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página del Instituto.
2. Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada NNA, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

#### ARTÍCULO 165: Celebración de cumpleaños

1. Esta actividad no está permitida en el establecimiento.
2. Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los NNA del curso.



#### **ARTÍCULO 166: Autorización para la toma de fotografías y otros**

1. El apoderado autoriza expresamente al establecimiento educacional, para obtener, grabar, reproducir, presentar y publicar fotografías e imágenes y/o videos con fines pedagógicos y/o comunicacionales en todas las plataformas impresas y digitales, ya sea en la revista institucional, plataformas web y redes sociales del establecimiento o de la Congregación Salesiana, en que aparezca la imagen y/o nombre del NNA y/o apoderado, sin que ello genere, de modo alguno una contraprestación económica y/o denuncia<sup>117</sup>.

#### **ARTÍCULO 167: Solicitud de Informes y/o documentos**

1. Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Instituto debe ser solicitado vía correo institucional o de manera presencial.
2. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del NNA y que ataña a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación.

#### **ARTÍCULO 168: Medidas de protección**

1. Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al NNA, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Inspectoría y Educadora, haciendo llegar oportunamente la resolución emitida por el tribunal competente.
2. El colegio no se hace responsable si las familias no entregan la información correspondiente respecto de dichas resoluciones judiciales.

#### **ARTÍCULO 169: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas**

1. Se solicitarán autorizaciones por escrito para toda salida a terreno con los estudiantes. Estas actividades deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres<sup>118</sup>.
2. Los apoderados recibirán vía correo institucional o en comunicado enviado con los NNA, una autorización que señale con claridad el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el NNA podrá salir del Instituto. De no recibirse la autorización del apoderado, el estudiante quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.
3. Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del Instituto y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

<sup>117</sup> Cláusula IX, numeral 2 del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

<sup>118</sup> Ver Anexos, Protocolo de Salidas Pedagógicas, Título XXI.



## TÍTULO XVIII

### Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia y Buen Trato

#### ARTÍCULO 170: De la sana convivencia y el buen trato

1. Tal como el Instituto lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### ARTÍCULO 171: De la capacitación, talleres e inducción

1. Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
2. Los talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Educativa del Instituto.
3. Los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de Convivencia Educativa, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Educativa.
4. En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

#### ARTÍCULO 172: Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

1. Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Instituto. En este nivel, los NNA se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informara y se acordara con la familia las medidas remediales.
2. Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.



3. En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a NNA, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

#### **ARTÍCULO 173: Normas generales de convivencia para el nivel**

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:
  - Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
  - Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
  - Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de NNA, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
  - Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los NNA, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
  - Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
  - Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre NNA, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
  - Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
  - Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
  - Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del Instituto.

#### **ARTÍCULO 174: Medidas de Actuación y Procedimientos para estudiantes**

1. Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.
2. La finalidad de las medidas es generar oportunidades de aprendizaje en los NNA, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
3. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados por la Educadora, dejando en el registro de observación del NNA constancia de ello.
4. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los NNA y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, el Inspector de ciclo en conjunto con la Educadora llamarán a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas



que necesitan ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del NNA.

5. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desregulación emocional o similares, y/o se vea vulnerada la integridad física de terceros, se actuará de acuerdo al nivel de intensidad y nivel propuestos en el Protocolo DEC<sup>119</sup>. El equipo de aula evaluará en el momento, de acuerdo a intensidad, si es necesario trasladar al resto del grupo curso a otro espacio mientras dure la DEC.
6. Los antecedentes reportados por la Educadora de Párvulos y equipo de aula (seguimiento y monitoreo a través de bitácora frente a DEC), orientarán el proceder de los educadores para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, la Educadora se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto con Área de Apoyo y Equipo de Convivencia Educativa.
7. Si durante la jornada se produjese alguna DEC, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Instituto y/o retiro.
8. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y equipo de Convivencia Educativa, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros momentos de DEC.
9. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
  - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del NNA.
  - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Instituto.
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el Instituto.
10. Frente a desregulaciones de estudiantes neurodivergentes y/o algún diagnóstico especializado preexistente, se actuará de acuerdo a protocolo DEC para estudiantes TEA<sup>120</sup>.

#### **ARTÍCULO 175: Medidas de Actuación y Procedimientos para adultos**

1. Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.
2. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.
3. En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo de aula, se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:
  - a. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por Coordinadora Pedagógica, para buscar una conciliación.

---

<sup>119</sup> Protocolo N° 12: Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar, Título XXI.

<sup>120</sup> Protocolo N° 13: Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA en el ámbito escolar, Título XXI.



- b. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Coordinador de Ambiente y/o Rector.
4. En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Coordinador de Ambiente para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese. Si el conflicto no se soluciona, la situación es derivada a Rectoría.
5. Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún NNA para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Instituto durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinador de Ambiente, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación -si esta fuese necesaria-, u otras acciones abordadas por este Reglamento.
6. Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.
7. Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la Buena Convivencia Educativa o la integridad física y/o psicológica de NNA o adultos, debe informarlo de manera directa a la Inspectoría del nivel para tomar las medidas que el caso amerite, quien derivará a instancias superiores si fuese necesario.
8. Sobre los ámbitos de la Convivencia Educativa; tales como el Equipo de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia Educativa, en este Reglamento (ver Título X).
9. En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Educativa del Instituto, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.
10. Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Instituto, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.



## TÍTULO XIX

### Faltas a la Buena Convivencia Educativa, Medidas y Procedimientos

#### ARTÍCULO 176: Frente a faltas a la buena convivencia

1. Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.
2. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por lo establecido en el presente Reglamento Interno Escolar y, cuando corresponda, en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
3. Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el RIE sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

#### ARTÍCULO 177: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en Parvularia

1. El Reglamento interno en artículo 90 para Enseñanza Básica y Media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.
2. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:
  - a) **Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Instituto (directivos, docentes, psicólogos, psicopedagogos), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
  - b) **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la Educadora, Coordinador de Ambiente, Coordinador de Apoyo y/o Rector. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
  - c) **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Instituto frente a un caso de Convivencia Educativa y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
  - d) **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- Instituto- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al Equipo de Convivencia y/o Rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.
  - e) **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



los involucrados en un caso de Convivencia Educativa. Quedará registrada esta medida en bitácora de entrevista y libro digital.



Instituto Salesiano Valdivia  
Pedro de Valdivia 480 | Fono: 63 2 200 127  
instituto@salesianosvaldivia.cl



### PARTE III

## PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN



## TÍTULO XX

### Prevención, Actuación y Procesos Indagatorios

#### ARTÍCULO 178: De los protocolos de prevención y actuación

1. En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento<sup>121</sup>.
2. Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Instituto y los plazos respectivos.
3. El Instituto Salesiano de Valdivia cuenta con los siguientes protocolos:
  - a. Situaciones de vulneración de derechos
  - b. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
  - c. Situaciones de drogas y alcohol
  - d. Accidentes escolares y sala de primeros auxilios
  - e. Salidas pedagógicas y giras de estudios
  - f. Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la CEP
  - g. Seguridad en clases de Ed. Física e implementación deportiva
  - h. Apoyo y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente
  - i. Situaciones de robos y hurtos
  - j. Suicidio escolar
  - k. Situaciones de duelo
  - l. Desregulación emocional y conductual de estudiantes
  - m. Desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA
  - n. Situaciones de balacera
  - o. Programa de Alimentación Escolar y uso de comedores
  - p. Acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo
  - q. Uso de celular y otros dispositivos electrónicos al interior del colegio
  - r. Licenciatura de IV° medios
  - s. Resolución de conflictos al interior del aula
  - t. Uso de Biblioteca Escolar CRA
  - u. Control y seguimiento de atrasos y asistencia de los estudiantes
  - v. Reconocimiento de la identidad de género de NNA
4. El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del Reglamento, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Instituto y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en

---

<sup>121</sup> Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018, emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7. "El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos".



armonía con lo que establece el Reglamento- pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

5. Todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

#### **ARTÍCULO 179: Políticas de prevención permanente en convivencia positiva**

1. El Instituto implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.
2. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena Convivencia Educativa es un derecho, pero también un deber<sup>122</sup> de cada uno de nosotros como parte de la comunidad educativo pastoral salesiana.
3. El enfoque formativo de la Convivencia Educativa tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

#### **ARTÍCULO 180: De la adhesión de los apoderados**

1. La buena convivencia se enseña y se aprende en el Instituto y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Educativa y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.
3. En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.
4. Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Instituto con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad).
5. Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Instituto para optimizar la trayectoria escolar de los estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados-Instituto-estudiante, una derivación psicológica).
6. Tal como está establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos: "El apoderado declara conocer y aceptar los documentos oficiales del Establecimiento y que además se encuentran publicados en el sitio web y que forman parte integral del presente

---

<sup>122</sup> Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena Convivencia Educativa y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.



contrato, a saber, Reglamento Interno Escolar, con su Plan de Gestión de la Convivencia y Protocolos de Actuación"<sup>123</sup>, así como "El apoderado autoriza a que el o la estudiante sea entrevistado en el marco de activaciones de los distintos protocolos y procedimientos contemplados en el Reglamento Interno Escolar y que tienen por objeto resguardar un sano y buen ambiente de convivencia escolar"<sup>124</sup>.

#### **ARTÍCULO 181: Del carácter del indagador en procesos indagatorios por apertura de protocolos**

1. El indagador ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para:
  - a) Solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas.
  - b) Convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.
  - c) Entrevistar a los involucrados y/o testigos, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
  - d) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado por los intervinientes.
  - e) Determinar la pertinencia de disponer medidas urgentes de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
  - f) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
  - g) Solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente.
  - h) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
  - i) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
2. Para efectos investigativos y resolutorios, el indagador actuará como ministro de fe, teniendo la facultad necesaria para certificar o acreditar un hecho<sup>125</sup>.

#### **ARTÍCULO 182: Consideraciones finales**

1. Cualquier circunstancia, situación o aspecto no contenidos en los protocolos del establecimiento, será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Instituto.
2. Los diversos protocolos de actuación se encuentran publicados en la sección "Documentos Institucionales" de la página web del colegio: [www.salesianosvaldivia.cl](http://www.salesianosvaldivia.cl).

<sup>123</sup> Cláusula VII, numeral 2, Contrato de Prestación de Servicios Educativos 2026.

<sup>124</sup> Cláusula IX, numeral 8, Contrato de Prestación de Servicios Educativos 2026.

<sup>125</sup> En la generalidad de ámbitos del derecho, los ministros de fe son las personas que, en ejercicio de una función oficial, certifican hechos o circunstancias que han de tenerse como auténticas y verdaderas para todos los efectos legales (Comisión Lenguaje Claro, Poder Judicial de Chile).