



REGLAMENTO INTERNO 2026
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE
SAGRADA FAMILIA

Contenido

Contenido.....	2
INTRODUCCIÓN.....	13
I) ANTECEDENTES DEL COLEGIO.....	13
II) ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
III) FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
1. Concepción de la Persona.....	15
2. Concepción Religiosa o Filosófica.....	15
3. Aspectos principales de la cultura.....	15
4. Convicciones con respecto a la familia.....	16
5. Concepto de educación.....	16
6. Concepción de la patria.....	16
7. Visión.....	17
8. Misión.....	17
9. Pilares.....	17
IV) DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.....	18
V) ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	19
VI) DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	20
1. Interés Superior del Niño.....	21
2. Dignidad Humana.....	21
3. No Discriminación Arbitraria.....	21
4. Legalidad.....	21
5. Justo y Racional Procedimiento.....	21
6. Proporcionalidad.....	22
7. Autonomía y Diversidad.....	22
8. Responsabilidad.....	22
9. Trato Digno.....	22
10. Autonomía Progresiva.....	23
11. Igualdad de oportunidades.....	23
12. Calidad educativa con equidad.....	23
13. Inclusión educativa y valoración de la diversidad.....	23

14.	Flexibilidad en la respuesta educativa.....	23
VII)	EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	25
1.	Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.....	25
2.	De la Igualdad y no discriminación arbitraria.....	26
3.	Del enfoque de género.....	26
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
I)	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	29
1.	Derechos.....	29
2.	Deberes.....	31
3.	Prohibiciones.....	32
II)	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	33
1.	Derechos.....	33
2.	Deberes.....	34
III)	DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	37
1.	Derechos.....	37
2.	Deberes.....	38
IV)	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	39
1.	Derechos.....	39
2.	Deberes.....	39
V)	DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	40
1.	Derechos.....	40
2.	Deberes.....	40
VI)	DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	41
1.	Derechos.....	41
2.	Deberes:	41
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....		
I)	ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	42
1.	Niveles de enseñanza.....	42

2.	Régimen de jornada escolar.	42
3.	De los horarios del establecimiento.	42
4.	De la suspensión de clases.	43
II)	DE LA PUNTUALIDAD.....	45
1.	De la entrada o ingreso de los alumnos al inicio de la jornada escolar.	45
2.	Del retiro de los alumnos al término de la jornada escolar.....	45
3.	Regulación de atrasos.....	46
4.	Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.	47
5.	Del retiro de los estudiantes en transporte escolar.	48
6.	De la asistencia a clases.	48
7.	Del procedimiento para dar de baja a un alumno.....	50
8.	Del ingreso de padres, madres, apoderados y/o terceros al establecimiento.	51
III)	DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.....	52
IV)	LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.	52
V)	ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.....	53
1.	Sostenedor.....	53
2.	El Rector.....	53
3.	Director de Enseñanza y Aprendizaje.....	54
4.	Director de vínculo y convivencia escolar.	54
5.	Director de Programas y Proyecto de Vida.....	55
6.	Encargados técnico pedagógicas.	55
7.	Tutores de Convivencia Escolar.	55
8.	Docentes.....	56
9.	Profesor Jefe.....	56
10.	Co-docentes:.....	56
11.	Profesor asesor del Centro de estudiantes.	57
12.	Unidad administrativa.	57
13.	Personal auxiliar.	57
14.	Otros Colaboradores.	57
VII.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	58
1.	Agenda escolar.	59
2.	Plataforma Napsis.....	59
3.	Correo electrónico.....	60

4.	Circulares y/o Comunicados, físicas y/o digitales.....	60
5.	Entrevistas.....	61
6.	Llamado telefónico.....	62
7.	Carta Certificada.....	63
8.	Reuniones de Apoderados.....	63
9.	Página web.....	63
VI)	SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICS ENTRE FUNCIONARIOS Y/O ALUMNOS O APODERADOS.....	63
1.	En relación con los alumnos.....	64
2.	En relación con los apoderados.....	64
VII)	DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.....	65
VIII)	DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS ESCOLARES.....	65
1.	Uso de bienes e infraestructura escolar.....	66
2.	Recreos y uso de áreas para esparcimiento.....	66
3.	De la sala de clases.....	66
4.	Del uso de TIC's.....	67
5.	De la Biblioteca o Centro de Recurso del Aprendizaje (CRA).....	67
6.	Del Laboratorio de Ciencias.....	67
7.	Del Taller de Mecánica.....	67
8.	Del comedor de los estudiantes.....	67
9.	Patios – Multicanchas.....	68
10.	De los Servicios Higiénicos: baños y camarines.....	68
11.	Oficinas de Entrevistas.....	69
12.	Portería.....	69
	CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	70
I)	Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).....	70
II)	Del proceso de matrícula de los estudiantes.....	71
1.	De la matrícula de los estudiantes.....	71
2.	De los requisitos para matricularse en el colegio.....	72
III)	Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar.....	74
1.	Respecto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.....	75
2.	Respecto de los alumnos que hubieren sido expulsados.....	75

IV)	Período de Regularización.	75
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES..... 76		
I)	DEL UNIFORME ESCOLAR.....	76
1.	Uniforme Oficial del colegio.	77
2.	Uniforme deportivo.....	78
3.	Excepciones respecto al uso del uniforme escolar.....	79
4.	Consideraciones relativas al uniforme escolar.....	80
II)	DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	81
III)	DE LOS ÚTILES ESCOLARES.....	82
IV)	DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.	83
V)	PROCEDIMIENTO DE RETIRO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS.	83
1.	Solicitud de guardar el objeto.	84
2.	Retiro del objeto.....	84
3.	Registro del retiro.....	84
4.	Custodia del objeto.....	84
5.	Comunicación al apoderado.....	84
6.	Devolución del objeto.....	85
7.	Enfoque formativo y resguardo del derecho a la educación.....	85
VI)	REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	85
1.	Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.....	85
2.	Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.....	86
3.	Medidas de Implementación de la Prohibición:.....	87
4.	Excepciones Legales al uso:.....	87
5.	Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.....	88
6.	Acciones Formativas y de Implementación.....	90
7.	Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.....	91
8.	Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento.....	92

9.	Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.	92
10.	Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.	93
11.	Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.	94
12.	Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.	95
13.	Consideraciones generales.	95

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS. 97

I) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD. 97

1.	Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	97
2.	Del Comité de Seguridad Escolar.	98
3.	Del Comité Paritario.	98
4.	Asesoría en prevención de riesgos.	98
5.	Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación.	99

II) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE. 99

1.	Medidas de mantención de recintos.	99
2.	Medidas para evitar la entrada de vectores y plagas.	100

III) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD. 101

1.	De la ficha de salud.	102
2.	Adhesión a campañas de vacunación o prevención de salud.	102
3.	Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.	102
4.	Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar.	104
5.	De las medidas para permitir la continuidad del trabajo pedagógico de los estudiantes enfermos.	104
6.	Procedimiento para el suministro de medicamentos.	105
7.	Protocolo de accidente escolar.	107
8.	Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación.	108

IV) REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS. 109

1.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	109
2.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	111

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	113
4. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.	114
5. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).....	115
6. Del resguardo de la identidad de género.	121
7. Del apoyo para el desarrollo de actividades para la vida diaria (AVD).	121

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 123

I) REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.	123
1. Orientación educacional y vocacional.	124
2. Supervisión pedagógica.	124
3. Planificación curricular.	124
4. Evaluación para el aprendizaje.	124
5. Perfeccionamiento pedagógico.	125
II) REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.	126
III) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	126
IV) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	127
1. De las salidas pedagógicas.	127
2. Paseos de cursos y giras de estudio organizadas por apoderados.	127

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. 128

I) INTRODUCCIÓN.	128
1. De la disciplina.	128
2. PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA.	129
II) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.	130
III) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	131
IV) DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD.	131

1. Faltas Leves.....	132
2. Faltas graves.....	135
3. Faltas muy graves.....	138
V) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.....	142
1. Introducción.....	142
2. Medidas Formativas y Disciplinarias.....	143
3. Descripción de las medidas formativas.....	146
VI) DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.....	156
1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve. .	156
2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.	157
3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta muy grave.	159
4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.....	161
5. Del debido proceso.....	169
6. De las atenuantes y las agravantes.....	173
7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.....	176
VII) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN	177
VIII) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....	179
IX) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	179
<i>CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO</i>	<i>180</i>
I) DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	180
II) POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	181

III)	DE LOS RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	182
IV)	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	182
1.	Composición del Consejo Escolar.	183
2.	Funcionamiento.....	183
3.	Funciones.....	183
V)	DEL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	185
VI)	DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	186
VII)	DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	187
VIII)	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	188
1.	De la Mediación.....	188
2.	Arbitraje.....	190
3.	Negociación.	190
4.	Conciliación.....	190
5.	Mediación a través de la Superintendencia de Educación.	190
IX)	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	191
X)	ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.	192
XI)	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	194
1.	De la participación de los alumnos.....	195
2.	De la participación de los padres y apoderados.....	196
3.	De la participación de profesores y asistentes de la educación.....	196
4.	Otras instancias de participación.	197
5.	De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.....	198
CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS....		199
I)	APODERADO TITULAR.	199
II)	APODERADO SUPLENTE.....	200

III)	DEL CAMBIO VOLUNTARIO DE APODERADO.....	200
IV)	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO EJERCE EL CUIDADO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.	201
V)	DE LAS FALTAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	202
1.	Clasificación de las faltas.	202
CAPÍTULO X: DE LAS REGULACIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA		
209		
I)	INTRODUCCIÓN.....	209
II)	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	209
III)	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	211
IV)	REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	213
1.	Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.	213
2.	Del procedimiento para dar de baja a un párvulo.....	214
V)	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	214
VI)	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.....	215
1.	De la ropa de cambio o muda.....	215
2.	Del procedimiento de muda o cambio de ropa.....	216
VII)	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.	217
1.	Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.....	217
2.	Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.	218
3.	Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.....	218
VIII)	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	219
1.	Regulaciones técnico pedagógicas.	219
2.	Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.	219
3.	Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	219
IX)	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	220

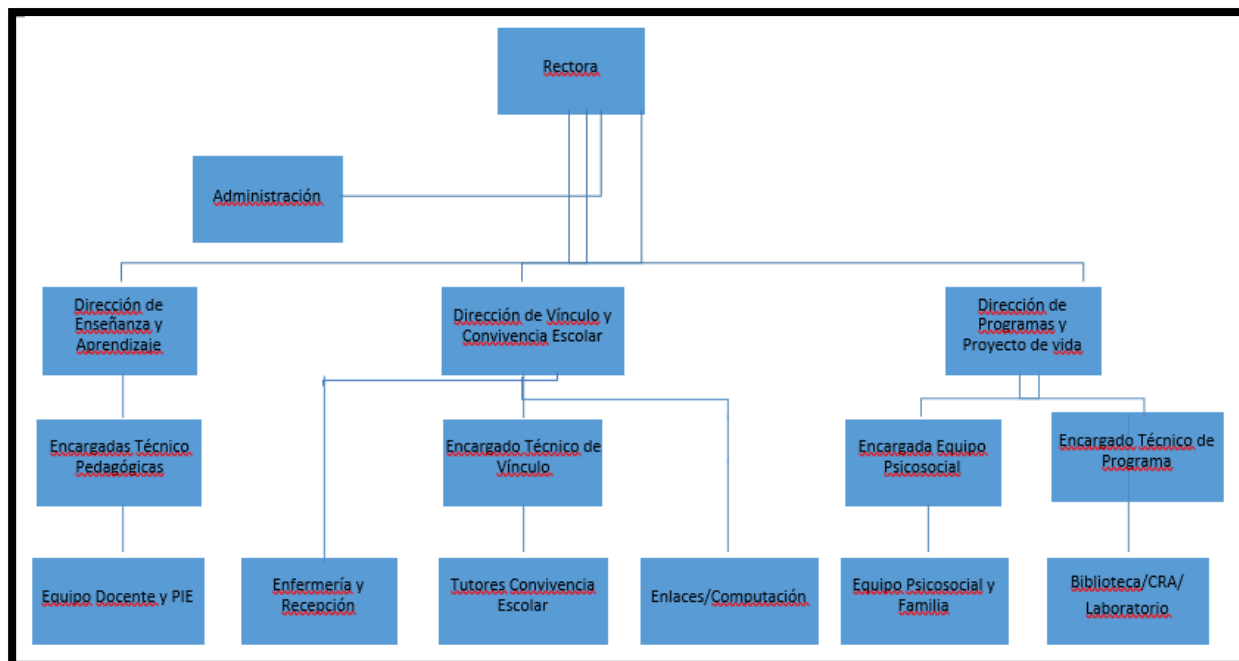
1.	De las acciones de los párvulos que contribuyen a una buena convivencia escolar.....	220
2.	Del refuerzo positivo y cumplimiento destacado.....	221
3.	Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la Educación Parvularia.....	221
4.	De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar. 222	
5.	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	225
6.	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia.	226
X)	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	231
<i>CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR</i>		<i>232</i>
I)	DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	232
II)	DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	232
III)	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	233
1.	En periodo lectivo:.....	233
2.	En el proceso de matrícula:	233
IV)	VIGENCIA.	233
 <i>ANEXOS.....</i>		<i>234</i>

INTRODUCCIÓN¹

I) ANTECEDENTES DEL COLEGIO.

Nombre	Colegio Padre Pedro Arrupe Sagrada Familia
RBD	25929-2
Dependencia	Particular
Tipo de establecimiento	Particular Subvencionado
Niveles de enseñanza	Nivel parvulario, básico y medio HC y TP
Dirección	Av. San Luis 270, población Valle de La Luna, Quilicura
Comuna	Quilicura
Teléfono	56 995797238
Página Web	https://colegioarrupe.cl/

II) ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO².



¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

² Punto (iv), numeral 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

III) FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

Los integrantes de la Comunidad Arrupiana tienen la firme convicción de que las condiciones de origen no son ni pueden ser impedimento para los aprendizajes; existen condiciones sociales y familiares que son importantes de atender, para que se les proporcione a los estudiantes un ambiente distinto y favorable que contribuya de la mejor forma posible a la acción pedagógica y a la confianza de las familias.

Entre los pilares relevantes se destaca lo que es una educación inclusiva y de calidad. Es decir, una educación de alto estándar destinada a las familias de Quilicura, con los mejores recursos, educadores, profesionales y gestión.

El colegio desde su fundación se declara Católico. Esto es un gran desafío, ya que nos exige llegar a ser un referente en cuanto a su propósito de incluir a familias de otras religiones que se sientan acogidas desde la universalidad de valores como la fraternidad, la solidaridad y el respeto por la diversidad, atendíéndolas desde el sentido de inclusión, concepto inspirado por Pedro Arrupe, general de los jesuitas hasta el año 1981 y quien da nombre a nuestra institución.

Lo anterior quiere reflejar un colegio abierto que tiene su foco en el aprendizaje y la formación de los alumnos para todas las familias de la comuna, acogíéndolas sin hacer distinciones en relación a los credos religiosos que cada una de ellas profese. Esto también se manifiesta en el enfoque de las clases de religión, centrado más en la adquisición de valores fundamentales que en elementos confesionales.

El Colegio también busca exponerse y abrirse a la Comuna. Ser un referente implica ser un testimonio de servicio, de aporte y de acción evangelizadora o transformadora de la sociedad. Nuestros alumnos y sus familias también son invitados a construir esta misión. Junto con ser el objeto de ella, son el centro y también sus principales gestores.

Por este motivo, otro de los elementos importantes del colegio es el enlace con diferentes entidades del mundo laboral y de educación superior, para que los alumnos puedan realizar sus prácticas y posteriormente encontrar su fuente laboral o proseguir estudios profesionales y/o técnicos superiores. En esta apertura, los requerimientos del mundo actual han direccionado los focos institucionales al desarrollo de las Habilidades Genéricas en los estudiantes, mediante el cultivo de los vínculos socioafectivos con los niños, niñas y jóvenes, y el uso del entorno natural de nuestro Chile y las Artes como recurso pedagógico.

1. Concepción de la Persona.

El protagonista del presente Proyecto es la persona como ser trascendente, que en su desarrollo holístico se plantea altas expectativas sobre sí mismo, su vida y los demás. Es un sujeto íntegro, auténtico, comprometido, crítico, reflexivo, visionario, tolerante, empático, resiliente y en búsqueda de su superación personal. Es proactivo, confía en sus capacidades y trabaja con disciplina y un claro sentido de la responsabilidad, interactuando con los otros, desde el respeto y la generosidad para integrarse a una sociedad que requiere de hombres y mujeres comprometidos con su entorno.

Es una persona que cultiva sus emociones, afectos y la relación con su propia corporalidad, a través de diversos medios como la expresión artística y la actividad corporal. Es un sujeto de derechos.

2. Concepción Religiosa o Filosófica.

La formación al interior del Colegio Padre Pedro Arrupe está inspirada en Jesús y en la práctica de los valores cristianos, conformándose como una comunidad con inspiración ignaciana que acoge a la diversidad de credos y personas del entorno.

Bajo esta perspectiva, el Colegio es una comunidad de aprendizajes que vive el encuentro con el otro, colaborando en la construcción de una sociedad con mayores oportunidades para todos, que fomenta la reflexión, valora el desarrollo de sus talentos y el servicio a los demás, a través de enamorarse profundamente de lo que hacemos, tal como nos inspira la figura del Padre Arrupe S.J.

3. Aspectos principales de la cultura.

La comunidad educativa acoge y promueve la diversidad e inclusión, lo cual favorece a la tolerancia y la valoración de las distintas expresiones, incluyendo en su cronograma anual actividades artísticas, académicas y culturales realizadas por miembros de la comunidad educativa y por personas y organizaciones externas a ella.

Asimismo, valora y potencia los elementos favorecedores del propio contexto, ofreciendo a su vez nuevas experiencias que permitan a nuestros estudiantes ampliar sus horizontes, expandir su cultura y desarrollar al máximo sus potencialidades de expresión artística, compromiso cívico, pensamiento crítico y participación ciudadana responsable, para así promover una identidad cultural que propicie el desarrollo personal y social.

Las acciones específicas de promoción de la inclusión y diversidad, se detallan en la sección de Enfoque Formativo y Pedagógico y Aspectos Operativos.

4. Convicciones con respecto a la familia.

La institución educativa considera a la familia como el núcleo fundamental en el desarrollo del ser humano, constituyéndose en un eje esencial del desarrollo de habilidades socioemocionales, valores y expectativas que forjarán el trabajo y el esfuerzo diario.

El compromiso efectivo y cotidiano con el proceso de enseñanza-aprendizaje y la presencia con cercanía a los valores del colegio, conforman el apoyo indispensable para que el establecimiento cumpla eficazmente su labor.

La familia se constituye así, en un eje clave del proceso educativo, siendo fundamental en su rol de apoyo, estímulo positivo y facilitador de recursos educativos. Velando por el cumplimiento de normas, tareas y promoviendo valores y hábitos coherentes con nuestro proyecto educativo.

5. Concepto de educación.

Entendemos la educación como un medio para promover cambios que apunten a la transformación e integración de la persona a la sociedad. Ésta debe ser de calidad para todos, garantizando al estudiante descubrir sus habilidades y ponerlas en práctica. Por lo tanto, es una educación que trasciende la sala, donde el aula es un espacio en el que los estudiantes descubren lo que su contexto no les permite conocer.

Se busca que la educación constituya un espacio de creación y expresión, que sea de excelencia y que tenga como eje central el desarrollo del ser humano que busca responder a las exigencias del mundo actual como herramienta de promoción y desarrollo social.

El concepto de educación incluye el vínculo fundamental entre el alumno y el docente como actor esencial, privilegiando una mirada inclusiva y de alta participación.

6. Concepción de la patria.

La patria es parte importante de la identidad de la comunidad, así como las diversas culturas, tradiciones, costumbres y el legado que nos han entregado nuestros antepasados que forman parte de nuestra historia.

El Colegio valora las tradiciones, promoviendo el respeto y la transmisión de nuestras raíces. Esta formación cívica está centrada en el amor a nuestro país y símbolos patrios, el conocimiento de sus riquezas naturales y culturales y en la comprensión de que somos habitantes de una comunidad específica dentro de una comunidad mayor: el mundo.

Es así que dentro del mundo globalizado del cual habitamos, se desea promover en nuestros estudiantes el valor de la diversidad, para formar sujetos activos, reflexivos y críticos en la participación de nuestra patria.

7. Visión.

El Colegio Padre Pedro Arrupe de Quilicura aspira a consolidar su proyecto educativo, cuyo objetivo es que los estudiantes se desarrollen de manera integral, obteniendo las herramientas que les permitan acceder a estudios de educación superior de carácter técnico y/o profesional, para convertirse en agentes transformadores de su entorno y de la sociedad.

8. Misión.

La Misión que motiva al Colegio Padre Pedro Arrupe de Quilicura es entregar una educación de calidad a todos los y las estudiantes que lo componen, desarrollando en ellos y ellas altas expectativas, competencias valóricas, académicas y psicosociales que les permitan soñar y realizar sus proyectos de vida. Llevamos a cabo este compromiso a través de un proyecto pedagógico colaborativo, una comunidad educativa organizada y la participación activa de la familia.

9. Pilares.

- **Aprendizaje:** convicción de que todas y todos los estudiantes pueden desplazarse hacia niveles de aprendizaje superiores al que poseen.
- **Vínculo:** importancia fundamental del vínculo entre los integrantes de la comunidad.
- **Proyecto de Vida:** importancia central del desarrollo del proyecto de vida y sueños de los estudiantes.
- **Compromiso familiar:** al solicitar la matrícula, el apoderado expresa para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a su reglamento. De esta forma la matrícula da derecho a la educación del hijo, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento, el alumno se incorpora a una comunidad de la que necesita para crecer como persona; la comunidad, a su vez, requiere del aporte activo y original de todos sus integrantes para lograr sus objetivos. El alumno debe tomar conciencia que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad y creatividad.

IV) DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.

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

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

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

De esta forma el RIE contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del colegio, medidas formativas y disciplinarias sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución alternativa de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta y se encuentra disponible en <https://colegioarrupe.cl/>

En este contexto, y considerando que la buena y sana convivencia escolar es comprendida como “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”³, resulta esencial que nuestra comunidad

³ Artículo 16 A, DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

educativa adhiera tanto al proyecto educativo del establecimiento, como a las reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento interno.

En efecto, entendemos que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro Colegio, de esta forma, para conocer y respetar las normas contenidas en el presente reglamento, este estará publicado en la página web del Colegio y se dará a conocer por diversos medios de publicidad (entrega de documento, charlas informativas, reuniones o entrevistas, según sea el caso) para ser conocidos y respetados por estudiantes, apoderados y personal del Colegio

Asimismo, será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

V) ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile; la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; DFL N° 2 de 1998 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley nº 2, de de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales; la Ley N° 19.253 que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas, en lo pertinente; la Ley N° 20.191 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal; la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley N°. 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los

derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; Ley N° 21.675 que, estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género; el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia, básica y media; el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; el Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, en especial, la Circular N° 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, la Circular N° 860 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos, la Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo, la Circular N° 586 de 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

VI) DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

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

1. Interés Superior del Niño.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

2. Dignidad Humana.

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

3. No Discriminación Arbitraria.

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

4. Legalidad.

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y Racional Procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera

fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

6. Proporcionalidad.

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Gradualidad.

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Transparencia y Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

7. Autonomía y Diversidad.

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

8. Responsabilidad.

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

9. Trato Digno.

Todo estudiante debe recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

10. Autonomía Progresiva.

Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará también, el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

11. Igualdad de oportunidades.

El sistema debe propender a ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y deberes, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

12. Calidad educativa con equidad.

El sistema debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias.

13. Inclusión educativa y valoración de la diversidad.

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

14. Flexibilidad en la respuesta educativa.

Dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.

De este modo, este Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran el sistema educativo chileno.

Para nuestro Colegio, toda norma o protocolo se justifica y se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son, la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad, el orden, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el adecuado aprovechamiento del tiempo, entre otros.

Es decir, se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje, entendiendo que la disciplina en general debe tener una relación directa con la formación de valores fundamentales.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

En este contexto, la Dirección y todo el personal directivo, docente y asistentes de la educación del establecimiento, deberán conocer y entender el presente reglamento, y hacer comprender a los estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en un establecimiento educacional, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda. Su observancia deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.

La Dirección del establecimiento promoverá que los estudiantes mantengan una sana convivencia, previniendo toda forma y/o manifestación de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, a través de la efectiva implementación de las políticas formativas y normas disciplinarias del establecimiento.

VII) EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio asume, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

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

La inclusión educativa que promueve el establecimiento educacional apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural u otra.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

1. Espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento se sustenta en un proyecto educativo orientado a educar en el respeto de la persona y la valoración de la diversidad, promoviendo la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la visualización positiva de las diferencias y la erradicación de toda forma de violencia física o psicológica. Buscamos que el colegio sea un espacio seguro y un punto de encuentro entre personas diversas, declarando expresamente en nuestros principios la prohibición de toda discriminación en el contexto educativo, incluyendo aquellas relacionadas con la discapacidad y las necesidades educativas especiales (NEE).

En coherencia con lo anterior, y considerando que nuestro establecimiento cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), en nuestros procesos de enseñanza se incorporan diversas innovaciones pedagógicas, criterios de accesibilidad, estrategias de diversificación y las adecuaciones curriculares que resulten necesarias para atender adecuadamente a todos los estudiantes. Asimismo, se contemplarán planes de apoyo específicos para aquellos que presentan

NEE, asegurando la participación activa del cuerpo docente, asistentes de la educación y de la comunidad educativa en general.

Todas estas diversificaciones, apoyos y adecuaciones se implementarán bajo criterios estrictamente pedagógicos, orientados a favorecer el progreso de cada estudiante, respetando su autonomía progresiva y resguardando siempre el principio de no discriminación arbitraria.

2. De la Igualdad y no discriminación arbitraria.

Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el uso, goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la Ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la Ley.

3. Del enfoque de género.

El enfoque de género en el ámbito educativo constituye una herramienta pedagógica para promover la igualdad de oportunidades y derechos entre todos los estudiantes,

independientemente de su género. Está orientada a fortalecer una educación inclusiva, libre de discriminación y basada en el respeto de la dignidad de cada persona. Este enfoque busca generar condiciones equitativas que permitan el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, valorando sus diferencias y reconociendo sus capacidades, intereses y potencialidades individuales. Entonces, la equidad de género en el contexto escolar se refiere al trato imparcial y justo entre estudiantes, considerando sus necesidades específicas, sin que el género constituya un factor de discriminación, limitación o privilegio.

En este sentido, el Colegio promueve prácticas pedagógicas que aseguren una atención equitativa durante el desarrollo de las clases, corrigiendo oportunamente conductas, actitudes o verbalizaciones discriminatorias o peyorativas, y fomentando modelos positivos mediante la visibilización de mujeres y hombres que se desempeñan y destacan en diversos ámbitos del quehacer social, académico, científico, cultural y laboral.

Asimismo, el Colegio plantea las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico, formativo y recreativo, procurando que las diferencias en los resultados respondan a intereses, habilidades y procesos personales, y no a estereotipos o construcciones culturales asociadas a roles de género que puedan generar trato desigual.

Este enfoque debe extenderse también a la participación de las familias y la comunidad educativa en general, ya que resulta fundamental el trabajo colaborativo orientado a fortalecer la educación en igualdad como un objetivo compartido, que trasciende el aula y contribuye a la formación de una cultura basada en el respeto, la equidad y la sana convivencia. De esta manera, se busca garantizar que todos los estudiantes, sin distinción, puedan desarrollarse plenamente y alcanzar su máximo potencial en un entorno seguro, respetuoso y formativo.

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁴

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las reglas de convivencia, contenidas en su Reglamento Interno Escolar.

De esta forma, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene derechos y deberes. Por tener la educación una función social, es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de cada uno de sus miembros. De esta forma, todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

En este contexto, corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a. Promover el conocimiento, comprensión y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, reconociéndolo como el marco orientador de la identidad, principios, valores y objetivos formativos del establecimiento.
- b. Respetar y cumplir las normas, principios y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno, entendiendo dichas disposiciones como instrumentos formativos destinados a resguardar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos y el adecuado desarrollo del proceso educativo.
- c. Contribuir activamente a la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento desde una perspectiva preventiva, pedagógica y de corresponsabilidad, favoreciendo el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por las normas que regulan la vida escolar.
- d. Respetar los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.

⁴ Punto 5.1 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- e. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.
- g. Fomentar hábitos, actitudes y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la convivencia democrática.
- h. Promover un ambiente educativo seguro, respetuoso e inclusivo, que garantice a todos los integrantes de la comunidad escolar reales oportunidades para su desarrollo integral.
- i. Favorecer el logro de metas educativas pertinentes, considerando los intereses, habilidades, necesidades y ritmos de aprendizaje de cada estudiante, promoviendo la igualdad de oportunidades y las adecuaciones razonables cuando corresponda.
- j. Otorgar a la acción educativa una intencionalidad formativa y pedagógica, orientada no solo a la adquisición de conocimientos y hábitos, sino también al desarrollo de habilidades sociales, la participación activa y la inserción responsable en su entorno social.
- k. Implementar procesos de evaluación permanentes y formativos, destinados a monitorear los aprendizajes, identificar avances y dificultades, adoptar medidas de apoyo oportunas y fortalecer la mejora continua del proceso educativo.
- l. Propiciar instancias y experiencias de aprendizaje en valores, rechazando toda forma de discriminación arbitraria, violencia o trato indigno entre los miembros de la comunidad educativa.
- m. Fomentar una participación activa, respetuosa y comprometida de todos los integrantes de la comunidad escolar en el proceso educativo, reconociendo la corresponsabilidad que les asiste en la formación integral de los estudiantes.

I) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Derechos.

Artículo 1:

Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, lo que obligue al Estado a “adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (art 4°). Entre otros derechos, se establece que todo niño y niña menor de 18 años tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la

libertad del pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten- teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

Al incorporarse al Colegio Padre Pedro Arrupe, todo alumno tiene derecho:

- a. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
- b. A no ser discriminados arbitrariamente.
- c. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
- d. A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
- e. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- f. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
- h. A ser informados de las pautas evaluativas.
- i. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las normas de evaluación y promoción del colegio.
- j. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- k. A asociarse entre ellos para organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.
- l. A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y a enriquecerlo al interior de los cursos.
- m. A trabajar con Profesores idóneos y capacitados.
- n. A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que permiten una sana convivencia escolar.
- o. A participar activamente en clases.
- p. A ser informado de sus calificaciones en el plazo que establezca la dirección.
- q. A la recalendarización de sus obligaciones escolares y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada.

- r. A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
- s. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.
- t. Derecho a habitar en un ambiente limpio de contaminación dentro del establecimiento.

2. Deberes.

Artículo 2:

- a. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
- e. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f. Cuidar la infraestructura educacional.
- g. Permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
- h. Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del Profesor/a.
- i. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado de medio ambiente.
- j. Cumplir con las evaluaciones, tareas, trabajos y materiales en forma oportuna y puntual.
- k. Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, Profesor/aes y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que los estudiantes no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.
- l. Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas en los horarios establecidos.
- m. Observar y mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno.
- n. Cuidar sus pertenencias, las de los demás y el material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el

estudiante y su familia, en los plazos informados por Tutor de Convivencia escolar, Profesor/a jefe, equipo técnico pedagógico o Dirección.

- o. Portar permanentemente su agenda escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el colegio.
- p. Presentar oportunamente las comunicaciones, circulares u otros documentos, a su apoderado o Profesor/aes, según corresponda.
- q. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

3. Prohibiciones.

Artículo 3:

- a. Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas, Fuegos pirotécnicos, bombas de ruido o humo.
- b. Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de la dirección.
- c. Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
- d. Portar objeto de valor, cuya responsabilidad será exclusiva del estudiante y de su familia.
- e. Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
- f. Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio.
- g. El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
- h. Utilizar medios cibernéticos tales como chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- i. Portar, intercambiar, vender o consumir cigarrillos, alcohol, elementos tóxicos, medicamentos u otras drogas en el establecimiento.
- j. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de

estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperarán al quien el equipo de coordinación determine como persona encargada de la situación.

II) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1. Derechos.

Artículo 4:

- a. A que se respete a su hijo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano.
- b. A recibir un trato digno, respetuoso, inclusivo y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin distinción de origen social, nacionalidad, raza, sexo, religión, situación económica, capacidades u orientación de vida.
- c. A conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, los protocolos de actuación y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- d. A ser informados de manera oportuna y periódica sobre el desempeño académico, conductual y socioemocional de sus hijos, hijas o pupilos, así como de cualquier situación relevante detectada por los docentes, equipos de apoyo u otros miembros del establecimiento, con el propósito de colaborar activamente en su proceso educativo.
- e. A ser informado sobre las actividades curriculares de libre elección, talleres, actividades extraprogramáticas y complementarias ofrecidas por el establecimiento.
- f. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- g. A solicitar entrevistas o reuniones con docentes, profesionales del equipo de gestión u otros estamentos del establecimiento, utilizando los canales y conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.
- h. A participar activamente en las Asambleas de Padres, a elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.

- i. A participar en instancias de apoyo y colaboración con el establecimiento educacional, tales como reuniones de apoderados, jornadas formativas, talleres, actividades de convivencia escolar y otras que se desarrollen en el marco del PEI.
- j. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar a su hijo.
- k. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- l. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
- m. A apelar ante la dirección del colegio por medidas disciplinarias aplicadas al estudiante o a sí mismo.

2. Deberes.

Artículo 5:

- a. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y los protocolos de actuación, reglamentos específicos y demás normativas internas del establecimiento.
- b. Promover el Proyecto Educativo, apoyando el compromiso e identificación del alumno(a) o alumnos(as) con el mismo.
- c. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- d. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. Absteniéndose de realizar acciones o adoptar conductas que se aparten o contradigan dichos los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- e. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación, colaborando activamente cuando se presenten dificultades o situaciones especiales que puedan afectar su desempeño.
- f. Velar por el normal y correcto desarrollo del proceso educativo del estudiante, colaborando activamente con el Colegio en la formación académica y valórica de su hijo o pupilo, respetando y haciendo respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y los protocolos institucionales.

- g. Cumplir puntualmente con compromisos asumido con el establecimiento.
- h. Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
- i. Representar oficialmente al hijo en calidad de apoderado.
- j. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo.
- k. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
- l. Mantenerse informado respecto de las comunicaciones, informes y reportes entregados por el establecimiento sobre el rendimiento académico y el proceso educativo de su hijo o pupilo, así como de colaborar y participar en las instancias que permitan apoyar su aprendizaje y desarrollo integral. La falta de revisión oportuna de dicha información no exime al apoderado de su responsabilidad frente a los contenidos o instrucciones comunicadas por el establecimiento.
- m. Mantenerse permanentemente informado respecto de toda la información, comunicaciones y citaciones que el COLEGIO ponga a disposición de la comunidad educativa, ya sea mediante circulares, comunicados, correos electrónicos, plataforma institucional u otros medios oficiales establecidos por el colegio. La falta de revisión oportuna de dicha información no exime al apoderado de su responsabilidad frente a los contenidos o instrucciones comunicadas por el establecimiento.
- n. Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de su pupilo.
- o. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de su pupilo.
- p. Apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
- q. Asistir a reuniones que convoque su Profesor/a jefe, orientadores, la Tutor de Convivencia escolar, el equipo técnico pedagógico, o la Dirección a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
- r. Participar activamente en las actividades educativas, formativas y de apoyo organizadas por el establecimiento, incentivando la participación del estudiante en dichas instancias.
- s. Velar por la asistencia regular y puntual del estudiante a clases y a las actividades programadas por el establecimiento.
- t. Justificar las inasistencias a clases del estudiante, como así también la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio.

- u. Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
- v. Responder, en los plazos fijados las comunicaciones.
- w. Respetar y utilizar los conductos regulares de comunicación establecidos por el colegio para canalizar inquietudes, solicitudes o reclamos.
- x. Asumir de manera oportuna las orientaciones del Profesor/a jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
- y. Velar el cumplimiento, por parte del estudiante, de las normas de presentación personal, incluyendo vestimenta, higiene y uso adecuado de uniforme escolar, conforme a lo dispuesto por el presente reglamento.
- z. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
- aa. Prohibición de fumar, consumir drogas y beber alcohol en las dependencias del colegio.
- bb. Pagar los costos que correspondan por los daños causados por el estudiante, ya sea de forma individual o colectiva, en bienes pertenecientes al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad escolar. Esto incluye, entre otros, el deterioro de libros, material pedagógico, instrumental deportivo, mobiliario, computadores, equipos, implementos u otros bienes de cualquier naturaleza. Asimismo, deberán cubrirse los costos asociados a la reposición de libros u otros materiales que el estudiante lleve a su hogar y que no sean devueltos dentro del plazo establecido en los reglamentos institucionales.
- cc. Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del niño de todas sus visitas, citas cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
- dd. Designar por escrito a las personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento antes del término de la jornada escolar, en caso de no poder hacerlo personalmente.
- ee. Respetar las normas de seguridad interna del colegio, evitando la circulación por dependencias del establecimiento durante el horario de clases, salvo autorización expresa o participación en actividades oficiales.
- ff. Apoyar el proceso de elección de Delegados de sus cursos y apoyar iniciativas de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con mejoras en el proyecto educativo para los estudiantes o cualquier tema atinente.

- gg. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.
- hh. Informar oportunamente al Profesor Jefe sobre situaciones personales, familiares o contextuales que puedan influir en el bienestar, la integridad física, emocional o el rendimiento del estudiante.
- ii. Comunicar por escrito al COLEGIO, cualquier situación o condición médica, sea física o psíquica, que afecte o haya afectado recientemente al alumno(a), especialmente si aquellas situaciones tienen incidencia en las actividades físicas y deportivas, lo que deberá ser respaldado con el informe médico respectivo.
- jj. Colaborar activamente en la derivación oportuna y, de ser necesario, urgente del estudiante a profesionales externos cuando existan situaciones que afecten su salud mental y/o bienestar emocional, especialmente en aquellos casos que impliquen episodios agudos o requieran adaptaciones al plan de estudios.
- kk. Registrar y mantener actualizados su domicilio, correo electrónico y números telefónicos ante el establecimiento. Toda comunicación efectuada a las direcciones registradas se entenderá válidamente notificada.
- ll. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. El incumplimiento injustificado de estos procesos podrá conllevar la pérdida de la vacante.
- mm. Abstenerse de llamar o comunicarse directamente con sus hijos e hijas mientras éstos se encuentren al interior del establecimiento y en horario de clases, debiendo canalizar cualquier información urgente a través de los conductos institucionales establecidos.
- nn. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

III) DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Derechos.

Artículo 6:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;

- b. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. A 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.
- d. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. Deberes.

Artículo 7:

- a. A ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b. A orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- c. A actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d. A investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e. A respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas;
- f. A tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- h. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- i. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- j. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

IV) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Derechos

Artículo 8:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- d. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- e. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- g. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

2. Deberes

Artículo 9:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas de nuestro establecimiento.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- e. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
- f. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- g. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.

- h. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

V) DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Derechos.

Artículo 10:

- a. A conducir la realización del proyecto educativo.
- b. A ser informados por oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes Profesores y/o personal.

2. Deberes.

Artículo 11:

- a. Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional y el autocuidado necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- f. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.
- g. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras que propendan a corto, mediano y largo plazo a una sana convivencia y al aprendizaje integral.
- h. Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.
- i. Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- j. Los demás contenidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

VI) DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Derechos.

Artículo 12:

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

2. Deberes:

Artículo 13:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia, información que será pública.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f. Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO⁵

I) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Niveles de enseñanza.

Artículo 14: Nuestro Colegio es un establecimiento que cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia.
- Educación Básica.
- Educación Media, Humanista Científica y Técnico Profesional.

2. Régimen de jornada escolar.

Artículo 15: El establecimiento funciona con jornada escolar completa, y además cuenta con actividades extraescolares, tales como: Talleres artísticos, pastorales, deportivos, academias y tutorías.

3. De los horarios del establecimiento.

a) Horario de funcionamiento del colegio.

Artículo 16: El establecimiento abre sus puertas desde las 07:00 A.M. y las cierra a las 18:00 horas. Los alumnos podrán ingresar al establecimiento desde las 07:30 A.M horas y esperar el inicio de clases en sus salas o en el casino comedor para el desayuno.

Los estudiantes que participan de actividades extraescolares, pueden permanecer en el establecimiento escolar como máximo hasta las 17:30 horas.

⁵ Punto 5.2 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

b) Horario de la jornada escolar.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ed. Parvularia	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
1° a 4° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
5° a 8° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
I a IV medio	8:00 a 16:30	8:00 a 16:30	8:00 a 13:20	8:00 a 16:30	8:00 a 15:30
Taller Extra Programático	15:35 a 17:30	15:35 a 17:30		15:35 a 17:30	15:35 a 17:30

c) Horario de almuerzo.

Educación parvularia	12:00 a 12:35
1° a 4° básico	12:35 a 13:20
5° básico a IV medio	13:20 a 14:05
Los alumnos favorecidos con la beca JUNAEB, deberán tomar desayuno en el casino del Colegio, entre las 07:30 y 08:00 horas.	

(*) Los horarios podrían tener modificaciones las que se avisarían oportunamente.

4. De la suspensión de clases.

Artículo 17: Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

En tales casos, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicoemocional de los y las estudiantes, asegurando su permanencia bajo el cuidado de adultos responsables hasta su retiro seguro, cuando corresponda, y entregando las orientaciones necesarias a madres, padres y/o apoderados, todo en conformidad con las normas de seguridad del establecimiento (PISE).

a) Procedimiento ante suspensión total o parcial de actividades

Ante la ocurrencia de una situación que obligue a suspender total o parcialmente las actividades escolares, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento:

1. Evaluación de la situación.

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y, cuando corresponda, con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Prevencionista de Riesgos, evaluará la situación que afecta el normal funcionamiento del establecimiento, determinando la necesidad de suspensión total o parcial de actividades.

2. Decisión y coordinación.

Adoptada la decisión de suspender actividades, la Dirección coordinará las acciones necesarias con el sostenedor y, cuando proceda, con las autoridades competentes, tales como el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial, Departamento Provincial y si procediera ONEMI/SENAPRED, Carabineros de Chile u otros organismos pertinentes.

3. Resguardo de estudiantes.

Mientras los estudiantes permanezcan en el establecimiento, se asegurará su resguardo físico y psicoemocional, manteniéndolos bajo el cuidado de docentes, asistentes de la educación u otros adultos responsables, hasta su retiro seguro por parte de madres, padres y/o apoderados, o de la persona debidamente autorizada.

4. Comunicación a la comunidad educativa.

El establecimiento informará de manera oportuna a la comunidad educativa toda suspensión total o parcial de las actividades escolares, ya sea que esta se produzca antes del inicio de la jornada o durante su desarrollo. Dicha comunicación indicará las causas de la suspensión, su duración estimada y las orientaciones pertinentes, y se realizará a través de los canales formales definidos en el presente Reglamento Interno, tales como llamados telefónicos, correos electrónicos, mensajería de texto, redes sociales institucionales (por ejemplo, Instagram) y la página web del establecimiento.

5. Orientaciones a madres, padres y apoderados.

Se entregarán orientaciones claras respecto de los horarios de retiro, medidas de seguridad, continuidad del proceso educativo y cualquier otra instrucción necesaria para el adecuado resguardo de los y las estudiantes.

6. Continuidad del proceso educativo.

En la medida de lo posible, y según la duración de la suspensión de actividades, el establecimiento implementará estrategias pedagógicas alternativas para asegurar la continuidad del proceso educativo, las que serán oportunamente informadas a la comunidad educativa.

7. Registro de la medida.

La suspensión de actividades y las acciones adoptadas serán registradas por el establecimiento para efectos administrativos, de seguimiento y de eventuales requerimientos de las autoridades competentes.

II) DE LA PUNTUALIDAD.

Artículo 18: En nuestro colegio se busca formar estudiantes comprometidos con la puntualidad, para ello se establece un trabajo con los padres y apoderados.

Es deber de los apoderados respetar horario de ingreso y salidas de los y las estudiantes, para no interferir en el desarrollo normal de las clases.

1. De la entrada o ingreso de los alumnos al inicio de la jornada escolar.

Artículo 19: La jornada escolar de todos los alumnos del establecimiento inicia a las 08:00 horas, los estudiantes ingresan solos a sus salas de clases por los siguientes accesos del colegio:

- Acceso pre básica, por calle San Luis N° 270, puerta poniente, solo los alumnos de pre kínder y kínder.
- Acceso principal, por calle San Luis N° 270, puerta principal, alumnos de 1° básico a 4° medio.

Todos aquellos alumnos que ingresen después de las 08:00 quedará registrado como atrasado. Este registro será realizado por el Tutor de Convivencia escolar. El acceso para estudiantes atrasados será exclusivamente por el acceso principal.

2. Del retiro de los alumnos al término de la jornada escolar.

Artículo 20: Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de un Tutor de Convivencia Escolar en las puertas principales, además de las asistentes de aula, quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. Cabe destacar que, una vez entregado el alumno a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección.

Al término de la jornada escolar, los estudiantes desde 5° básico a IV° Medio pueden retirarse solos del colegio, previa autorización del apoderado. Los niveles de Prekinder a 4° Básico deberán ser retirados por su padre, madre y apoderado, o por aquella persona expresamente designada por éstos en la ficha de matrícula.

Los apoderados deben retirar a los estudiantes, al término de la jornada escolar, o a más tardar, dentro de los 10 minutos posteriores al horario de salida, pasado ese tiempo los estudiantes quedarán en la recepción del colegio a cargo del funcionario de esa oficina.

Transcurridos 30 minutos del horario de salida, si el alumno no es retirado por el apoderado y este no es ubicado, así como tampoco es ubicado ninguno de las personas autorizadas por el apoderado para el retiro del alumno, este será trasladado por dos funcionarios del colegio (caminando) a la Comisaría más cercana para dejar al estudiante a cargo de Carabineros.

Si el atraso en el retiro del estudiante es reiterado, se citará al apoderado a fin de analizar la situación y establecer compromisos.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

El establecimiento no hará entrega del estudiante cuando la persona que concurra a retirarlo se encuentre en evidente estado de intemperancia u otra condición que comprometa su capacidad para resguardar adecuadamente la seguridad e integridad del alumno.

En tales casos, se procederá a contactar de inmediato al apoderado suplente o a cualquier otra persona autorizada para el retiro, registrada en la ficha personal del estudiante. Si no fuese posible ubicar a un tercero responsable que concurra oportunamente a retirar al alumno, el establecimiento dará aviso a Carabineros de Chile, a fin de resguardar la seguridad del estudiante.

Este procedimiento se aplicará, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a. Cuando la persona que retira al estudiante se encuentre en manifiesto estado de intemperancia y/o presente hálito alcohólico.
- b. Cuando la persona que retira al estudiante evidencie no encontrarse en condiciones adecuadas para su traslado, por encontrarse bajo los efectos de drogas u otras sustancias que alteren su estado de conciencia o comportamiento (por ejemplo, conductas exaltadas, desbordadas, ensimismadas u otras similares).

3. Regulación de atrasos

Artículo 21: Los atrasos de los estudiantes constituyen, principalmente, responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados, quienes deben adoptar las medidas necesarias para asegurar la asistencia puntual, especialmente en los niveles iniciales y básicos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de estudiantes que, por su edad y nivel de autonomía, se trasladan de manera independiente al establecimiento, estos también deberán asumir un grado

progresivo de responsabilidad en el cumplimiento de los horarios, promoviendo hábitos de puntualidad y compromiso con su proceso educativo.

Cuando un alumno llegue posterior a la hora de inicio de clases, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Los estudiantes que lleguen atrasados en ningún caso podrán ser devueltos a su hogar o permanecer fuera del establecimiento.
2. El Tutor de Convivencia escolar registrará los atrasos en una planilla/plataforma Napsis correspondiente a cada curso y el estudiante ingresará a su clase.
3. En los casos de estudiantes con atrasos reiterados en los que se detecte la necesidad pedagógica de conversar con el apoderado, este será citado al colegio.
4. Si la situación de llegar atrasado es constante y afecta el aprendizaje del estudiante, el colegio podrá aplicar el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

4. Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.

Artículo 22: Los retiros de los alumnos sólo podrán efectuarse en los siguientes horarios, con el fin de no interrumpir las actividades escolares habituales y así no afectar el aprendizaje del estudiante:

De lunes a jueves	
De 10:00 a 11:20	De 14:10 a 15:10
Viernes	
De 10:00 a 12:20	

Respecto del retiro de los estudiantes, se deberá tener presente lo siguiente:

- a. Todo retiro de alumnos antes del horario de salida oficial, debe ser realizado sólo por el apoderado o persona autorizada (mayor de 18 años) que esté inscrita en la ficha de matrícula de cada alumno, presentando su cédula de identidad vigente, en la secretaría del colegio, donde será registrado en el Libro de Salida, cerciorándose previamente de que se dio aviso con una comunicación escrita por medio de la agenda escolar al Profesor jefe y que fue aprobada por éste.
- b. No se autorizará la salida de los estudiantes, si no se presenta el apoderado o adulto responsable previamente autorizado por este, para que firme el Libro de Salida.

c. Existirán excepciones para retiros sin presencia del apoderado, las cuales deberán ser solicitadas de manera escrita por el apoderado al profesor jefe y será autorizada por Rector. Para la autorización de retiro del alumno durante la jornada escolar, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El retiro del estudiante debe ser informado por el apoderado a través de la agenda escolar, mediante una comunicación dirigida al Profesor Jefe, salvo en casos de emergencia.
2. Durante la toma de contacto, el estudiante deberá informar al Profesor Jefe, presentando la comunicación escrita del apoderado que autoriza su retiro. El Profesor Jefe deberá firmar dicha comunicación como constancia de su autorización.
3. El alumno deberá informar al Tutor de Convivencia escolar para que tome conocimiento del retiro.
4. El Tutor de Convivencia escolar toma conocimiento de la comunicación enviada por el apoderado y firmada por este.
5. El Tutor de Convivencia escolar retira al alumno de la sala de clases.
6. El Tutor de Convivencia escolar dejará registro en el Libro de Salida bajo firma de la persona que retira.

No se permitirá la salida de alumnos durante la jornada escolar (incluyendo cuando el estudiante participe de talleres extra programáticos) a comprar fuera del colegio, tampoco podrán salir ni llamar por teléfono en caso de olvido de tareas, libros o materiales.

5. Del retiro de los estudiantes en transporte escolar.

Artículo 23: Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

6. De la asistencia a clases.

Artículo 24: Se pone énfasis en la responsabilidad por la asistencia regular a clases, en atención a que se ha visto el perjuicio que causa en los estudiantes en su aprendizaje a largo plazo y rendimiento escolar.

La imposibilidad de asistir a clases, actos, ceremonias o actividades en representación de nuestro colegio, deberá justificarse con el profesor jefe a través de la agenda o personalmente por el apoderado.

En caso de enfermedad o ausencia prolongada, se debe presentar certificado médico.

La entrega de licencia o certificado médico, es de exclusiva responsabilidad del apoderado, quien la deberá entregar en un tiempo no mayor de dos días hábiles en la recepción del colegio. Al momento de la entrega quedará registro por escrito y bajo firma del apoderado en el “libro de registro de licencias médicas”, quedando una copia del documento y devolviendo documento original al apoderado.

El procedimiento de entrega de licencia será el siguiente:

1. El apoderado entrega en recepción la licencia médica.
2. En recepción, la persona encargada de este proceso, dejará registro en el Libro de Licencias Médicas bajo firma del apoderado.
3. La persona encargada en recepción, archivará la copia del documento y devolverá el documento original al apoderado.
4. Finalmente será el encargado de recepción, quien informará vía email al Profesor jefe, con copia al Tutor de Convivencia escolar del Enseñanza y Aprendizaje correspondiente.

Se hace presente que:

- a. El Colegio no se hace responsable de licencias médicas que no se hayan entregado en recepción.
- b. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado cumplir con el protocolo establecido.
- c. Si el documento entregado por el apoderado presenta una anomalía, el colegio se guarda el derecho de realizar la investigación correspondiente para verificar la procedencia y veracidad de dicho documento, este proceso, será sancionado conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- d. La no justificación con certificado médico, por parte del apoderado, de la inasistencia del alumno, será motivo para evaluar, al finalizar el año, la promoción del alumno con menos del porcentaje de asistencia establecidos por los Decretos de Evaluación vigentes, los que establecen como condición de aprobación del curso el 85% de asistencia. Lo anterior según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Si la situación de presentar inasistencias reiteradas e injustificadas, afecta el aprendizaje del estudiante, se aplicará el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

En caso de inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas con certificado médico y el alumno será el responsable de asistir a la fecha que el Profesor le facilite para ponerse al día.

7. Del procedimiento para dar de baja a un alumno.⁶

Artículo 25:

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Director de Convivencia
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	Director de Convivencia
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Profesor jefe y/o miembro del equipo de gestión y/o quien designe Rectoría.
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Director de Convivencia
		El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del estudiante. ➤ Nombre del padre, madre o apoderado. ➤ Gestión realizada. ➤ Medio de contacto utilizado. ➤ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada. 	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	
<p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro General de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales por curso". Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. ➤ En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante. 			

⁶ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

8. Del ingreso de padres, madres, apoderados y/o terceros al establecimiento.

Artículo 26: Toda persona externa al establecimiento deberá anunciarse en recepción, donde los Tutores de Convivencia escolares a cargo de la recepción, solicitarán cédula de identidad para hacer el registro de los datos personales y al lugar que se dirige. Esto quedará registrado en el Libro de Visitas bajo firma.

El procedimiento de ingreso será el siguiente:

- La persona deberá anunciarse en recepción presentando su cédula de identidad indicando el motivo de su visita y si es un proveedor, indicar de la empresa que proviene y al lugar que se dirige.
- El Tutor de Convivencia escolar a cargo de la recepción se comunicará con la persona del colegio, anunciando la presencia de la visita.
- El Tutor de Convivencia escolar a cargo de la recepción hace entrega de una credencial de identificación y acompañará a la persona al lugar según corresponda.

En este contexto, el ingreso será permitido únicamente cuando exista un motivo fundado y se haya verificado a qué funcionario, dependencia o actividad debe ser derivada.

Se exceptúan de este procedimiento las actividades que el establecimiento declare como abiertas a la comunidad, tales como reuniones generales de apoderados, presentaciones, actos oficiales u otras instancias previamente informadas a las familias, en las que el acceso se regulará conforme a las indicaciones entregadas para dicha ocasión.

En situaciones de emergencia, el establecimiento podrá autorizar ingresos excepcionales, priorizando siempre la seguridad de los estudiantes y del personal.

Ninguna persona podrá ingresar al establecimiento sin autorización expresa. La insistencia en acceder sin seguir el procedimiento, el intento de eludir el control de portería o el ingreso no autorizado será considerado una infracción a las normas de convivencia y seguridad. En estos casos y según corresponda, se podrá solicitar la intervención de la autoridad competente, sin perjuicio de medidas disciplinarias que se pudieren aplicar, en el caso de tratarse de padres, madres o apoderados.

III) DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

Artículo 27: La responsabilidad de vigilancia y protección del colegio respecto del estudiante persiste mientras este se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el colegio. De esta forma:

El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del padre, madre, apoderado o adulto autorizado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.

Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar, la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres y apoderados.

Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres o apoderados en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad del colegio cesa, al momento del retiro del estudiante por parte del apoderado.

IV) LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.

Artículo 28: El colegio cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia y circuito cerrado de televisión (CCTV), cuya función es la protección del establecimiento, de sus instalaciones, de los alumnos y las personas que laboran en ella.

Al respecto se hace presente que:

- a. Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuida por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar.
- b. Las cámaras se encuentran todas están instaladas en áreas públicas y que abarcan planos generales y la comunidad escolar está informada de la instalación de estas.
- c. Su ubicación se encuentra definida en el plano que se encuentra en el PISE, del presente reglamento, de forma que, tanto trabajadores, como alumnos y apoderados, pueden conocer de su existencia.
- d. El control técnico de las cámaras de seguridad está a cargo del colegio y las imágenes de video quedan almacenadas en el disco duro del DVR durante 07 días corridos, luego de lo cual se eliminan automáticamente por defecto.

- e. Estas cámaras no se encuentran instaladas como una medida de control, sino que sólo buscan resguardar la seguridad del colegio y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- f. Se hace presente que, el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia y CCTV, son de carácter privado, pudiendo solo ser requeridas para el conocimiento de imágenes por organismos tales como el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros por orden decretada por un Tribunal, Superintendencia de Educación.

V) ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Artículo 29:

1. Sostenedor.

Es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general del hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

2. El Rector.

Es el responsable de animar y dirigir a la comunidad en vistas a la puesta en práctica del Proyecto Educativo. Es también el responsable último de la gestión y administración ordinaria de la institución. Además, es responsable de preservar la naturaleza específicamente ignaciana de la educación.

Es nombrado por el Director de la Fundación Educacional Santa María, ante quien responde de su gestión global.

La tarea del Rector es fundamentalmente comunicar inspiración, fomentar el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo, preservando la unidad al interior de la Comunidad

Educativa. Consciente del tipo de institución que dirige, su estilo de liderazgo busca ser de carácter apostólico.

El Rector realiza su función delegando su autoridad, apoyándose en diversas personas que cumplen distintas funciones en el colegio.

Como mínimo, el Rector nombra a, un Director de Enseñanza y Aprendizaje, conformando con ellos un Equipo Directivo; y escucha frecuentemente al Consejo de Profesores, del que recibe sugerencias y proposiciones.

Tanto en el Equipo Directivo como en el Consejo de Profesores, los integrantes trabajan en común, apoyándose y respetándose mutuamente, velando por la estabilidad y coherencia de las orientaciones básicas del Establecimiento. Juntos profundizan la visión ignaciana y la proyectan a la acción.

El Director de la fundación nombra también un Representante Legal, que puede ser el mismo Rector u otra persona, que supervisa la gestión patrimonial y financiera y participa en la responsabilidad civil o eclesial, trabajando en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio.

3. Director de Enseñanza y Aprendizaje.

Es quien anima y dirige la acción de los Profesores y los alumnos de un determinado nivel de enseñanza y aprendizaje o sección. Por delegación directa del Rector, los Directores de Enseñanza y Aprendizaje son responsables de la marcha general ordinaria de su Enseñanza y Aprendizaje, y cumplen funciones de planificación, organización, conducción animación, control y evaluación.

El Director de Enseñanza y Aprendizaje asesora a los Profesores y a los profesionales de apoyo del Enseñanza y Aprendizaje para la optimización del proceso educativo. Además, asesora al Rector en lo referido a materias técnico-pedagógicas emanadas del MINEDUC.

Las funciones del Equipo Técnico Pedagógico tienen que ver con los métodos y la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, con la manipulación de las variables que influyen en los aprendizajes y con el trabajo de los Profesores en la planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje

4. Director de vínculo y convivencia escolar.

Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de convivencia el Proyecto Educativo Institucional.

Encargado del Programa de Integración Escolar.

Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza– aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza–aprendizaje y diagnóstica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

5. Director de Programas y Proyecto de Vida.

Por delegación directa del Rector el director es miembro del equipo directivo y responsable de la puesta en marcha general del área, profesional responsable de potenciar y mantener un trabajo con las familias y los estudiantes en el ámbito psicoeducativo, implementación del programa formativo del establecimiento y la coordinación, ejecución y seguimiento de lo emanado del Mineduc, ajustado a los plazos y la normativa legal vigente.

6. Encargados técnico pedagógicas.

Profesionales con dependencia jerárquica del Director de Enseñanza y Aprendizaje, que representa a la Dirección ante los Profesores, velan por el vínculo, el trabajo en equipo y la legitimación de cada docente y profesional en sus respectivas funciones, validando el proyecto institucional ante la comunidad escolar. Integran el Consejo Académico del Colegio, al cual mantienen informado de su labor y responsabilidad en forma sistemática.

Articulan y realizan seguimiento de las acciones pedagógicas y los procesos de aprendizaje de cada estudiante con los profesionales PIE, Docentes y otros de los niveles a su cargo, mediante una escucha activa y énfasis en el trabajo colaborativo. Énfasis en el apoyo a los docentes y la dirección de su acción pedagógica. Por lo tanto, su labor es principalmente ejercida dentro del aula.

7. Tutores de Convivencia Escolar.

Es quien vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Colaboran y apoyan a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas.

Están a cargo del Director de convivencia escolar

8. Docentes.

Son profesionales preparados en su área, capaces de lograr aprendizajes significativos en sus estudiantes. Un líder positivo, con dominio de grupo, capaz de trabajar en equipo, y de mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa. Autocrítico, reflexivo y receptivo frente a su práctica docente, dispuesto al continuo perfeccionamiento, la flexibilidad y el cambio. Sujeto de una clara base valórica, coherente y comprometido con las metas y principios impulsados por la institución. Comprometido con el proceso de todos y cada uno de sus estudiantes, fomentando las altas expectativas. Motivador, creativo, inclusivo, generador de climas de confianza y respeto. Respetuoso de los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes en el aula. Participar del Consejo de Profesores.

9. Profesor Jefe.

Docentes responsables del acompañamiento directo de los y las estudiantes del grupo curso que se les ha asignado. Trabajan en estrecha comunicación con los padres y apoderados, con los Profesores del curso (incluyendo a profesionales PIE), con su Encargado Técnico Pedagógico y con el Director de Enseñanza y Aprendizaje respectivo, de quien dependen en forma inmediata. Son ellos el principal vínculo entre las familias y el Colegio. Son también quienes facilitan el normal funcionamiento de la vida escolar de su curso o grupo de alumnos.

10.Co-docentes:

Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente en todos sus ámbitos. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI. Es un Funcionario que apoya en las diversas actividades de la institución, estableciendo relaciones cálidas y afectuosas tendientes a lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.

Comprometido con la realidad de los niños, niñas, jóvenes y sus familias. Dispuesto a trabajar en equipo, potenciando sus fortalezas y compensando sus debilidades. Dispuesto a mantenerse en constante formación. Sujeto de una actitud auto crítica y dispuesto a una constante auto evaluación de su desempeño. Dinámico, proactivo, que busca la permanente mejora de su propio desempeño, asumiendo con agrado nuevos desafíos. Respetuoso en sus relaciones humanas, fomentando la participación y la colaboración.

11. Profesor asesor del Centro de estudiantes.

Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conformar reuniones entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

12. Unidad administrativa.

Personal administrativo es aquel que cumple labores generales de administración o de apoyo a la docencia, según requiera el establecimiento. Forman parte del personal administrativo: secretarías, recepcionistas y asistentes administrativos. Todos ellos se comprometen a respetar las normas básicas y las características propias del Colegio. Son funcionarios comprometidos con el Proyecto Educativo del colegio, y con la implementación de sus distintas políticas, objetivos, normas y reglas que lo rigen. Comprometido con la labor educativa, formativa y adecuada al contexto escolar. Respetuoso y colaborador con las actividades del colegio. Dispuesto al trabajo y siempre al servicio de lo que se le solicite en relación a la formación de los niños y niñas. Responsable en las labores relativas a su trabajo y función.

13. Personal auxiliar.

Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupen cargos como: portero, aseo, carpintero, etc. Por la naturaleza de su trabajo, les corresponde cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, pintar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizando todas las funciones de orden doméstico o artesanal que sean necesarias para la rutina del colegio.

14. Otros Colaboradores.

De existir otros profesionales, voluntarios o con honorarios, que presten servicios ayudando la acción educativa del colegio, sus funciones y campos de acción les serán designadas por el Rector o por la persona en quien delegue. Todos deben comprometerse a respetar las normas básicas del Colegio.

VII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS⁷.

Artículo 30:

Todo padre, madre y/o apoderado del establecimiento tiene derecho a ser informado oportunamente respecto de la situación académica, formativa y de convivencia de su hijo o pupilo, así como a entrevistarse con el profesor o profesora jefe, docentes de asignatura y demás integrantes de los equipos docentes y directivos, con el objeto de plantear inquietudes, formular propuestas o realizar aportes al proceso formativo que desarrolla el establecimiento.

Con el fin de promover un ambiente de respeto, colaboración y comunicación cordial entre los distintos actores de la comunidad educativa, el establecimiento ha definido mecanismos formales de comunicación que permiten exponer e intercambiar ideas, antecedentes y puntos de vista respecto de situaciones que deban ser conocidas y abordadas por las distintas instancias del establecimiento.

En este contexto, al momento de la matrícula, el padre, madre y/o apoderado deberá informar de manera oportuna y veraz, al menos, lo siguiente:

- a. Cualquier necesidad específica de la estudiante relacionada con su educación, salud, alimentación u otras áreas relevantes, tales como enfermedades, alergias, situaciones de discapacidad, condiciones de salud mental o conductas de riesgo, entre otras.
- b. Todo cambio relevante en los antecedentes del estudiante, tales como cambio de apoderado, modificación de datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico u otros).
- c. La existencia de medidas de protección u otras resoluciones judiciales que restrinjan o impidan el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, debiendo el apoderado remitir a Dirección, con copia a la Coordinación de Convivencia Escolar, copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y/o solicitar que el tribunal respectivo notifique directamente al establecimiento educacional.

Se hace presente que toda la información relativa a los estudiantes y a su grupo familiar tendrá carácter confidencial, salvo en aquellos casos en que su entrega sea requerida formalmente por autoridades o instituciones competentes, de conformidad con la normativa vigente.

⁷ Punto (v), numeral 5.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Para los efectos anteriormente señalados, el establecimiento establece los siguientes canales y mecanismos formales de comunicación, que permiten exponer e intercambiar ideas y puntos de vista respecto de situaciones que ameriten ser conocidas por los distintos actores e instancias del establecimiento:

1. Agenda escolar.

Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante. No se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos.

Parte de La normativa general del colegio está contenida en la libreta de comunicaciones, por lo que es de suma importancia tomar conocimiento de ésta y adherir a las normas establecidas en este documento. Asimismo, se deben completar todos los datos requeridos en la libreta para que el colegio disponga de la información adecuada y de manera oportuna, por lo que solicitamos sea completada y firmada por el apoderado la primera semana de clases. De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

2. Plataforma Napsis.

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo, podrá utilizar para este efecto la Plataforma Napsis. Mediante ella, se envía información al correo electrónico del padre, madre o apoderado, registrado por este, al momento de la matrícula.

A través de la plataforma, se podrán comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- a. Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- b. Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- c. Para comunicación interna.
- d. Citación a apoderados a entrevistas, reuniones, citaciones urgentes, etc.
- e. Resoluciones que dicte la Rectora y/o funcionario competente.
- f. Todo aquello que enriquezca la gestión institucional.
- g. Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- h. Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

3. Correo electrónico.

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo, podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Dentro de la notificación por correo electrónico, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- a. Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- b. Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- c. Para comunicación interna.
- d. Citación a apoderados a entrevistas, reuniones, citaciones urgentes, etc.
- e. Resoluciones que dicte la Rectora y/o funcionario competente.
- f. Todo aquello que enriquezca la gestión institucional.
- g. Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- h. Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

Los estudiantes tienen la obligación de comunicar a sus padres y apoderados, que se ha enviado un correo desde el colegio y los padres de revisar el correo, dando el acuso de recibo por parte de los apoderados.

4. Circulares y/o Comunicados, físicas y/o digitales.

Las circulares o comunicados informativos son documentos emitidos por la Dirección del establecimiento u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes y permiten dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que, el Colegio o instancias superiores, estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Consideraciones:

- a. Es responsabilidad de cada estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y/o vía correo electrónico y la información que aparece en la página web del colegio.
- b. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

- c. En caso de actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización sólo del comunicado, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el alumno no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada.

5. Entrevistas.

Cada familia tendrá al menos una reunión al semestre con el profesor jefe con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda o correo electrónico. Tanto lo conversado en reunión como los acuerdos que se tomen, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

El padre, madre o apoderado, también podrá pedir entrevista con el profesor jefe u otro docente y/o directivo, a fin de informar aquellas situaciones que puedan estar afectando al alumno.

En caso de que se quiera solicitar entrevista, se deberá seguir el siguiente protocolo:

- a. El padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión con el profesor jefe, pudiendo en caso de emergencia ser acordada telefónicamente, por correo o de forma personal, en los días y horarios programados para entrevistas.
- b. El conducto regular estipula que las entrevistas son, primero que todo, con el profesor posteriormente, coordinación y luego con el equipo directivo.
- c. En las reuniones podrían estar presentes terceros relevantes para la reunión, tales como psicólogo, encargada de convivencia u otros profesores.
 - a. Por su parte, al momento de la entrevista, se deberá tener presente lo siguiente:
- d. Las citaciones para entrevistas con apoderados, deberán ser registradas por los profesionales del establecimiento en el libro de registro que se encontrará en la oficina de recepción
- e. Cada profesional que realice una entrevista a apoderado deberá anotar la citación en el libro de registros de entrevistas.
- f. Los tutores de convivencia escolar encargados de recepción recopilarán la información de los libros en un registro único de entrevistas. De esta forma el tutor de convivencia escolar comunicará la asistencia del apoderado citado al profesional.
- g. Al apoderado se le hará entrega de una credencial para ingresar al establecimiento y se hará registro (cédula de identidad) de su entrada y salida bajo firma.

Observaciones:

Si el apoderado se presenta en el colegio y solicita una entrevista con un profesional sin cita previa se verá la disponibilidad del profesional, quien comunicará al apoderado si lo podrá atender en el momento o agendará una entrevista en un día y hora determinada. En el caso que el profesional no esté en el establecimiento se solicitará al apoderado pedir la entrevista por medio de la agenda escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la entrevista, se deberá levantar acta, la que deberá contener el menos lo siguiente:

- a. Individualización del estudiante y del apoderado.
- b. Motivo de la citación.
- c. Desarrollo de la entrevista.
- d. Acuerdos y/o información.
- e. Firma del entrevistador, del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista.

Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

Con el objeto de favorecer una comunicación oportuna, eficiente y accesible con los padres, madres y apoderados, el establecimiento podrá realizar entrevistas mediante plataformas de comunicación remota, tales como Zoom, Google Meet u otras similares, cuando las circunstancias así lo ameriten.

6. Llamado telefónico.

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el colegio con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos.

Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el Apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Dentro de estos llamados telefónicos, se podrá comunicar situaciones de la dinámica escolar, tales como:

- a. Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- b. Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.

- c. Para agilizar la comunicación con los apoderados.

7. Carta Certificada.

Como mecanismo de comunicación excepcional, el establecimiento educacional recurrirá al envío de una carta certificada al domicilio registrado al momento de la matrícula, únicamente cuando se hayan agotado todos los demás medios de contacto disponibles y no se haya recibido respuesta por parte del apoderado. En este caso, la carta se considerará notificada al apoderado dentro de los tres días siguientes a su despacho en la oficina de correos.

8. Reuniones de Apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia.

9. Página web.

A través de la página web (www.colegioarrupe.cl) del colegio, todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar tales como el Proyecto Educativo, actividades de la comunidad escolar, procesos de admisión, Reglamento y protocolos, etc.

VI) SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICS ENTRE FUNCIONARIOS Y/O ALUMNOS O APODERADOS.

Artículo 31: Con el fin de mantener un ambiente respetuoso y profesional dentro de la comunidad educativa, el colegio considera importante regular el uso de redes sociales y TICS entre funcionarios y alumnos o apoderados del colegio. Lo anterior, a fin de proteger la privacidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

En este contexto es preciso señalar lo siguiente:

1. En relación con los alumnos.

Con la finalidad de mantener una relación acorde al rol de profesor o asistente de la educación y resguardar la privacidad de funcionarios y estudiantes, los adultos que trabajan en el Colegio no podrán contactar, incluir o seguir a alumnos del colegio en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram, Tik-tok u otras redes sociales, interactuar con ellos en juegos en línea ni publicar fotos o videos de alumnos en ellas, exceptuando aquellos que correspondan a familiares (hijos, hermanos, sobrinos).

Se recuerda que, los mecanismos de comunicación con el colegio, son los establecidos en el presente título.

Comunicación vía mensajería, como norma general, no está permitido el contacto con alumnos a través de redes sociales tipo WhatsApp, Facebook, Instagram, mensajes de texto ni otra similar.

2. En relación con los apoderados.

El medio de comunicación oficial es cualquiera de los mecanismos establecidos en el numeral VII del presente título. El WhatsApp no está permitido como medio de comunicación institucional, exceptuando los siguientes casos:

- a. Profesor jefe: quien podrá utilizar el WhatsApp con el delegado de curso para fines de organización de actividades que atañen al curso.
- b. Profesores de actividades extraprogramáticas y Profesores Responsables de Salidas Pedagógicas: que podrán hacerlo con un apoderado que actúe como delegado del equipo o disciplina que lo requiera. Excepcionalmente, podrán hacerlo con más apoderados, si la organización así lo requiere.

VII) DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.

Artículo 32: Cuando un estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se vea involucrado en una situación de emergencia⁸, el colegio deberá comunicarse con la familia de la manera más rápida y eficiente posible.

En el caso de que el estudiante ya cuente con un diagnóstico de TEA al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado encargado del proceso deberá indicar, de manera explícita, a qué adulto responsable se le deberá avisar en primer lugar en caso de emergencia, teniendo en cuenta el contexto familiar del alumno. Además, se deberá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más efectiva y apropiada para la situación.

Si no se logra contactar a la persona indicada como preferente, el establecimiento procederá a comunicarse con las personas que hayan sido registradas como contactos alternativos para emergencias.

La comunicación con cualquiera de los adultos responsables será considerada como suficiente aviso. El colegio deberá registrar la hora del contacto y el nombre de la persona con quien se realizó la comunicación, asegurando que quede constancia de la gestión realizada.

VIII) DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS ESCOLARES.

Artículo 33: Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes del Colegio tales como recursos tecnológicos, de la Biblioteca, canchas, jardín, uso correcto de internet y uso de laboratorios, de los comedores y demás espacios del recinto escolar que utilizan los estudiantes del Colegio.

Lo anterior con el objeto de resguardar el uso de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás. Con el fin de garantizar una

⁸ Se habla de situación de emergencia, cuando en el contexto escolar, ocurren situaciones que surgen de la interacción entre el entorno del estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias a las contenidas en este reglamento, y respecto de la cual existe la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Punto 2.4 de la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

1. Uso de bienes e infraestructura escolar.

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento.

Los recreos son espacios para que se produzca la interacción entre los alumnos fuera de la sala de clases y les entrega la oportunidad para compartir y aprender a socializar.

En los recreos los alumnos deberán salir de la sala de clases a su respectivo patio y compartir con sus compañeros en un ambiente de respeto, buena convivencia y buen trato.

En esta instancia los alumnos no deben quedarse al interior de la sala de clases. Sin embargo, en días muy fríos y/o de lluvia, previa autorización, los alumnos podrán permanecer en sus salas.

Es importante que, durante los recreos, los alumnos colaboren con el orden y limpieza de los patios.

En ningún caso, los estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en su formación y aprendizaje.

3. De la sala de clases.

Cada curso cuenta con su propia sala de clases. El uso y cuidado adecuado de las salas de clases es fundamental para garantizar un ambiente de aprendizaje óptimo, tanto para los estudiantes como para los docentes. Las salas de clases no solo son espacios de aprendizaje, sino también lugares de convivencia. Por lo tanto, mantener una actitud respetuosa hacia los demás, tanto de estudiantes como docentes, contribuye a un ambiente de trabajo más armonioso.

Los estudiantes y profesores deben mantener el orden y la limpieza en todo momento. Después de cada clase, es fundamental que todos los materiales sean guardados correctamente y que los residuos sean depositados en los contenedores adecuados.

El mobiliario, como escritorios, sillas y pizarras, debe ser utilizado correctamente para evitar daños innecesarios. Se deben evitar acciones que puedan perjudicar el estado de estos objetos, como rayar

las superficies o moverlos sin precaución. Asimismo, los equipos electrónicos, como proyectores, computadoras o sistemas de sonido, deben ser utilizados con responsabilidad y siguiendo las indicaciones proporcionadas por el personal encargado.

4. Del uso de TIC's.

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias.

5. De la Biblioteca o Centro de Recurso del Aprendizaje (CRA).

Es un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios.

6. Del Laboratorio de Ciencias.

El colegio cuenta con un laboratorio que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes, especialmente en las áreas de ciencias, tecnología, y experimentación. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del laboratorio, se deben seguir las normas de seguridad establecidas en el laboratorio

7. Del Taller de Mecánica.

El colegio cuenta con un Taller de mecánica que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes de la especialidad, especialmente para los niveles de Tercero y Cuarto medio de la especialidad de mecánica automotriz. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del taller, se deben seguir las normas de seguridad establecidas en el taller mecánico.

8. Del comedor de los estudiantes.

Es el espacio donde nuestros estudiantes desayunan y/o almuerzan y se rige por las normas establecidas en el presente reglamento, de manera que, toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar debidamente consignada y adoptarse el procedimiento correspondiente. El establecimiento se encuentra adscrito al Programa de Alimentación Escolar de la Junaeb, de manera que, en el comedor se hará entrega a los estudiantes beneficiados por este programa, de

sus colaciones y almuerzos. Para la correcta entrega de los alimentos, los alumnos deberán realizar una fila a la entrada del comedor, donde funcionarios controlarán la asistencia.

Para aquellos alumnos que no se encuentran beneficiados por este programa, el colegio dispone de microondas para calentar los alimentos. Durante este tiempo, auxiliares de servicio y/o voluntariado de apoderados de centro de padres, están disponibles para apoyar la correcta manipulación de los microondas y velar por el buen uso de las instalaciones, para facilitar esto, los alumnos deberán hacer una fila, para recibir la atención correspondiente.

9. Patios – Multicanchas.

Son espacios donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas, tanto en las horas de clases y en los recreos respectivos. En estos lugares, debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia. Estos espacios están bajo la supervisión de docentes de Educación Física, docentes de turno, tutores paradoctentes, entre otros, los cuales, al advertir faltas al presente reglamento deberán seguirse los procedimientos en él contenidos.

Los balones se podrán usar en actividades desarrolladas en clase de Educación Física y dispuestas por el profesor de la asignatura. Además, se establecieron zonas de juego con balón para los recreos, en la cancha de básquetbol.

10. De los Servicios Higiénicos: baños y camarines.

El colegio cuenta con baños y camarines, para el uso exclusivo de los alumnos. Los niveles educativos tienen asignado servicios higiénicos específicos.

Es fundamental el uso responsable de los baños por parte de los alumnos, siendo un aspecto relevante el mantener la limpieza al interior de ellos.

El acceso de personal docente o administrativo a los baños y camarines es restringido y en función de una necesidad específica, siempre respetando la privacidad de los estudiantes.

El uso de los servicios higiénicos estará disponible para todos los integrantes de la comunidad educativa durante toda la jornada escolar, no pudiendo, en ningún caso, ser restringido a horarios determinados, atendidas las diversas necesidades y eventuales urgencias de quienes integran el establecimiento.

11.Oficinas de Entrevistas.

El colegio cuenta con espacios destinados para reuniones con los alumnos, los que están diseñados de manera que permitan la visibilidad desde el exterior, por lo que se debe evitar cualquier obstrucción en los vidrios de las puertas. De estar ocupados dichas oficinas, se podrá hacer uso de otros espacios del colegio, siempre y cuando respondan a los requisitos de comodidad, privacidad y visibilidad.

12.Portería. (Recepción)

Corresponde al área o espacio designado, generalmente cerca de la entrada principal, donde se realiza el control de ingreso y salidas del establecimiento. Es el primer punto de contacto para cualquier persona que ingresa al colegio, siendo la encargada, entre otras cosas, de llevar el registro de ingreso y salidas de los estudiantes, apoderados y/o visitas externas a nuestra Comunidad.

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN⁹

I) Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Artículo 34: Por ser el Colegio Padre Pedro Arrupe, un establecimiento particular subvencionado, nuestro proceso de admisión se encuentra sujeto a las normas, procedimientos y fechas que para tales efectos establece el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

En este contexto, el proceso de admisión corresponde a un procedimiento centralizado y obligatorio, administrado por el Ministerio de Educación, mediante el cual las familias que desean postular a nuestro establecimiento, realizan su postulación a través de una plataforma digital única, que permite realizar postulaciones de manera simple y ordenada.

En esta plataforma se encuentra también, toda la información relativa al colegio, su Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar, actividades extracurriculares, entre otros.

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

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

En conformidad con la normativa legal vigente, el establecimiento no puede recibir, gestionar ni aceptar postulaciones, ni reservar cupos para los niveles que imparte por vías distintas al procedimiento establecido a través del SAE.

En el evento de que el estudiante resulte asignado a nuestro establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar, su padre, madre o apoderado deberá realizar oportunamente el proceso de matrícula, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la autoridad educacional y por el establecimiento, con el objeto de formalizar la aceptación del cupo asignado, lo que se concreta mediante la matrícula del estudiante en el colegio.

⁹ Punto 5.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

II) Del proceso de matrícula de los estudiantes.

1. De la matrícula de los estudiantes.

Artículo 35: Para los efectos del presente reglamento, la matrícula, corresponde a la inscripción oficial y formal del estudiante en el establecimiento, mediante el cual el alumno y, su padre, madre o apoderado se incorporan a nuestra comunidad educativa.

Con la matrícula del estudiante se perfecciona un compromiso contractual entre el establecimiento y el estudiante, representado por su padre, madre o apoderado, vigente por el respectivo año escolar.

En virtud de este vínculo, el establecimiento se obliga a prestar el servicio educativo conforme a su Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y a la demás normativa interna y legal vigente, habilitando el ejercicio del derecho a la educación del estudiante, quien, junto a su apoderado, se obligan a, conocer, respetar, colaborar activamente y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento y los protocolos que regulan la vida escolar del establecimiento.

Conforme a la normativa vigente, “La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado”

La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al estudiante cada año para poder ejercer los derechos de alumno regular de este establecimiento.

En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- a. Estudiantes nuevos admitidos.
- b. Estudiantes que renuevan matrícula.
- c. Estudiantes repitentes que renuevan matrícula¹⁰.

¹⁰ Solo se puede repetir un curso por nivel. Inciso 11, artículo 11 DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. “Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula”.

2. De los requisitos para matricularse en el colegio.

a) De la matrícula de los estudiantes nuevos.

Artículo 36: Si un estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar su ingreso a nuestra comunidad educativa, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar.

Es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- Copia de la cédula de identidad del padre, madre o apoderado.

En caso de que el padre, madre o apoderado no pueda asistir presencialmente a matricular a su hijo o pupilo, el trámite lo podrá realizar un tercero, quien deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Poder simple emitido por el padre, madre o apoderado que realizó la postulación, con sus datos y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del del padre, madre o apoderado que realizó la postulación por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

b) De la renovación de matrícula de los alumnos.

Artículo 37: Corresponde al trámite anual que formaliza la continuidad de un estudiante en nuestro establecimiento para el año escolar siguiente, confirmando su cupo.

La renovación de matrícula se debe realizar presencialmente en el establecimiento, por el padre, madre o apoderado, en las fechas que indica el calendario escolar, las que a su vez serán informadas a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

Al igual que en el punto anterior, es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- Copia de la cédula de identidad del padre, madre o apoderado.

En caso de que el padre, madre o apoderado no pueda asistir presencialmente a matricular a su hijo o pupilo, el trámite lo podrá realizar un tercero, quien deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Poder simple emitido por el padre, madre o apoderado que realizó la postulación, con sus datos y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del del padre, madre o apoderado que realizó la postulación por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

c) Consecuencias de no matricular o no renovar matrícula en los tiempos y formas establecidas.

Artículo 38: La no postulación o la no realización del proceso de matrícula dentro de los plazos señalados, conforme al calendario oficial, será entendida como un desistimiento voluntario de la postulación, perdiéndose el cupo asignado, el cual podrá ser reasignado conforme a la normativa vigente y a los procedimientos definidos por la autoridad educacional.

d) Documentos que se deben firmar al momento de matricular a un estudiante.

Artículo 39: Al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, el padre, madre o apoderado debe:

- Completar y firmar la ficha de matrícula del estudiante, con sus datos y los del apoderado.
- Tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno Escolar, Protocolos de Actuación y demás normativa interna.
- Completar, suscribir y entregar de manera fidedigna y oportuna todos los formularios, autorizaciones y declaraciones que el establecimiento requiera para la adecuada gestión administrativa, pedagógica y formativa, así como para asegurar la debida atención, cuidado y resguardo del estudiante, de conformidad con la normativa vigente. Dichos documentos podrán referirse, entre otros aspectos a, antecedentes relevantes de salud, autorizaciones especiales y procedimientos de retiro del estudiante, sin perjuicio de otros que resulten necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Firmar del “Contrato de Servicios Educativos” del establecimiento.

e) Del contrato de prestación de servicios.

Artículo 40: Para los efectos del presente reglamento, el contrato de prestación de servicios educacionales, corresponde al instrumento jurídico suscrito entre el sostenedor educacional y el apoderado del estudiante, que establece las condiciones en que se prestará el servicio educativo

durante el año escolar respectivo y regula los derechos y obligaciones recíprocas de las partes, en conformidad con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

En este contexto, el contrato de prestación de servicios presenta las siguientes características:

- Es anual y regirá a contar del año escolar siguiente a aquel en que se hubiere efectuado la matrícula, extendiéndose desde el mes de marzo hasta el mes de diciembre del respectivo año escolar. (Excepcionalmente, tratándose de estudiantes de la modalidad Técnico-Profesional, la vigencia del contrato podrá extenderse hasta el mes de enero del año siguiente, cuando resulte necesario para el desarrollo, ejecución o término del proceso de práctica profesional.) En el caso de estudiantes que sean matriculados con posterioridad a la fecha establecida en el calendario oficial de matrícula, el contrato de prestación de servicios educacionales tendrá vigencia desde la fecha de incorporación efectiva del estudiante al establecimiento y hasta el mes de diciembre del mismo año escolar.
- Se debe renovar anualmente.
- Se le puede poner término por las siguientes causales:
 - i. Por retiro voluntario del alumno.
 - ii. Si conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula del alumno.
 - iii. Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica o en Educación Media.

III) Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar¹¹.

Artículo 41: Atendido que, la regulación actual del Sistema de Admisión Escolar, aplicable a todos los establecimientos adscritos al régimen de subvenciones, no contempla una norma específica que excluya a los estudiantes sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula de postular o ser asignados al mismo establecimiento que aplicó dichas sanciones para el año escolar siguiente, el (nombre del establecimiento) establece lo siguiente:

¹¹ Dictamen N° 71 de la Superintendencia de Educación.

1. Respeto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.

No podrán matricularse en el establecimiento aquellos alumnos a quienes se les haya cancelado la matrícula, para el año escolar inmediatamente siguiente a la aplicación de la medida.

2. Respeto de los alumnos que hubieren sido expulsados.

No podrán matricularse en el establecimiento aquellos alumnos que hayan sido expulsados, durante los dos años escolares siguientes al año en que se haya aplicado la medida.

IV) Período de Regularización.

Artículo 42: Una vez concluido el proceso de matrícula, el mismo Sistema de Admisión Escolar, en atención a la información subida en el SIGE, determina si el establecimiento tiene o no cupos disponibles.

En caso de contar con vacantes, el colegio asignará los cupos siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes según la fecha y la hora en que estas fueron registradas en el Registro Público, al cual se accede a través de la herramienta Anótate en la Lista, contenida en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar.

El Registro Público es un instrumento digital único, centralizado y administrado por el Ministerio de Educación, en donde se registran las solicitudes de cupos para el año en curso.

Para inscribirse en el registro público, las familias interesadas deben acceder al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl y hacer clic en el botón “Anótate en la Lista” y luego deberán completar el registro.

Durante el período de regularización es crucial que, los padres y apoderados consulten y se informen sobre los distintos procesos relacionados con la matrícula de sus hijos.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES¹²

I) DEL UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 43: El uso del uniforme oficial y la correcta presentación personal de los estudiantes manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad con la institución. En este contexto el uso del uniforme escolar es obligatorio, ya que es un distintivo que crea un vínculo con el colegio y refleja la tradición particular de la institución.

El uniforme es la una vestimenta distintiva que identifica a los estudiantes que forman parte del Colegio y que diariamente lo utilizan en sus actividades de aprendizaje, tiene un valor formativo que refuerza el autocuidado, la identidad y sentido de pertenencia, así como también, su uso tiene los siguientes beneficios:

- a. **Contribuye a la igualdad y la inclusión:** con el uniforme todos los alumnos visten igual por lo que no se aprecian diferencias externas, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.
- b. **Crea un sentido de pertenencia:** el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.
- c. **Incrementa la seguridad:** ya que permite distinguir a nuestros alumnos tanto al ingreso como su permanencia en el establecimiento. También y atendido que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas a instituciones, y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos de una misma forma favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

De esta forma, todos los estudiantes del Colegio Padre Pedro Arrupe, deben usar el uniforme del establecimiento, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo y se extiende durante toda la jornada escolar.

¹² Punto 5.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Todos los adultos de la comunidad deben colaborar para que los estudiantes den cumplimiento a las normas de uniforme escolar, de manera de contribuir a la adhesión a los valores del PEI de nuestro colegio.

Artículo 44:

1. Uniforme Oficial del colegio.

Para todos los alumnos de pre kínder a 4° medio, el uniforme oficial es:

- Buzo azul marino.
- Polera de color roja, institucional.



FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE			
DESCRIPCIÓN	JOGGER UNISEX (NIÑA/NIÑO)	ESPECIFICACIÓN	ELÁSTICO PRETINA
COLORES	AZUL MARINO		CORDÓN DE AJUSTE
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO		OJETILLOS
MATERIALIDAD_1	FRANELA ALGODÓN COD. 1547		BOLSILLOS EMBOLSADOS
COMPOSICIÓN	50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		

FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE			
DESCRIPCIÓN	POLERÓN UNISEX (NIÑA/NIÑO)	ESPECIFICACION	CAPUCHA FORRADA JERSEY
COLORES	AZUL MARINO		CORDÓN DE AJUSTE
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO		OJETILLOS
MATERIALIDAD 1	FRANELA ALGODÓN COD. 1547 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		BOLSILLOS EMBOLSADOS
MATERIALIDAD 2	RIB 2X2 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		COTIZAR CON Y SIN CIERRE



FRONTAL SIN CIERRE



AZUL MARINO
FRANELA-ALGODÓN
50/50

AZUL MARINO
RIB 2X2
ALGODÓN
POLIÉSTER
50/50

ROJO
JERSEY
FORRO
CAPUCHA

FRONTAL CON CIERRE



Artículo 45:

2. Uniforme deportivo.

Para todos los alumnos de pre kínder a 4° medio, el uniforme oficial es:

- Buzo azul marino institucional.
- Pantalón corto azul marino deportivo o calza color azul marino (Calza larga o Calza Biker).
- Polera Institucional de educación física gris perla.

Todo lo anterior, está regularizado en el Pantone entregado a la Comunidad Educativa.





Artículo 46:

3. Excepciones respecto al uso del uniforme escolar.

a) Jeans Day.

Actividad ocasional con fines solidarios, para apoyar proyectos del Centro de Alumnos, debidamente programada y que deberá ser autorizada por Dirección.

Para el día que se autorice Jeans Day, los alumnos podrán usar jeans y polera. En caso de tiempo frío, podrán usar polerón. Sin embargo, no se autoriza el uso de shorts, petos o pabilos.

Los estudiantes que no deseen participar, asisten con el uniforme del Colegio.

b) Prenda generacional.

Los estudiantes de Cuarto Medio podrán utilizar una prenda distintiva de su generación, previa autorización de la Dirección. Para ello, el curso y su Profesor Jefe deberán presentar una solicitud formal, indicando el tipo de prenda propuesta, junto con su diseño y/o leyenda.

Únicamente estará autorizada la prenda cuyo diseño y/o leyenda haya sido aprobada expresamente por la Dirección. En caso de que los estudiantes confeccionen prendas con un diseño diferente al autorizado, estas serán rechazadas por el establecimiento y no podrán ser utilizadas en ninguna circunstancia dentro del recinto escolar ni en actividades institucionales.

c) Salidas Pedagógicas.

Salidas deportivas, jornadas de curso, recreativas, entre otras; la vestimenta será según se indique el comunicado respectivo.

Artículo 47:

4. Consideraciones relativas al uniforme escolar.

- a. El uso del uniforme es de carácter obligatorio conforme a lo establecido con Centro de Padres y Apoderados, Consejo de profesores, y demás participantes de la comunidad. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará a los padres y apoderados, de la obligatoriedad del uniforme escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.
- b. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre del estudiante. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c. Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- d. No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- e. No está permitido la intervención del uniforme (recortes de mangas, pintura, rayados, bastas deshechas, pantalones arremangados y/o bajo la cadera).
- f. La adquisición de uniforme escolar que puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, debiendo siempre respetar las especificaciones detalladas e institucionales.
- g. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- h. El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, podrán hacer uso del uniforme escolar que los identifique.
- i. En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar¹³.
- j. La Dirección del colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación

¹³ Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016.

- k. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.
- l. Sin contravenir la definición y uso de uniforme oficial del colegio, la Dirección del colegio podrá autorizar prendas (polerón o polera) complementarias, como el polerón de generación de los IV medios. El diseño (color, logo u otros elementos) debe ser previamente autorizado por la dirección y su uso quedará sujeto a las definiciones del colegio.

II) DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 48: La definición de un uniforme como el descrito en el punto anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador y distintivo del colegio, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Asimismo, el correcto uso del uniforme y una correcta presentación personal demuestra respeto, valoración y cariño por el colegio, sus símbolos y su comunidad, así como también favorece la humildad, la sencillez y la sobriedad.

Por lo anterior, se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos.

La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento:

- a. Con pelo limpio y ordenado, sin uso de adornos o extensiones que atenten con la seguridad, es por ello que se solicita que debe mantener el cabello tomado durante la jornada escolar.
- b. Sin accesorios (piercings, expansores, gorras, pulseras o collares que atenten contra la seguridad de los estudiantes.).
- c. Sin maquillaje o de elegir maquillarse, debe procurarse el que se vea natural en tonos leves. ni uñas esmaltadas y acrílicas.
- d. El uniforme oficial del colegio debe mantenerse limpio y en buen estado.

III) DE LOS ÚTILES ESCOLARES

Artículo 49: Conforme lo establecido en la normativa, *“los Establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que ésta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales¹⁴”*.

En este contexto, al momento de matricular al estudiante, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, la que además será publicada en la página web del colegio.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
- Deben mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
- Deben ser responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio, al finalizar el año escolar respectivo.

Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, ningún profesor, o directivo o del personal de portería y/o auxiliar del colegio 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. Sin perjuicio de lo anterior, y respecto del nivel parvulario, no habrá medida disciplinaria para los párvulos 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.

¹⁴ Circular N° 1, versión 04, año 2014 Superintendencia de Educación Escolar.

IV) DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.

Artículo 50: Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se recomienda no traer los siguientes elementos al colegio, por no ser requeridos ni para las clases, actividades extraprogramáticas u otras, tanto fuera como dentro del establecimiento.

- a. Notebook, Tablet, relojes inteligentes, Kindle, celulares, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, entre otros de similares características.
- b. Juguetes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, entre otros.

El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- a. Armas, cuchillos o objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- b. Materiales peligrosos o inflamables, que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- c. Medicamentos sin prescripción o no autorizados, solo se permitirá el ingreso de medicamentos cuando estén debidamente autorizados por la dirección del colegio, conforme al procedimiento contenido en el Capítulo VI, numeral III, número 4
- d. Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

V) PROCEDIMIENTO DE RETIRO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS.

Artículo 51: En caso de que un estudiante porte elementos no autorizados o prohibidos conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, el establecimiento aplicará el siguiente

procedimiento, resguardando siempre el derecho a la educación, la integridad y la dignidad del o la estudiante:

1. Solicitud de guardar el objeto.

Cuando se detecte que un estudiante porta un elemento no autorizado, el docente, asistente de la educación o funcionario correspondiente le solicitará, de manera respetuosa, que guarde dicho objeto y se abstenga de utilizarlo durante la jornada escolar, explicando las normas del establecimiento y el sentido formativo de la medida.

Esta medida preventiva no será aplicable respecto de elementos prohibidos por la ley o cuya portación represente un riesgo para la seguridad, casos en los cuales se procederá directamente conforme a lo dispuesto en los pasos siguientes.

2. Retiro del objeto.

En caso de negativa del estudiante a cumplir esta indicación, o reiteración de la conducta, el objeto será solicitado al estudiante por el docente, asistente de la educación o inspectoría correspondiente, explicando de manera clara y respetuosa el motivo del retiro y el carácter preventivo y formativo de la medida.

3. Registro del retiro.

El retiro del objeto deberá ser registrado por inspectoría o la unidad que determine la Dirección, indicando al menos: nombre del estudiante, curso, fecha y hora, descripción del objeto retirado y funcionario responsable.

4. Custodia del objeto.

El objeto retirado será entregado a tutor de convivencia del piso, Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien la Dirección designe, quedando bajo custodia del establecimiento en un lugar seguro.

5. Comunicación al apoderado.

El establecimiento informará oportunamente al apoderado sobre el retiro del objeto, su fundamento y el procedimiento aplicado.

6. Devolución del objeto.

a) Elementos no autorizados:

- Si es primera vez que el alumno incurre en dicha conducta, el objeto será devuelto al término de la jornada.
- En caso de uso reiterado, estos serán devueltos al apoderado excepcionalmente al estudiante, según lo determine la Dirección, dentro de un plazo de tres días hábiles coordinado con el apoderado correspondiente.

b) Elementos prohibidos por Ley:

No serán devueltos. Estos serán retenidos por el establecimiento con el objeto de ser entregados a la autoridad competente, tales como el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otros órganos que correspondan, conforme a la normativa vigente.

7. Enfoque formativo y resguardo del derecho a la educación.

El retiro y retención de objetos no autorizados o prohibidos tendrá un carácter preventivo y formativo, orientado a resguardar la seguridad, el adecuado desarrollo de las actividades escolares y el cumplimiento de las normas de convivencia. Esta medida no constituye, por sí misma, una sanción disciplinaria, sin perjuicio de que, atendida la naturaleza de los hechos y conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno, puedan aplicarse las medidas disciplinarias que correspondan.

VI) REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 53:

1. Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en el establecimiento, en todos los niveles que

este imparte. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 10 bis de dicho cuerpo legal, que dispone: *“Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante ‘dispositivos móviles’, en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularia, básica o media”*.

Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataforma digitales¹⁵, tales como teléfonos celulares, smartphones, relojes inteligentes con conectividad, tablets u otros dispositivos de características similares.

La prohibición regirá durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, incluidos los recreos, con el propósito de fomentar la interacción social, el encuentro comunitario¹⁶ y la adecuada concentración en las actividades pedagógicas.

Será aplicable durante el desarrollo de clases, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas de las especialidades, actos, ceremonias y en toda actividad curricular y extracurricular, formativa o institucional realizada dentro de la permanencia diaria del estudiante en el establecimiento.

Asimismo, esta restricción alcanzará a todos los integrantes de la comunidad educativa mientras participen en dichas actividades, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a la normativa vigente.

2. Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.

La presente medida se fundamenta en el ejercicio del principio de autonomía reconocida por la Ley General de Educación, en atención a la finalidad formativa del establecimiento y a la necesidad de resguardar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando la etapa evolutiva de los estudiantes de educación prebásica, básica y media.

Asimismo, tiene por objeto prevenir y proteger la salud mental, la sana convivencia y el aprendizaje de los estudiantes frente a los riesgos del entorno digital. En este sentido, busca promover la

¹⁵ Artículo 10 ter.; Ley General de Educación N°20.370.

¹⁶ Artículo 10 letra a) Ley General de Educación N°20.370.

interacción social presencial, resguardar la convivencia escolar y prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y exposición a contenidos inapropiados.

De igual forma, esta regulación fomenta espacios de encuentro directo entre los miembros de la comunidad educativa y refuerza el rol formativo y corresponsable de las familias en la supervisión y orientación del uso de tecnologías fuera del horario escolar.

3. Medidas de Implementación de la Prohibición:

Para materializar la prohibición legal, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

- a. Los estudiantes no deben traer dispositivos móviles electrónicos al establecimiento.
- b. En caso que porten dispositivos, estos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante.
- c. La infracción a estas disposiciones, será considerado falta, conforme a lo establecido en el capítulo VIII de este reglamento, que regula las “Faltas, medidas y procedimientos” y se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias ahí contenidas según correspondan.

4. Excepciones Legales al uso¹⁷:

Excepcionalmente, el uso de dispositivos electrónicos podrá autorizarse en los siguientes casos, conforme a la Ley:

- a) **Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales**, respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, podrá autorizarse su utilización con fines pedagógicos.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente, que dé cuenta de la existencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada que requiera apoyos y ayudas extraordinarias para acceder o progresar en el currículum, ya sea de manera temporal o permanente. Para estos efectos, se entenderá por profesional competente aquel que posea el título y especialidad pertinente para el diagnóstico respectivo y que se encuentre debidamente habilitado para ejercer, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la autoridad educacional competente.

¹⁷ Artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley N° 20.370, Ley General de Educación, con el objeto de Prohibir y Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

- b) **Desastre o catástrofe.** El uso se justifica ante riesgos reales e inmediatos para la seguridad de la comunidad educativa, permitiendo la comunicación o coordinación de acciones de protección. Es la única excepción que no requiere autorización previa del director dada la naturaleza del evento.
- c) **Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico,** que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- d) **Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.** En estos casos, la actividad debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y contar con supervisión directa del docente. Esta excepción no aplica para el nivel de Educación Parvularia.
- e) **Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal,** solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, tales como, amenazas, medidas de protección vigentes o contingencias familiares graves, entre otras.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

5. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.

a) Presentación de la solicitud.

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la causal invocada (certificado emitido por profesional competente, certificado médico u otros documentos pertinentes).
2. En el caso de actividades curriculares o extracurriculares, la solicitud podrá emanar del docente responsable, mediante planificación pedagógica formal debidamente fundada.

b) Evaluación técnica.

La solicitud será evaluada en forma conjunta por los profesionales de la Jefatura no lectiva de cada nivel educativo, quienes podrán requerir antecedentes adicionales cuando lo estimen necesario para una adecuada ponderación de los hechos y circunstancias del caso.

En el proceso de evaluación deberá verificarse especialmente:

- a. La acreditación suficiente de la causal invocada, mediante antecedentes documentales idóneos.
- b. La proporcionalidad e idoneidad de la medida solicitada, atendido el fin que la justifica.
- c. La inexistencia de afectación significativa a la convivencia escolar o al normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

c) Resolución.

Con el mérito de los antecedentes reunidos, la solicitud será remitida al Director(a),¹⁸ quien resolverá por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

En caso de que se otorgue la autorización, esta será:

- a. Escrita e individual.
- b. Excepcional.
- c. Deberá señalar expresamente los espacios, horarios y circunstancias en que el dispositivo podrá ser utilizado
- d. De carácter temporal señalándose la vigencia, salvo aquellas asociadas a necesidades permanentes debidamente acreditadas.
- e. Renovable anualmente cuando esté vinculada a diagnósticos o condiciones de largo plazo.
- f. Podrá ser revocada si cesan las circunstancias que la motivaron o si se verifica uso indebido del dispositivo.
- g. Debe ser firmada por el padre, madre o apoderado y el estudiante.

Cuando exista autorización, el uso del dispositivo deberá ajustarse estrictamente a las siguientes condiciones:

- a. Solo podrá utilizarse para el fin autorizado.
- b. Deberá mantenerse apagado o en modo silencio cuando no esté siendo utilizado para dicho fin.
- c. Se prohíbe expresamente realizar grabaciones, fotografías o comunicaciones no vinculadas al fin autorizado.
- d. No podrá interferir el normal desarrollo de las clases ni la convivencia escolar.
- e. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

¹⁸ Artículo 10 bis Ley 21801 que modifica la ley N° 20.370; LGE.

d) Recurso de apelación.

En caso de rechazarse la solicitud, el padre, madre o apoderado podrá interponer apelación por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión, debiendo acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su petición.

La apelación será resuelta por el Director(a) mediante decisión fundada, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su presentación, la que será notificada al interesado y tendrá carácter definitivo en sede interna.

e) Consideraciones generales.

- a. Cuando se solicite autorización para uso de dispositivos móviles para la enseñanza, otorgada la autorización se informará de ella a los padres, madres y apoderados.
- b. Únicamente cuando la solicitud se funde en razones debidamente justificadas de seguridad personal o familiar, ésta deberá tramitarse con la debida celeridad,
 - Debiendo reducirse los plazos previamente establecidos;
 - Pudiendo omitirse la evaluación técnica.
 - Pudiendo otorgarse la autorización provisoriamente por vía telefónica u otro medio expedito, sin perjuicio de la obligación de dejar constancia escrita posterior de lo resuelto.
 - En todo caso, la resolución definitiva deberá formalizarse por escrito dentro de un plazo no superior 3 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

6. Acciones Formativas y de Implementación.

En conformidad con la Ley N° 21.801 y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, el establecimiento adoptará las siguientes acciones respecto de la regulación del uso de dispositivos electrónicos:

- a. Desarrollar instancias de información y sensibilización dirigidas a estudiantes y apoderados sobre el uso responsable de dispositivos electrónicos y los riesgos asociados a su uso inadecuado o excesivo.
- b. Fomentar durante los recreos y espacios no lectivos actividades que promuevan la interacción social, la sana convivencia y el desarrollo socioemocional.
- c. Incorporar acciones de formación en ciudadanía digital en el marco del Plan de Formación Ciudadana y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- d. Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto de los criterios institucionales para la eventual autorización excepcional de uso con fines pedagógicos.

7. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.

En caso de que un estudiante sea sorprendido con su teléfono celular u otro dispositivo electrónico se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Detección de la falta.

Cuando un funcionario del establecimiento detecte el uso indebido de un dispositivo:

- a. Se solicitará al estudiante la entrega voluntaria del dispositivo.
- b. El dispositivo entregado por el estudiante, será resguardado en un lugar seguro del establecimiento y este no revisará su contenido, resguardando así el derecho a la privacidad del estudiante.

b) Devolución del dispositivo.

- a. Si a un estudiante le es requerido el dispositivo por primera vez, este será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar por el tutor de convivencia escolar correspondiente.
- b. En el caso de que al estudiante le haya sido requerido el dispositivo más de una vez, el retiro deberá ser efectuado por el apoderado, previo a entrevista con el tutor de convivencia escolar.

c) Negativa del estudiante.

La negativa del estudiante a entregar su dispositivo será considerada una falta al presente reglamento, debiendo aplicarse el procedimiento correspondiente, contenido en el Capítulo de “Faltas, medidas y procedimientos”, del presente reglamento.

d) Medidas Formativas y/o Sanciones a aplicar frente a los incumplimientos.

El incumplimiento de la prohibición del uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal, tales como, teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros, que permitan, el acceso a redes, mensajería, grabación de audio, imagen o video, o de similar naturaleza, por parte de los estudiantes, será considerado una falta al Reglamento Interno del establecimiento, pudiendo aplicarse las medidas formativas y/o sancionatorias, contenidas en el presente reglamento, respetando siempre los principios de gradualidad, debido proceso y proporcionalidad.

8. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento

La prohibición general del uso de dispositivos móviles personales aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que incluye explícitamente a los educadores y docentes. Esto busca asegurar la coherencia y responsabilidad compartida en el cuidado del ambiente de aprendizaje.

En este contexto, durante el desarrollo de actividades curriculares en aula, talleres, laboratorios, dependencias técnicas, actividades prácticas propias de las especialidades y en toda actividad pedagógica, formativa o institucional desarrollada dentro de la jornada escolar, los funcionarios del establecimiento educacional deberán abstenerse del uso de dispositivos electrónicos para fines personales, lo anterior, a fin de resguardar el adecuado cumplimiento de sus labores, la seguridad de los estudiantes y el normal desarrollo de las actividades educativas.

Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza excepcionalmente el uso de dispositivos electrónicos por parte de los funcionarios en los siguientes casos:

- a. Gestión académica, administrativa y/o pedagógica: para el registro de asistencia, uso de libro de clases digital y demás plataformas educativas o institucionales necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para estos efectos, los funcionarios deberán utilizar preferentemente los dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento.
- b. Situaciones de emergencia, incluyendo la solicitud de apoyo o asistencia ante accidentes, situaciones de riesgo, crisis emocionales o desregulaciones conductuales de estudiantes.
- c. Durante su tiempo de descanso, esto es, en el horario de colación o en los recreos, según corresponda, y únicamente en los espacios especialmente designados para ello.

9. Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.

El incumplimiento de la presente normativa por parte de los funcionarios del establecimiento educacional será considerado una falta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, siendo regulado y sancionado conforme a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo y en la legislación laboral vigente, atendida la naturaleza de la infracción y el grado de responsabilidad que corresponda.

10.Regulación sobre el Uso Pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.

En el nivel de **Enseñanza Media** el uso pedagógico de dispositivos móviles tecnológicos se considera una **excepción a la prohibición general**, siempre que esté alineado con los objetivos de aprendizaje. En este contexto, los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles personales exclusivamente con fines pedagógicos, destinados a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, siempre que exista autorización previa de la Dirección del establecimiento, bajo la supervisión directa del docente y en conformidad con los objetivos educativos previamente definidos.

De esta forma, el uso de dispositivos tecnológicos en el aula deberá responder exclusivamente a fines pedagógicos, tales como:

- a. Acceso a plataformas educativas institucionales.
- b. Aplicación de evaluaciones digitales autorizadas.
- c. Investigación guiada en el aula, actividades de indagación orientadas por el profesor.
- d. Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando corresponda.
- e. **Documentación en terreno**, para registrar evidencias o recopilar información en talleres, proyectos o salidas pedagógicas, con fines exclusivamente educativos.
- f. **Apoyo didáctico puntual**, cuando sean necesarios para una actividad curricular determinada y cuenten con autorización docente.

En este contexto, el docente o funcionario a cargo de la actividad deberá:

- a. Planificar intencionadamente la actividad en función de la enseñanza.
- b. Solicitar autorización de la Dirección.
- c. Alinear el uso del dispositivo con los objetivos de aprendizaje.
- d. Usar el dispositivo tecnológico, solo durante el tiempo y la actividad específica para la cual fue autorizado.
- e. Ejercer una supervisión directa durante el desarrollo de la actividad.

En ningún caso estos dispositivos podrán utilizarse para fines recreativos, redes sociales u otros usos ajenos a la actividad pedagógica autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que el establecimiento podrá disponer del uso de dispositivos tecnológicos de su propiedad —tales como computadores, tablets, pizarras digitales u otros recursos digitales— como herramientas pedagógicas destinadas a apoyar el proceso de

enseñanza y aprendizaje. En los casos en que la actividad pedagógica se realice mediante estos dispositivos, no se requerirá de la autorización de la Dirección.

11.Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.

a) Deber de Supervisión y Corresponsabilidad de las Familias en el Uso de Dispositivos Móviles.

Las madres, padres y apoderados tienen el deber de acompañar, orientar y supervisar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los y las estudiantes fuera de la jornada escolar, promoviendo un uso responsable, seguro y acorde a su etapa de desarrollo.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 letra b) de la Ley General de Educación, que establece como deber de las familias: *“Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.”* Este deber tiene carácter prioritario y no es delegable al establecimiento educacional.

En este contexto:

- a. La responsabilidad primaria por el uso de dispositivos fuera del horario escolar corresponde a las familias.
- b. El establecimiento no puede ejercer control ni supervisión respecto del uso doméstico o privado de dispositivos.
- c. La comunidad educativa deberá actuar bajo el principio de corresponsabilidad en la formación de hábitos digitales saludables.

b) Del uso de dispositivos móviles por parte de padres, madres y apoderados en el establecimiento o en actividades organizadas por este.

En concordancia con la normativa vigente y con la regulación establecida por el establecimiento respecto del uso de dispositivos móviles, la prohibición de uso al interior del establecimiento durante la jornada escolar, se hace extensiva a los padres, madres y/o apoderados.

En este sentido, mientras se encuentren al interior del establecimiento, durante la jornada escolar, deberán abstenerse de utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos. Asimismo, deberán abstenerse de grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios durante reuniones, entrevistas, actos, ceremonias o cualquier actividad oficial del establecimiento, salvo autorización expresa. Esta medida tiene por finalidad, además, resguardar la privacidad, la honra y el derecho a

la propia imagen de los estudiantes, quienes no podrán ser grabados ni fotografiados sin la autorización correspondiente de sus padres, madres o apoderados, conforme a la normativa vigente.

c) Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.

El incumplimiento de esta normativa por parte de los padres, madres y apoderados será abordado conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

12.Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.

Cuando hechos ocurridos fuera del establecimiento o fuera de la jornada escolar, mediante dispositivos móviles o plataformas digitales, afecten gravemente la convivencia escolar o derechos de integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento podrá intervenir conforme a su Reglamento Interno.

Esta intervención procederá especialmente cuando:

- a. Exista ciberacoso entre estudiantes.
- b. Se difundan imágenes, audios o información que vulneren derechos.
- c. Se produzcan amenazas, hostigamientos o situaciones de violencia digital.
- d. Los hechos generen alteración significativa del clima escolar.

En estos casos:

- a. Se activará el protocolo correspondiente de convivencia escolar.
- b. Se citará a los apoderados para adoptar medidas formativas y correctivas.
- c. Se aplicarán medidas proporcionales y respetuosas del debido proceso.
- d. Si los hechos revisten carácter de delito, se procederá conforme a la normativa vigente.

13.Consideraciones generales.

a) Pérdida de dispositivos móviles.

El ingreso y uso de dispositivos móviles tecnológicos de uso personal por parte de los estudiantes se encuentra restringido y regulado conforme a la normativa educacional vigente y al presente Reglamento Interno.

En consecuencia, el establecimiento no se hará responsable por la pérdida, extravío, sustracción o daño que pudieran sufrir dichos dispositivos.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados velar por el cumplimiento de esta normativa, adoptando las medidas necesarias para evitar el ingreso de dispositivos u objetos cuyo uso se encuentre prohibido o restringido dentro del establecimiento.

b) Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar.

Atendida la prohibición del ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, y con el fin de resguardar la seguridad, el bienestar y la adecuada comunicación con las familias, el establecimiento cuenta con los siguientes números telefónicos: Recepción: 995797238 Enfermería: 968196870 Prebásica: +56968210066, para la recepción de llamados, mensajes o recados de carácter urgente, provenientes de padres, madres y/o apoderados.

Este medio estará destinado únicamente a situaciones de emergencia debidamente justificadas. Recibida la comunicación, el establecimiento informará oportunamente al estudiante y coordinará, cuando corresponda, la debida comunicación con su familia, resguardando en todo momento su integridad física y psicoemocional.

Este mecanismo se implementa como alternativa institucional de comunicación, evitando interrupciones al proceso educativo y asegurando una respuesta oportuna frente a situaciones urgentes, sin que ello signifique autorizar el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.

I) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.

Artículo 54: Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” como, *“el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales”*¹⁹.

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

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)²⁰.

Artículo 55: Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el anexo 16 del presente reglamento.

¹⁹ Orientaciones para la semana de la seguridad escolar y parvularia, 26 al 30 mayo 2025, Ministerio de Educación.

²⁰ Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 6 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

2. Del Comité de Seguridad Escolar.

Artículo 56: Es el organismo que tiene por finalidad la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

En este contexto, es el encargado de abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia.

El Comité de Seguridad estará integrado por el Rector, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante de los padres y apoderados, representante de los alumnos, y Comité Paritario. En este contexto y conforme a lo establecido en el Decreto N° 24 de 2005, este comité funcionará a través del Consejo Escolar.

A través de los representantes de los distintos estamentos, se coordinarán las acciones que permitan y contribuyan a alcanzar una activa y masiva participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para el logro de una comunidad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

3. Del Comité Paritario²¹.

Artículo 57: Es el principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio. 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, alumnos y funcionarios, y bienes del Colegio. Su regulación se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4. Asesoría en prevención de riesgos.

Artículo 58: El establecimiento cuenta con la asesoría especializada de, la Mutual de Seguridad/Instituto de Seguridad del Trabajo, la que, a través de programas preventivos y de capacitación dirigidos al empleador y trabajadores, busca promover el descenso de accidentes laborales y enfermedades profesionales; aumentar la productividad del establecimiento; fomentar una mejor calidad de vida laboral; y cumplir con los principios de responsabilidad social del establecimiento.

²¹ Artículo 23, DS N° 44/2024, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

5. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación.

Artículo 59: El establecimiento educacional, en su calidad de empleador, planifica, implementa y evalúa periódicamente acciones de capacitación e información dirigidas a sus trabajadores, en materias de prevención de riesgos y actuación ante situaciones de emergencia, de conformidad con la normativa vigente.

En este contexto, el establecimiento informa, instruye y capacita de manera permanente a su personal respecto de los riesgos inherentes a las funciones que desempeñan, incluyendo aquellos riesgos físicos, psicosociales y asociados a la salud mental, así como sobre las medidas preventivas aplicables y los métodos de trabajo seguros y correctos.

II) DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE²².

1. Medidas de mantención de recintos.

Artículo 60: La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es área de Administración, la encargada de que en el local se realice el aseo necesario en forma y frecuencia requeridas para que se mantenga limpio, a través del trabajo de los asistentes que mantienen el local y pidiendo a los alumnos y adultos el buen uso de cada dependencia, mobiliario, artefactos y material pedagógico, deportivo, jardines, patios, etc.

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

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

²² Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 6.2.1 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

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

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

- a. Es el profesor jefe, el responsable de que la sala se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo. En este contexto, deberán realizar charlas sobre la importancia de la mantención de un ambiente limpio y saludable.
- b. Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
- c. Se realizarán campañas dirigidas a los alumnos promovidas por el Centro de Estudiantes.
- d. El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- e. Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
- f. Diariamente, al término de la jornada escolar, se realizará un proceso de limpieza profunda de todas las superficies de contacto utilizadas y manipuladas con alta frecuencia por la comunidad educativa, como son las ubicadas en las salas de clases y otras dependencias del establecimiento: pisos, mesas, escritorios, sillas, pizarrones, pasamanos, barandas, tazas de inodoros, urinarios, lavamanos, llaves de agua, manillas, otras superficies de apoyo, artículos electrónicos, teclados.
- g. Durante la jornada, en las horas de clases, se hará mantención de baños, superficies de contacto de las áreas comunes y salas de reuniones.
- h. Se eliminará, desechará y depositará la basura en bolsas, en forma diaria, para ser retirada por el personal municipal.

2. Medidas para evitar la entrada de vectores y plagas.

Artículo 61: Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

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

En este contexto, se consideran las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

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

III) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.

Artículo 62: Corresponden al conjunto de acciones, procedimientos y apoyos que adopta el establecimiento, en el ámbito de sus competencias, con el objeto de proteger, promover y resguardar el derecho a la protección de la salud de los integrantes de la comunidad educativa, y especialmente de sus estudiantes, considerando su bienestar físico, psicológico y emocional.

Estas medidas se implementan de manera preventiva, formativa y de respuesta, atendiendo a las necesidades particulares de cada estudiante, y se desarrollan en coordinación con las familias y, cuando corresponda, con redes de apoyo y organismos del sistema de salud, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente, la dignidad de las personas y la normativa vigente.

1. De la ficha de salud.

Artículo 63: Es un documento que recopila información médica importante de los estudiantes. Debe ser completado por los padres, madres o apoderados de todos los alumnos, al inicio del año escolar, debiendo actualizarse cada vez que surjan antecedentes relevantes que deban ser conocidos por el establecimiento a fin asegurar una atención oportuna y adecuada en caso de emergencias o necesidades especiales en el entorno escolar. En esta ficha de salud, se deberá indicar si el estudiante cuenta o no con seguros privados de atención.

2. Adhesión a campañas de vacunación o prevención de salud.

Artículo 64: El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

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

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio.

3. Criterios generales y acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.

Artículo 65:

a) Criterios Generales.

El establecimiento promueve el cuidado de la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa, mediante la adopción de medidas preventivas y de resguardo frente a enfermedades infecciosas o contagiosas, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria competente.

La gestión de situaciones de salud se registrará por los siguientes criterios generales:

- a. Prevención autocuidado, fomentando hábitos saludables en estudiantes y adultos.

- b. Corresponsabilidad, reconociendo el rol principal de las familias en el cuidado de la salud de sus hijos e hijas.
- c. Resguardo de la comunidad educativa, procurando minimizar riesgos de contagio.
- d. Confidencialidad y respeto a la dignidad del estudiante, resguardando su identidad en toda comunicación.
- e. No sustitución de funciones sanitarias, limitando la actuación del establecimiento al ámbito educativo y preventivo.

Artículo 66:

b) Acciones preventivas.

Para la prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio, el establecimiento implementará, entre otras, las siguientes medidas:

- a. Ventilación permanente de las salas de clases durante todo el año, mediante la apertura de ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b. Promoción del correcto lavado de manos, especialmente durante el período invernal o en épocas de mayor riesgo sanitario.
- c. Refuerzo del lavado de manos (en estudiantes y adultos) con agua y jabón o el uso de alcohol gel, particularmente al momento del ingreso al establecimiento, antes de ingerir alimentos y después de utilizar el baño.
- d. Difusión de información preventiva y recomendaciones de autocuidado, cuando corresponda, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria.

Artículo 67:

c) Acciones de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.

En caso de que un estudiante presente una enfermedad, infección o síntomas compatibles con una condición de carácter contagioso, se deberán considerar las siguientes medidas:

- a. Será responsabilidad del padre, madre o apoderado adoptar las acciones necesarias para favorecer la recuperación y bienestar del estudiante.
- b. Frente a enfermedades contagiosas, el apoderado deberá respetar el reposo domiciliario indicado por el profesional de la salud e informar oportunamente al establecimiento, con el fin de que éste pueda adoptar medidas preventivas de resguardo para la comunidad educativa.

- c. En caso de enfermedades de alto contagio, el apoderado deberá informar al profesor jefe o a quien el establecimiento determine. De ser necesario, el colegio podrá comunicar de manera general a los padres y apoderados del curso, resguardando en todo momento la confidencialidad y sin individualizar al estudiante afectado.
- d. Cuando exista diagnóstico médico y reposo determinado por un profesional de la salud, éstos deberán ser estrictamente respetados. El estudiante solo podrá reincorporarse una vez finalizado el período de reposo indicado.
- e. En caso de que un estudiante presente síntomas evidentes compatibles con una enfermedad contagiosa, tales como fiebre, vómitos, diarrea u otros similares, el establecimiento adoptará medidas de resguardo durante la jornada escolar, contactando de manera inmediata al padre, madre o apoderado para su retiro oportuno y derivación a un centro de salud, con el fin de resguardar su bienestar y el de la comunidad educativa.
- f. En casos de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos necesarios, debiendo el estudiante reintegrarse a clases una vez erradicada la condición.
- g. Respecto del personal del establecimiento que presente enfermedades de alto nivel de contagio, se solicitará la presentación de la licencia médica correspondiente, conforme a la normativa vigente.

4. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar.

Artículo 68: Cuando por motivos de salud o malestar físico, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de enfermería notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que el estudiante sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases por parte del docente a cargo de la clase y con firma del apoderado en el libro de retiros. A fin de que el retiro del estudiante se realice en forma oportuna, es deber del apoderado mantener los datos de contacto debidamente actualizados.

5. De las medidas para permitir la continuidad del trabajo pedagógico de los estudiantes enfermos.

ARTÍCULO 69: El establecimiento procurará, en la medida de lo posible y atendidas las condiciones de salud del estudiante, favorecer la continuidad de su proceso pedagógico cuando deba ausentarse

de clases por motivos de enfermedad o reposo médico, resguardando siempre su bienestar y priorizando su recuperación.

Las medidas de apoyo pedagógico se adoptarán considerando, entre otros criterios, la duración de la inasistencia, la naturaleza de la condición de salud, las indicaciones del profesional tratante, mediante certificado médico y las posibilidades organizativas y pedagógicas del establecimiento.

Con dicho propósito, el establecimiento podrá implementar, de manera excepcional y transitoria, alguna de las siguientes acciones, según corresponda:

- a. Entrega de orientaciones pedagógicas generales, guías de trabajo o material de apoyo, a través de los canales institucionales definidos por el establecimiento.
- b. Coordinación con el docente jefe o docentes de asignatura para facilitar el acceso a contenidos esenciales desarrollados durante el período de inasistencia.
- c. Flexibilización razonable de plazos de entrega y evaluaciones, conforme a la normativa interna vigente.
- d. Otras medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento estime pertinentes, atendidas las circunstancias particulares de cada caso.

La implementación de estas medidas no implicará la obligación de replicar la jornada escolar presencial ni de impartir clases particulares o personalizadas, y se realizará siempre en coordinación con el apoderado.

6. Procedimiento para el suministro de medicamentos.

Artículo 70: Por regla general el colegio, no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos. En este contexto, el suministro de medicamentos dentro del colegio constituye una medida excepcional, que se realizará únicamente con la autorización expresa de los padres, madres o apoderados, y de acuerdo con indicaciones médicas claras y documentadas.

Este procedimiento se sustenta en el principio de corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento, promoviendo el cuidado integral del estudiante y la prevención de riesgos asociados a la administración de fármacos.

a) Solicitud y autorización.

El apoderado deberá solicitar por escrito el suministro de medicamentos, presentando certificado o receta médica vigente, que indique al menos:

- a. Nombre completo del estudiante.

- b. Nombre del medicamento.
- c. Fecha de indicación.
- d. Dosis y horario de administración.
- e. Vía de administración (oral, tópica, subcutánea, intramuscular, etc.).
- f. Duración del tratamiento.

Se deberá contar con la autorización expresa y por escrito del padre, madre o apoderado.

No se administrará ningún medicamento sin la documentación antes señalada, incluyendo analgésicos, antiinflamatorios o medicamentos de uso tópico.

b) Responsabilidad del apoderado.

- a. Es deber del apoderado entregar los medicamentos en su envase original, con fecha de vencimiento vigente.
- b. Los medicamentos deberán estar etiquetados con nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración.
- c. El apoderado será responsable de proveer y reponer oportunamente el medicamento en caso de tratamientos prolongados.

c) Tipos de medicamentos y condiciones de administración.

- a. **Medicamentos de administración periódica vía oral:** en general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Se debe velar porque la mayoría de las dosis sea suministrada por la familia en sus casas, considerando que estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes. Aquella dosis que por horario no puedan ser suministrada en la casa, podrán ser entregada en el establecimiento, conforme al presente procedimiento.
- b. **Medicamentos inyectables de uso crónico (ej. insulina):** podrán administrarse en el establecimiento, siempre que exista un protocolo individual de atención, elaborado por el médico tratante y autorizado por el apoderado.
- c. **Medicamentos de emergencia (ej. autoinyectores de adrenalina para reacciones anafilácticas):** deberán ser entregados por el apoderado al establecimiento, junto con instrucciones claras del médico tratante para su uso, y estarán disponibles en un lugar seguro y de rápido acceso.

d) Registro y control.

El establecimiento llevará un registro escrito de:

- a. Fecha y hora de recepción del medicamento.
- b. Cantidad recibida.
- c. Dosis administradas, indicando fecha, hora y persona responsable.

El registro estará disponible para revisión por parte del apoderado o autoridad competente.

7. Protocolo de accidente escolar²³.

Artículo 71: Para los efectos del presente reglamento, se entiende por accidente escolar toda lesión -visible o no- que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional. También se considera accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso desde la vivienda del estudiante al establecimiento educacional o práctica profesional o viceversa, según corresponda.

Con el propósito de proteger la integridad física de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con un Protocolo de Accidente Escolar, que contiene las acciones, etapas, responsables y medidas a implementar en caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el cual se encuentra contenido en el Anexo 6 del presente reglamento.

Este protocolo se activa de forma inmediata y oportuna ante la ocurrencia de un accidente escolar, sin importar si la lesión se produce de forma accidental o si fue causada por la víctima o por terceros, será el organismo administrador del seguro escolar, el encargado de evaluar la pertinencia o no de su activación.

En este contexto, la activación de este protocolo, comprende, todos los accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro del local escolar o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste, tales como, salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio organizadas por el establecimiento.

En caso de lesiones a causa de hechos de violencia, entre miembros de la comunidad escolar, el establecimiento, además de activar el Protocolo de Accidente Escolar, activará también el Protocolo de acoso, maltrato y violencia escolar u otro que estime pertinente.

²³ Punto 5.6.5, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.
Punto 4, numeral VII, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

8. Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación²⁴.

Artículo 72: Como cada año, entre los meses de abril a agosto, se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de ALERTA, PREEMERGENCIA o EMERGENCIA, de acuerdo a parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

El colegio, siguiendo las instrucciones ministeriales, abordará estos estados de la siguiente manera:

- a. Estado de ALERTA: todas las actividades de educación física se realizan de manera regular, pero con intensidad ligera a moderada, pudiendo variar los contenidos de la clase y entrenamiento (se trabaja de manera moderada el aspecto cardiovascular y se realiza trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de talleres extraprogramáticos, más se aplica el criterio mencionado anteriormente.
- b. Estado de PREEMERGENCIA: el Ministerio de Educación sugiere no suspender las clases de Educación Física, pero sí modificar la intensidad (moderada) de la ejecución durante su desarrollo, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además requieran de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menores desplazamientos y menor trabajo cardiovascular; así como realizarlas bajo techo, en lo posible. El mismo criterio se aplica para las actividades de talleres extraprogramáticos. En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y/o competencias deportivas, internas o externas, durante la vigencia de este estado la dirección del colegio evaluará su participación y comunicará oportunamente su decisión a los organizadores y participantes.
- c. Estado de EMERGENCIA: suspensión total de actividades físicas y deportivas.

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los estudiantes el tema del cuidado de la salud, especialmente en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, generando así conciencia y resguardo en sus tiempos libres.

²⁴ Sugerencia de práctica de Actividad Física, Educación Física, Deportiva y Recreativa en casos de Alerta, Pre Emergencia, Emergencia Ambiental o Situaciones Especiales, Ministerio de Salud, 2017. <https://metropolitana.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/9/2017/06/pdf-ambiental.pdf>

IV) REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 73: El colegio promueve una atmósfera sana, constructiva y segura para resguardar tanto el desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven.

1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos²⁵.

Artículo 74: La vulneración de derechos, es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas Y adolescentes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Considerando que el resguardo de los derechos de los alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

a) Medidas preventivas de gestión escolar.

- a. Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de jefaturas de curso, tutoras de convivencia escolar, Encargado Técnico Pedagógico.
- b. Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- d. Promover el trabajo coordinado con las instituciones pertenecientes a las redes de apoyo del Colegio.

b) Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.

- a. Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales

²⁵ Punto 5.6.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

o con menores de edad.

- b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- d. Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- e. El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia el Tutor de convivencia escolar del piso.

c) Medidas relacionadas con el trato.

Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- a. Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- b. Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos y salas que cuenten con visibilidad desde fuera.
- c. Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- d. Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

d) Información y Capacitación.

- a. Implementación del Plan de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Género que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- b. Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.

- c. Trabajo con padres, apoderados y familias dirigido a promover y orientar habilidades parentales positivas.

Artículo 66: Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el anexo 1 del presente reglamento.

2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes²⁶.

Artículo 75: Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos. Atendida la importancia de la prevención a fin de reducir la magnitud de los “factores de riesgo” o “potenciadores”, y por otra parte, promover los “factores protectores” o “compensadores”, el colegio, además de las estrategias de prevención señaladas en el punto anterior, se contemplan la siguientes:

a) Educación y formación preventiva.

- a. Desde la jefatura de curso y clases de orientación: se desarrollarán unidades de educación sexual preventiva desde el Primer Nivel de Transición hasta IV Medio, abordando:
 - Autovalidación para relacionarse (autoestima, seguridad, autoconocimiento).
 - Cuidado personal y autoprotección.
 - Interacción física respetuosa con otras personas.
 - Derecho a decir “NO” frente a situaciones incómodas.
 - Diferencia entre secretos apropiados e inapropiados.
 - Reconocimiento de las partes del cuerpo y sus límites.
 - Diferencia entre lo público y lo privado.
- b. Incorporación de actividades adaptadas por edad para el desarrollo de habilidades socioemocionales y de autocuidado.

b) Difusión y socialización de protocolos.

Difusión anual del Protocolo de Actuación frente a situaciones de abuso sexual, incluyendo:

- a. Responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa.

²⁶ Punto 5.6.3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- b. Procedimientos claros de denuncia y derivación.
- c. Capacitaciones periódicas al personal docente, asistentes de la educación y equipo directivo sobre prevención, detección temprana y actuación frente a sospechas o casos confirmados.

c) Uso seguro y responsable de redes sociales.

- a. Programas de formación para estudiantes y familias sobre riesgos, autocuidado digital y uso seguro de redes.
- b. Restricción y regulación de la comunicación en línea entre personal y estudiantes, permitiendo únicamente canales institucionales, con supervisión y transparencia.
- c. Prohibición de interacción personal en redes sociales entre estudiantes y personal del colegio.

d) Promoción de vínculos protectores.

- a. Generación de espacios de diálogo y escucha activa donde los estudiantes puedan expresar sus emociones, inquietudes y experiencias con adultos de confianza.
- b. Fortalecimiento de la convivencia escolar como entorno seguro, inclusivo y libre de violencia.

e) Medidas organizacionales para entornos seguros.

a. Selección y contratación de personal.

- Aplicación de evaluaciones psico-laborales por profesionales del colegio u organismos externos.
- Verificación en el Registro Nacional de Inhabilidades para trabajar con menores antes de cualquier contratación.

b. Interacción adulto-estudiante.

- Uso de un lenguaje formal y trato respetuoso en todo momento.
- Entrevistas o acompañamientos individuales solo en espacios visibles, públicos y autorizados.
- Supervisión mínima de dos adultos en actividades extracurriculares y salidas educativas.
- Respeto a la separación de baños entre adultos y estudiantes, a excepción de situaciones de emergencia.
- Acompañamiento por dos adultos o un adulto con otros estudiantes al trasladar a un estudiante a enfermería.

c. Control de acceso y visitas.

- Registro e identificación para todas las visitas y personas ajenas a la comunidad escolar.

d. Supervisión y cuidado de estudiantes.

- Presencia permanente de personal responsable en patios, comedores y zonas comunes durante recreos y almuerzos.
- Prohibición de acceso de estudiantes a áreas exclusivas del personal.
- Acompañamiento adulto en todo traslado de grupo fuera de la sala de clases.
- Protocolos de conteo y supervisión en evacuaciones y emergencias.

e. Relación con apoderados.

- Permanencia en el establecimiento solo para actividades previamente autorizadas o entrevistas agendadas.

Artículo 76: Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el anexo 2 del presente reglamento.

3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento²⁷.

Artículo 77: Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa está, establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes.

Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

- a. La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

²⁷ Punto 5.6.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- b. El trabajo dentro de las unidades del Programa de Orientación en las que el colegio pone énfasis está la prevención de conductas adictivas, sean estas referentes al consumo problemático de alcohol y drogas, a las tecnologías o a los temas de alimentación.

En este contexto, el Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tales como:

- a. En la asignatura de Ciencias Naturales y Plan de Desarrollo personal, desarrollo de actividades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con el autocuidado. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, las relaciones interpersonales, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
- b. Aplicación Material Continuo Preventivo proporcionado por SENDA.
- c. Capacitación a docentes y asistentes de la educación en temáticas preventivas.
- d. Contacto y trabajo coordinado con la red de apoyo local pertinentes, tales como: Oficina Local de la Niñez (OLN); Cefam comunal; Fiscalías; Carabineros y Policía de Investigaciones.

Artículo 78: Junto con lo anterior, el colegio cuenta con Protocolo pretende abordar en forma efectiva situaciones en las que exista presencia de alcohol y/o drogas al interior de nuestra comunidad educativa, a fin de salvaguardar la integridad de cada uno de los miembros que la componen, priorizando las acciones de índole formativo y de orientación, el cual se encuentra contenido en el anexo 4, del presente reglamento.

4. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.

Artículo 79: En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- a. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
- b. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género;
- c. Plan de Formación Ciudadana;
- d. Plan Integral de Seguridad Escolar;

- e. Plan de Desarrollo Profesional Docente;
- f. Plan de Apoyo a la Inclusión.

5. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)²⁸.

Artículo 80: En virtud de lo establecido en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento educativo adopta las siguientes disposiciones para resguardar y garantizar los derechos de los estudiantes diagnosticados con esta condición:

a) Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

La Ley N° 21.545 define a las personas con trastorno del espectro autista como, *“aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona²⁹”*.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos.³⁰

b) De la detección temprana y del diagnóstico.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

En el contexto educativo, y conforme a la normativa, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos³¹:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e

²⁸ Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

²⁹ Artículo 2, letra a) de la Ley N° 21.545.

³⁰ Numeral 1.1 de la Circular N° 586 de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

³¹ Numeral 1.2 de la Circular N° 586 de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Respecto del diagnóstico, el establecimiento resguarda la confidencialidad de dicha información, la que solo será compartida con los equipos educativos directamente involucrados en la atención del estudiante, con el fin de brindar los apoyos pertinentes.

Atendido que las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, su identificación oportuna y derivación a una evaluación diagnóstica permiten al establecimiento iniciar tempranamente los apoyos educativos necesarios para favorecer una inclusión efectiva en la comunidad educativa.

Por ello, el colegio cuenta con un Protocolo de detección, derivación y seguimiento a establecimientos de salud, que permite canalizar adecuadamente estas situaciones, entregar orientación y contención a las familias y facilitar el acceso a una evaluación profesional externa. Este protocolo se encuentra detallado en el Anexo N° 12 del presente reglamento.

c) En cuanto al acceso a la educación.

Como parte de su compromiso con la inclusión educativa, el establecimiento reconoce y resguarda el derecho de los estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) a acceder, permanecer, participar y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones que sus pares, en un ambiente libre de discriminación.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 21.430, se promueve una formación que favorezca la inclusión social, el desarrollo integral, la realización personal y la preparación para una vida laboral digna de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Asimismo, se valora el acceso a una educación inclusiva por parte de estudiantes en situación de discapacidad, procurando implementar los ajustes y apoyos necesarios que les permitan alcanzar su máximo potencial académico, personal y social.

De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), una vez asignada una vacante, el colegio no condiciona la matrícula por motivos vinculados a la existencia de necesidades

educativas especiales, permanentes o transitorias. Del mismo modo, se evita toda forma de presión, directa o indirecta, que pudiera inducir al estudiante o a su familia a cambiar de institución. En este marco, el establecimiento orienta sus esfuerzos a contar con condiciones de infraestructura, materiales y recursos que faciliten la participación activa y el aprendizaje de todos los estudiantes, en conformidad con los principios de equidad, inclusión y accesibilidad.

d) En relación al trato digno y uso del lenguaje.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, nuestro establecimiento se compromete a asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes autistas reciban un trato digno, respetuoso y considerado en todo momento, tanto por parte del personal como de sus pares.

Este compromiso implica el uso de un lenguaje claro, sencillo y apropiado, que facilite la comprensión y comunicación con los estudiantes, resguardando además su vida privada, honra e identidad.

El trato digno y el uso adecuado del lenguaje constituyen principios transversales de nuestra cultura escolar, y deben estar presentes en todas las acciones que desarrolle la comunidad educativa, desde las prácticas pedagógicas y comunicacionales, hasta la resolución de conflictos y la implementación de medidas de apoyo o contención.

En este contexto se han definido las siguientes orientaciones:

- a. La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”.
- b. Adoptar un lenguaje neuroafirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.
- c. Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.
- d. Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión.
- e. Asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

e) Del Plan de Apoyo Emocional y Conductual. (PAEC)

El establecimiento reconoce que el entorno educativo puede impactar significativamente en el bienestar emocional y en la conducta de los estudiantes autistas. Por ello, resulta fundamental generar condiciones adecuadas y apoyos individualizados que favorezcan su estabilidad, seguridad y participación en la vida escolar.

En este marco, el establecimiento, elaborará con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista (TEA), un PAEC, que es un plan integral que abarca un conjunto de acciones diseñadas para prevenir, responder y mitigar el impacto de los estudiantes autistas frente a su entorno.

Este plan debe considerar sus intereses, características sensoriales y respuestas que permitan atender de manera comprensiva y eficaz las conductas desafiantes que puedan surgir en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad, incorporando aquellas estrategias que resulten pertinentes en función de lo acordado e informado previamente con el niño, niña, estudiante y sus familias.

Características del PAEC:

- a. Es un **plan individual** que debe elaborarse para quien lo requiera, considerando sus características y necesidades específicas.
- b. Es de **carácter formativo**, ya que contempla la descripción de las habilidades aún en desarrollo y la caracterización general del párvulo o estudiante, considerando fortalezas, desafíos, intereses y necesidades, así como factores que los equipos educativos y/o la familia han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- c. Se estructura en dos ejes principales:
 - **Eje preventivo:** contempla acciones destinadas al desarrollo de habilidades en los párvulos o estudiantes, aborda la naturaleza de las relaciones interpersonales y considera el control tanto de la carga sensorial como de la demanda a la que los estudiantes están expuestos.
 - **Eje reactivo:** busca identificar precozmente los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante y las medidas de respuestas aconsejables ante ello, en atención a las necesidades particulares del estudiante y sus intereses profundos.
- d. Su construcción y seguimiento **implica un trabajo colaborativo y sistemático del equipo educativo con las familias**, tanto para el levantamiento de la información, como para el establecimiento de acuerdos, instancias de comunicación y trabajo conjunto. En este

contexto, el establecimiento debe consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC. Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informadas al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante TEA y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

- e. Debe **actualizarse permanentemente**, considerando los cambios evolutivos, desafíos del entorno, preocupaciones de las familias o sugerencias de los médicos y/o especialistas tratantes, así como del progreso de los párvulos o estudiantes y la disminución de las barreras en el entorno, asegurando la presencia de estrategias que permitan recoger sus necesidades y opiniones. Debe ser informado al inicio del año escolar, y cuando el equipo de aula considere necesario realizar modificaciones debe trabajarlas con la familia y el estudiante.
- f. Es de **carácter confidencial**, por lo que la información sólo podrá ser administrada por docentes y asistentes de la educación que tengan relación con el niño, niña o estudiante; por la familia o adulto responsable; y profesionales de salud tratantes, cuando corresponda y previa autorización de la familia. El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

f) Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Con el objetivo de garantizar una respuesta adecuada, oportuna y respetuosa que resguarde el bienestar del estudiante y la seguridad de la comunidad escolar, el establecimiento cuenta con un protocolo específico para la identificación y gestión de episodios de desregulación emocional y conductual en estudiantes con diagnóstico TEA.

El referido protocolo se encuentra contenido en el anexo 11 del presente reglamento.

g) Medidas Disciplinarias a estudiantes TEA.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

h) Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) están facultados para acudir al establecimiento educacional en caso de ocurrencia de emergencias que puedan afectar la integridad física del estudiante.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que se presentan en el contexto escolar y que resultan de la interacción entre el entorno y el estudiante.

Ante estas circunstancias, se requiere el despliegue de medidas extraordinarias, las cuales incluyen la necesidad de contar con el acompañamiento del padre, madre o tutor legal, con el objetivo de prevenir o mitigar un riesgo significativo para el bienestar físico, emocional o social del estudiante, especialmente cuando existen conductas autolesivas o hetero lesivas derivadas de la dificultad para regular impulsos de manera autónoma o con el apoyo del equipo designado para este fin.

La comunicación a la familia se realizará por la vía más expedita posible, preferentemente mediante contacto telefónico al número del adulto responsable señalado por la familia, como primer contacto.

De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registradas para ese tipo de emergencia. Se dejará constancia escrita del contacto, indicando la hora y la persona con quien se comunicó.

Asimismo, el establecimiento entregará un certificado, firmado por un integrante del equipo directivo, que acredite la concurrencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento debido a la emergencia. Este certificado incluirá, al menos, la fecha y las horas de llegada y retiro, con el fin de que pueda ser presentado ante el empleador o entidad correspondiente.

i) Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

El establecimiento reconoce que la inclusión efectiva de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) requiere de una comunidad educativa sensibilizada, informada y capacitada.

Por ello, implementará acciones formativas dirigidas al personal docente, asistentes de la educación, equipos de apoyo y directivos, orientadas a fortalecer la comprensión del autismo, la detección de señales tempranas, la aplicación de apoyos educativos pertinentes, así como la debida implementación de los protocolos institucionales asociados a la atención de estudiantes neurodivergentes.

6. Del resguardo de la identidad de género.

Artículo 81: En nuestro Colegio, todas las niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y deberes que el resto de los estudiantes, sin distinción ni exclusión alguna. Al igual que sus compañeros, se les reconoce plenamente su identidad y dignidad, garantizando que puedan desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo.

En este contexto, como comunidad educativa promovemos una convivencia basada en el buen trato y libre de toda forma de discriminación arbitraria, resguardando en todo momento los derechos y deberes establecidos en el Título I del Reglamento Interno, y fomentando el respeto por la diversidad como un valor esencial de nuestra vida escolar.

De esta forma el colegio cuenta con un protocolo de para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, el que se encuentra contenido en el anexo 10 del presente reglamento.

7. Del apoyo para el desarrollo de actividades para la vida diaria (AVD).

Artículo 82: En concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, contenidas en el documento N° 2610/2025, el establecimiento reconoce que en los contextos educativos surge la necesidad de asistir en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) a niños, niñas, adolescentes que no pueden realizarlas de manera independiente, requiriendo para ello el apoyo por parte de funcionarios del establecimiento. La asistencia en AVD constituye un apoyo fundamental para que

los estudiantes que lo requieren puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares, promoviendo su inclusión, bienestar y autonomía progresiva.

En este contexto, se entenderá por AVD en contexto educativo aquellas acciones vinculadas a:

- a. Adaptación al contexto y a la jornada escolar;
- b. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento;
- c. Alimentación;
- d. Higiene personal;
- e. Uso del tiempo de recreación.

Considerando que cada situación presenta características particulares, una vez que el padre, madre o apoderado informe formalmente la necesidad de apoyo en AVD para un alumno, el establecimiento elaborará el respectivo protocolo de actuación individual, el cual será específico, personalizado y ajustado a las necesidades del estudiante, cumpliendo con los criterios, principios y lineamientos establecidos en las orientaciones ministeriales, resguardando en todo momento su dignidad, derechos, privacidad e interés superior.

Para que el establecimiento pueda implementar estos apoyos, la solicitud deberá ser realizada formalmente por el padre, madre o apoderado, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Protocolo de Asistencia en Actividades de la Vida Diaria, contenido en el Anexo N° 14 de este Reglamento, el cual formará parte integrante del presente instrumento.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 83: La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento y comprende las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, 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 establecidos en las Bases Curriculares.

Para lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, es necesario que todos los miembros de la comunidad escolar, trabajen de manera coordinada y colaborativa.

I) REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS³².

Artículo 84: Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el Rector, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio. En tanto, Los Encargados Técnico Pedagógico y Director de Enseñanza Aprendizaje, son los profesionales que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles educativos.

Dentro de estas regulaciones se comprenden:

³² Punto 5.7.1, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

1. Orientación educacional y vocacional.

Artículo 85: El Programa y el Programa de Formación Arrupiana, pretenden dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él.

2. Supervisión pedagógica.

Artículo 86: La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

3. Planificación curricular.

Artículo 87: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente que intencionan la formación desde el PEI.

4. Evaluación para el aprendizaje.

Artículo 88: Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las determinaciones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación de los aprendizajes, se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

El establecimiento se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua

5. Perfeccionamiento pedagógico.

Artículo 89: El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en, planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

a) El Consejo de Profesores

Es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas del Colegio y asistentes de la educación cuyas funciones dicen directa relación con el proceso pedagógico de los alumnos, tales como, psicólogo, psicopedagogo.

b) La reflexión pedagógica

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional. No obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de Consejo de Profesores, reuniones por departamento, ciclos y/o niveles y las jornadas de análisis de resultados de aprendizaje.

c) El trabajo por departamentos, niveles pedagógicos

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las

actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos específicos de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

d) La formación continua.

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje. Todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

II) REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN³³.

Artículo 90: El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación, que en su artículo 46 letra d) señala que los establecimientos educacionales deben: *“Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles”*. En este sentido el referido reglamento se encuentra en el anexo 15 del presente reglamento formando parte de éste.

III) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS³⁴.

Artículo 91: La normativa educacional garantiza que, el embarazo y la maternidad o paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En este contexto, el colegio garantizará el derecho a la educación de todo estudiante que se encuentre en condición de embarazo o paternidad o maternidad adolescente.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular, generará las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad del alumno, a fin de favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

³³ Punto 5.7.2, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

³⁴ Punto 5.7.3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Para lo anterior, el establecimiento cuenta con un Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en cual está contenido en el anexo 9 el cual forma parte integrante del presente reglamento.

IV) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO³⁵.

1. De las salidas pedagógicas.

Artículo 92: Corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en los anexos 7 y 8 de este Reglamento.

Durante las salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento educacional, las faltas que cometan los estudiantes serán susceptibles de la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias, según corresponda. Por su parte, respecto de actividades que no cuenten con participación o patrocinio del establecimiento, las faltas escaparán a la potestad disciplinaria del establecimiento. Con todo, en aquellos casos en que el establecimiento tome conocimiento de la ocurrencia de hechos que afecten la buena convivencia escolar, adoptará medidas para recomponer la buena convivencia entre los implicados en el conflicto, lo que incluye la aplicación de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, si procede, de los protocolos de actuación contemplados en el Reglamento Interno.

2. Paseos de cursos y giras de estudio organizadas por apoderados.

Artículo 93: En relación a los paseos de curso y giras de estudio, el colegio aclara que, estas actividades no son promovidas ni organizadas por la institución. En caso de que se realicen, el colegio no asumirá responsabilidad alguna respecto a la organización, ejecución, ni los posibles incidentes que pudieran ocurrir durante su desarrollo y que no se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

³⁵ Punto 5.7.4, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

Quienes deseen participar en estas actividades lo harán por iniciativa propia y bajo su propia responsabilidad.

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS³⁶

I) INTRODUCCIÓN.

Artículo 94: El presente documento establece un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolar en su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

1. De la disciplina.

Artículo 95: La disciplina, es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como *“el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la RESPONSABILIDAD PERSONAL”*.

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

³⁶ Punto 5.8, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

2. PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA.

Artículo 96:

- a. Respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.
- b. La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.
- c. La medida disciplinaria debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.
- d. La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.
- e. El respeto a los límites mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.
- f. Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.
- g. La disciplina debe favorecer la integración del alumno a la comunidad y no su exclusión.
- h. En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).
- i. Las normas que promueven una buena disciplina y un clima escolar positivo deben ser:
 - Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral).
 - Explícitas y claras.
 - Acordadas, representativas y conocidas por todos.
 - Flexibles al contexto o circunstancia.
 - Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- j. Las consecuencias por su incumplimiento deben ser:
 - Explícitas y claras.
 - Conocidas por todos con anterioridad.
 - Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
 - Atingente a la magnitud de la falta.
 - Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

II) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS³⁷.

Artículo 97: Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- a. Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad
- c. Estudiantes que contribuyan al fomento de hábitos, actitudes y valores del PEI.
- d. Estudiantes que practiquen una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- e. Estudiante que respeten a todos los miembros de la comunidad escolar.
- f. Estudiantes que desarrollen en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- g. Estudiantes que colaboraren en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del establecimiento.
- h. Estudiantes que cuiden la infraestructura del establecimiento y sus bienes.
- i. Estudiantes que respeten y cumplan el presente Reglamento Interno Escolar.

³⁷ Punto 5.8, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

III) DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Artículo 98: Todos los miembros de la comunidad escolar deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- a. Respetar acuerdos y contratos (tareas, horarios de entrada y salida, al colegio y a clases; y otros compromisos)
- b. Respetar opiniones de otros, sin burlas ni descalificaciones.
- c. Respetar a alumnos, profesores, asistentes y apoderados con diferencias de condición física, racial, sexual, sin burlas, descalificaciones o marginaciones.
- d. Resolver los conflictos con diálogos y argumentos y recurrir a un tercero cuando ello no fuera posible entre las partes (alumno a alumno; profesor a profesor; profesor-alumno).
- e. Respetar y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- f. Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en falas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- g. Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- h. Respetar y cumplir el presente Reglamento Interno Escolar.

IV) DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADUALIDAD³⁸.

Artículo 99: Todas las normas de convivencia y disciplina de nuestro colegio se sostienen en valores relevantes para esta comunidad y son abordados y trabajados de manera permanente en su PEI.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas.

Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: faltas leves, graves y muy graves

³⁸ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Entonces, toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo y/o disciplinario.

Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Se entiende además que, cuando uno o varios miembros de la comunidad escolar hace, dice, o manifiesta actitudes que afecten a otro, el colegio asume que ambas partes involucradas son sujetos para nuestra educación.

En este contexto, el colegio distingue las siguientes faltas:

1. Faltas Leves.

Artículo 100: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. También se refiere a aquellas que manifiestan la ausencia de ciertos hábitos, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, puntualidad, entre otros.

Son faltas leves, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Faltas a la responsabilidad y compromiso con el aprendizaje

- 1) No traer materiales de trabajo.
- 2) No mantener cuadernos o apuntes al día.
- 3) No trabajar en clase.
- 4) No seguir indicaciones del Profesor en la clase.
- 5) No asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- 6) Llegar atrasado a actividades programadas, deportivas, culturales, formativas, etc.
- 7) No traer comunicación firmada.
- 8) Presentarse sin la agenda escolar
- 9) No presentar justificativo por inasistencia.
- 10) Presentarse a clases sin los materiales de trabajo o tareas previamente solicitadas.
- 11) Llegar tarde a la práctica sin justificación.

- 12) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- 13) Llegar atrasado al inicio de clases después de recreos u otros tiempos de descanso.
- 14) No desarrollar las actividades pedagógicas propuestas durante la clase.
- 15) Realizar actividades ajenas a la asignatura que se imparte en el momento.
- 16) No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- 17) Cambiarse de puesto sin autorización del docente.
- 18) Interrumpir el desarrollo normal de la clase, actividades pedagógicas, actos o ceremonias del colegio.
- 19) Hacer mal uso de los propios materiales escolares o de los pertenecientes a otros estudiantes.

b) Faltas de respeto y al buen trato.

- 1) Interrumpir, conversar, no respetar turnos y/o molestar en momentos en que se requiere atención y respeto.
- 2) Desobedecer al personal del colegio.
- 3) Gritar afectando el clima de convivencia escolar al interior del colegio.
- 4) No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro estudiante.
- 5) Esconder cosas a otro.
- 6) Hablar mal de alguien o a alguien.
- 7) Esconder pertenencias de otros estudiantes a modo de juego o broma, sin causar daño o pérdida.

c) Faltas relativas al autocuidado, presentación personal y seguridad

- 1) Presentarse con el uniforme sucio, en mal estado o desordenado.
- 2) No presentar su uniforme completo o usar prendas que no corresponden al uniforme.
- 3) Descuido en la presentación personal (ropa, higiene, cabello, uñas, olor corporal, etc.), que puede afectar la comodidad, salud y bienestar de la comunidad educativa.
- 4) Usar accesorios, maquillaje o peinados que no se ajusten a las normas establecidas en el para la seguridad en espacios como: Taller mecánico, clases de educación física, laboratorio de ciencias.
- 5) Portar, cigarrillos, vaporizadores o dispositivos similares dentro del establecimiento educacional, en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en toda instancia que

implique la representación del colegio, así como cuando el estudiante se encuentre vistiendo el uniforme escolar.

- 6) Realizar dentro de la sala de clases o dependencias del colegio conductas propias de la higiene o cuidado personal, tales como cortarse o limarse las uñas, depilarse, afeitarse, sacarse cejas o realizar acciones similares.

d) Faltas relativas al orden, cuidado del entorno y bienes comunes

- 1) No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- 2) Arrojar basura en el patio, sala de clases u otras dependencias.
- 3) Usar bicicletas, skates o patines al interior colegio.
- 4) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido o no lo entrega de regreso.
- 5) Dañar sin intención bienes de otra persona.
- 6) No mantener el aseo del comedor en el espacio utilizado, dejando basura, restos de comida o bandejas sin devolver a los lugares establecidos.
- 7) Mantener el laboratorio desordenado o no limpiar su área de trabajo al finalizar.

e) Faltas relativas a la convivencia y respeto por las normas de funcionamiento

- 1) Levantarse de su puesto sin autorización.
- 2) Usar dependencias del colegio en horario fuera de clases sin previa autorización.
- 3) Comer y/o beber dentro de la sala de clases, sala de computación, biblioteca o laboratorio, sin autorización.
- 4) Comer en el patio, durante la clase de educación física.
- 5) Salir de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- 6) Realizar ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización del Rector.
- 7) No respetar los turnos o filas establecidos para recibir los alimentos.
- 8) Jugar, correr o empujar dentro del comedor o en las filas de servicio.

f) Faltas relativas al uso responsable de la tecnología y recursos.

- 1) Traer o portar elementos tecnológicos (pre kínder a sexto básico).
- 2) Utilizar elementos electrónicos en clases sin autorización del Profesor/a (séptimo a cuarto medio).
- 3) Cargar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en enchufes de salas de clases u otros espacios del establecimiento.

g) Faltas al cuidado y uso responsable de los alimentos.

- 1) Botar, desperdiciar o manipular inadecuadamente los alimentos entregados.
- 2) Introducir alimentos o bebidas no autorizadas en el comedor

2. Faltas graves.

Artículo 101: Corresponden a aquellas acciones u omisiones que perjudican seriamente el proceso educativo del estudiante, así como aquellas que alteran el ambiente escolar, pudiendo atentar o no contra la integridad física y/ psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.

También constituyen faltas graves, aquellas que provocan daños menores en bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños menores en bienes de terceros.

Son faltas graves, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Faltas a la responsabilidad y al compromiso con el proceso educativo

- 1) Ocultar o eliminar comunicaciones de la agenda enviadas desde el colegio.
- 2) Inasistencia injustificada a encuentros, salidas pedagógicas, clases de recuperación, citaciones, reforzamientos y otras actividades previamente informadas.
- 3) Ingresar atrasado a la sala de clases o lugar donde corresponde realizar la clase.
- 4) No cumplir con compromisos asumidos por escrito en el informe de habilidades y cartas de compromisos.
- 5) No presentar trabajos de reflexión, reparatorios y/o formativos encomendados producto de la aplicación de una medida disciplinaria.
- 6) Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron en el desarrollo de éste.
- 7) Dejarse copiar o facilitar ayuda durante una evaluación.
- 8) Negarse a rendir pruebas o entregar un control en blanco.
- 9) Hacer mal uso de la agenda o cuaderno de comunicaciones y/o, falsear información con ellos.
- 10) Llegar tarde a la práctica sin justificación.
- 11) Desobedecer reiteradamente las instrucciones del docente o del personal del establecimiento respecto del uso de dispositivos electrónicos u otras normas de funcionamiento escolar.

12) Negarse deliberadamente a cumplir instrucciones de docentes, directivos o personal de inspectoría, adoptando actitud desafiante.

b) Falas al respeto y buen trato.

- 1) Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el Profesor o cualquier miembro docente y no docente del colegio.
- 2) Utilizar vocabulario grosero, soez, obsceno, denigrante o irrespetuoso dentro del establecimiento educacional, en actividades escolares, actos oficiales o en cualquier espacio en que el estudiante represente al colegio.
- 3) Promover el odio entre cualquier miembro de la comunidad educativa, por características físicas, raza, religión, identidad sexual, etc.
- 4) Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal o vergonzoso.
- 5) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- 6) Organizar acciones que denosten a un miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
- 7) Fotografiar y/o grabar a otros sin la debida autorización.
- 8) Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares, extracurriculares, formativas o recreativas, tales como empujones, patadas, golpes, rasguños, mordeduras, tirones de pelo, escupitajos u otras conductas similares.
- 9) Ingresar a baños, camarines u otros espacios de uso personal cuando estén siendo ocupados por estudiantes de otros niveles o cuando no corresponda.
- 10) Abrir, revisar, extraer o manipular sin autorización pertenencias personales de otros integrantes de la comunidad educativa, tales como mochilas, cuadernos, libros, estuches, bolsos, loncheras u otros similares.

c) Faltas a la convivencia, clima escolar y participación responsable.

- 1) Provocar desorden y/o conductas irrespetuosas durante el desarrollo de actos cívicos, institucionales, litúrgicos y/o oficiales, tanto dentro como fuera del colegio

- 2) Quedarse fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- 3) Participar o promover juegos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica, propia o de otros, incluyendo juegos bruscos, violentos o ridiculizantes, dentro o fuera de la sala de clases.
- 4) Difundir o publicar imágenes, audios o registros audiovisuales obtenidos en actividades escolares, a través de redes sociales, correos electrónicos u otros medios, sin autorización de la Dirección o de las personas involucradas.

d) Faltas al autocuidado, seguridad y vida saludable.

- 1) Manifestar conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos, caricias, etc.) en la puerta o dentro del colegio.
- 2) Consumir y/o vender cigarrillos y/o vaporizadores al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en toda instancia que implique la representación del colegio, así como cuando el estudiante se encuentre vistiendo el uniforme escolar.
- 3) Portar alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, dentro del establecimiento educacional, en salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en toda instancia que implique la representación del colegio, así como cuando el estudiante se encuentre vistiendo el uniforme escolar.

e) Faltas al cuidado del entorno, infraestructura y bienes.

- 1) Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
- 2) Dañar, deteriorar y/o romper, plantas o árboles del establecimiento.
- 3) Dañar paredes, mobiliario, baños, bebederos entre otros, del colegio. (sugerencia: Rayar, marcar, escribir o dañar murallas, pisos, puertas, ventanas, mobiliario u otras dependencias del establecimiento.)
- 4) Romper, dañar o desaparecer intencionalmente objetos de otro.
- 5) Dañar equipos, instrumentos o materiales de manera negligente.
- 6) Manipular de forma indebida la vajilla, cubiertos o bandejas, provocando su daño o pérdida.
- 7) Provocar daños por uso negligente a dispositivos tecnológicos del establecimiento.
- 8) Utilizar dispositivos tecnológicos institucionales para fines distintos a los pedagógicos autorizados, provocando su deterioro.

f) Faltas a la seguridad y prevención de riesgos

- 1) No participar o impedir el adecuado desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en simulacros como en situaciones reales.
- 2) Jugar con balones u objetos similares en recreos o tiempos libres en lugares no habilitados para ello, tales como patios no autorizados, pasillos, salas de clases, terrazas, accesos u otras dependencias.
- 3) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- 4) Activar extintores sin que sea pertinente (extintor, redes de agua o similares).
- 5) Usar materiales o herramientas de los talleres TP o laboratorios, fuera del tiempo asignado o sin permiso.
- 6) Manipular herramientas, maquinarias o equipos de los talleres TP, sin autorización o sin capacitación.
- 7) Retirar materiales o herramientas del laboratorio sin permiso.
- 8) Ignorar normas de seguridad establecidas, en especial las impartidas al interior de talleres TP y laboratorios, como no usar el equipo de protección personal (casco, guantes, gafas, etc.).

3. Faltas muy graves.

Artículo 102: Son faltas muy graves aquellas acciones u omisiones que son consecuencia de un hecho consciente y deliberado que perjudican gravemente el proceso educativo del estudiante y/o que alteran gravemente la convivencia escolar.

También constituyen faltas muy graves, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas muy graves también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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 del establecimiento.

Son faltas muy graves, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Faltas a la responsabilidad, honestidad y probidad.

- 1) Falsificar o adulterar documentos oficiales del colegio, notas, justificativos, comunicaciones, cualquier otro documento o la firma del apoderado.
- 2) Adulterar evaluaciones.
- 3) Presentar como propios los trabajos de otro estudiante.
- 4) Mentir y/o no asumir hechos comprobados.
- 5) Responder evaluaciones, pruebas u otros instrumentos de carácter escolar utilizando lenguaje ofensivo, irrespetuoso o expresiones que atenten contra el respeto y la seriedad del proceso educativo.

b) Faltas de respeto, a la dignidad y buen trato.

- 1) Agresiones físicas que produzcan lesiones graves a estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad escolar, el interior del establecimiento.
- 2) Participación en peleas o agresiones físicas, fuera del establecimiento, utilizando el uniforme escolar.
- 3) Insultar, ofender o emplear lenguaje grosero o inapropiado hacia los funcionarios del colegio, que provoque una amenaza grave.
- 4) Hostigar a funcionarios del colegio mediante mensajes o llamadas que esto constituya amenaza o daño grave.
- 5) Agredir, golpear, acosar, amenazar, deshonorar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- 6) Discriminar y/o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- 7) Filmar, grabar, fotografiar o captar imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización.
- 8) Filmar, grabar o difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa con fines de amenaza, humillación o daño psicológico severo.
- 9) Difundir o publicar imágenes, audios o registros audiovisuales obtenidos en actividades escolares, a través de redes sociales, correos electrónicos u otros medios, sin autorización de la Dirección o de las personas involucradas

- 10) Faltar de respeto a personal del colegio, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- 11) Ejercer, de forma reiterada o sostenida en el tiempo, acciones que provoquen daño físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar.

c) Faltas a la convivencia, a la integridad y seguridad de las personas.

- 1) Adoptar conductas que atenten gravemente contra la seguridad propia o de otros dentro del colegio o en actividades organizadas por este.
- 2) Ingresar, portar o usar en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes (reales o con apariencia de ser reales), elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- 3) Causar lesiones graves intencionalmente (ej. fracturas) o menos graves (ej. cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- 4) Utilizar elementos cotidianos para causar daño a otros compañeros, causando lesiones graves (lápiz, compas, tijeras, etc.).
- 5) Introducir objetos personales peligrosos o inapropiados para la práctica.
- 6) Usar herramientas o sustancias de forma intencional para agredir a compañeros.

d) Faltas al autocuidado, vida saludable y legalidad.

- 1) Ingresar al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- 2) Consumir bebidas alcohólicas al interior del colegio, en actividades organizadas por este — dentro o fuera del establecimiento— y/o vistiendo uniforme escolar.
- 3) Vender alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- 4) Portar y/o consumir estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- 5) Trafica estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.

e) Faltas de respeto por la privacidad, integridad y sexualidad.

- 1) Agresiones sexuales de cualquier tipo.
- 2) Instigar, participar u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
- 3) Acosar sexualmente, efectuar actos sexualmente explícitos y/o exhibir sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.

f) Faltas al cuidado del entorno, bienes e infraestructura escolar.

- 1) Maltratar, dañar, inutilizar, destruir o hurtar material pedagógico.
- 2) Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- 3) Vandalizar deliberadamente equipos, instalaciones o materiales del colegio.
- 4) Destrozar o dañar de manera premeditada bienes esenciales del establecimiento.
- 5) Ejecutar actos que afecten gravemente la infraestructura necesaria para la prestación del servicio educativo.
- 6) Generar incendios, explosiones o riesgos similares que pongan en peligro la seguridad del colegio.

g) Faltas al uso responsable de tecnologías, imagen institucional y redes sociales

- 1) Hackear páginas del colegio o SINEDUC.
- 2) Publicar en redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, etc.) mensajes, fotos o videos ofensivos, falsos o denigrantes hacia el colegio, sus autoridades, docentes o estudiantes.
- 3) Difundir rumores o información falsa que perjudique la imagen del establecimiento.
- 4) Uso indebido de nombre, logo o símbolos del colegio para actividades no autorizadas.
- 5) Creación de perfiles falsos o páginas en internet que usen el nombre del colegio para burlas o difamación.
- 6) Utilizar medios públicos no oficiales (Facebook, Twitter, páginas web, etc.) para comunicados y difusión de información, arrogándose autoridad u oficialidad sin tenerla.
- 7) Alterar, manipular, vulnerar o acceder sin autorización a sistemas informáticos, plataformas digitales, correos institucionales, bases de datos u otros medios tecnológicos del establecimiento, con el objeto de obtener, modificar, eliminar o difundir evaluaciones,

pruebas, trabajos académicos, pautas de corrección, calificaciones u otra información de carácter pedagógico o administrativo, ya sea en beneficio propio o de terceros.

- 8) Facilitar, promover o encubrir a quienes alteren, manipulen, vulneren o accedan sin autorización a sistemas informáticos, plataformas digitales, correos institucionales, bases de datos u otros medios tecnológicos del establecimiento, con el objeto de obtener, modificar, eliminar o difundir evaluaciones, pruebas, trabajos académicos, pautas de corrección, calificaciones u otra información de carácter pedagógico o administrativo, ya sea en beneficio propio o de terceros.

h) Faltas a la representación institucional y orden escolar

- 1) Retirarse del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- 2) Arrojar la representatividad del colegio sin estar autorizado.
- 3) Participar en actos públicos o grabaciones (marchas, peleas, actividades) con uniforme escolar que impliquen violencia, vandalismo o conductas impropias.
- 4) Impedir el ingreso al colegio o el normal desarrollo de las actividades del colegio.
- 5) Utilizar fuegos artificiales al interior o en cercanías del establecimiento.

i) Faltas que dicen relación con contenidos inapropiados y material prohibido

- 1) Traer información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad, violencia) a través de medios como revistas, fotografías, internet y/o objetos.
- 2) Traficar o intercambiar material pornográfico.

V) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.³⁹

1. Introducción.

Artículo 103: En ejercicio de la autonomía que la normativa educacional reconoce y en coherencia con su proyecto educativo institucional, el establecimiento ha definido un conjunto de normas internas que regulan tanto su funcionamiento interno como la convivencia escolar, las cuales resultan obligatorias para todos los integrantes de la comunidad educativa.

³⁹ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, y en cumplimiento de su compromiso de velar por un buen clima escolar, el establecimiento activará el debido proceso escolar y, una vez concluido éste, aplicará las medidas formativas o pedagógicas y/o las medidas disciplinarias o sanciones que resulten pertinentes, según la naturaleza de los hechos y las circunstancias del caso.

En este sentido, el establecimiento reconoce dos tipos de medidas posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, las medidas formativas o pedagógicas y las medidas disciplinarias o sanciones. Estas medidas constituyen acciones específicas que implementará el colegio ante la transgresión de las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar, las cuales, desde enfoques diferenciados y complementarios, buscan reforzar aprendizajes, reparar los efectos de la conducta, fomentar la sana convivencia escolar y, cuando corresponda, sancionar la infracción cometida.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

2. Medidas Formativas y Disciplinarias.

a) Medidas Formativas.

Artículo 104: Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dentro de estas medidas podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas.
- Medidas psicosociales.
- Medidas reparatorias.

b) Medidas Disciplinarias o Sanciones.

Artículo 105: Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida debe respetar la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

c) Criterios a considerar en la aplicación de medidas disciplinarias.

Artículo 106: La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

- a. **Ámbito que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución, de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- b. **Reiteración:** si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces), será considerado un agravante.
- c. **Naturaleza e intensidad del daño:** tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza del daño puede ser física, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o propiedad. La intensidad del daño no se limita solo a la dimensión física, sino que también al bienestar emocional y social de una persona, por lo que debe considerarse el carácter vejatorio o humillante de la falta, así como la discapacidad o indefensión del afectado, como también la extensión del daño.
- d. **Grado de perturbación de la comunidad:** el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar, el ambiente de aprendizaje, la reputación de este, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.
- e. **Edad y condición del estudiante:** se debiese considerar la edad, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva, del estudiante, que varían según la etapa del desarrollo.

- f. **Factores externos y motivaciones:** por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.
- g. **Presencia de necesidades educativas especiales:** el diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo.

d) Cuadro resumen de las medidas disciplinarias.

Artículo 107:

MEDIDAS			
MEDIDAS FORMATIVAS			MEDIDAS
PSICOSOCIALES	PEDAGÓGICAS	REPARATORIAS	DISCIPLINARIAS O SANCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC (Plan de acompañamiento Emocional Conductual) ➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión de clases. ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad. ➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión.
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

3. Descripción de las medidas formativas.

a) De las medidas psicosociales.

Artículo 108: Son medidas de apoyo psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

a.1) Entrevistas con alumnos.

Se realiza por el profesor, tutor, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia del Colegio y el alumno y tiene por objeto conocer la situación del estudiante, en el ámbito familiar, escolar, social u otro y de esta forma dilucidar si existen factores internos o externos que motiven su actuar y así poder definir de manera conjunta, alumno-familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

a.2) Entrevista con apoderados.

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

a.3) Plan de Apoyo Individual.

Es un plan de trabajo familia, colegio y estudiantes, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado en la instancia de jefatura no lectiva (JNL) en la que participan encargado técnico pedagógico, encargado de familia del nivel, psicólogo, tutor de convivencia, profesor jefe y profesional PIE, para luego ser presentado al estudiante, sus padres y apoderados. En él se deben definir las acciones, responsables y plazos para su logro.

La referida instancia designará el responsable del seguimiento según el plazo definido, al plan para verificar los avances declarados en los compromisos asumidos y orientar los ajustes, así como la comunicación con la familia.

a.4) Apoyo del equipo de gestión.

Los profesores, tutores, psicólogos o un miembro del equipo de gestión, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales del equipo de convivencia, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

El equipo de gestión, según sea el caso, podrá implementar un plan de intervención, que corresponde a un plan de trabajo familia – colegio – estudiantes que, contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso.

Será elaborado por miembros del equipo de convivencia y será presentado a Dirección para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

a.5) Derivación a instancias externas de apoyo especializado.

Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que puedan solicitar redes externas, el Colegio también puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada, y lo que se requiera solicitar a través de organismos competentes (OLN, PPF, Tribunales de Familia, etc.)

Lo anterior con el objeto de diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

a.6) Coordinación con especialistas externos.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista, a fin de apoyar el proceso del alumno.

Miembros del Equipo DEA, Profesionales de Programas de Proyectos, profesional PIE o profesor jefe, estarán a cargo de realizar las coordinaciones. Es deber de padres, madres y apoderados, mantener informado al establecimiento de las indicaciones profesionales pertinentes.

a.7) Seguimiento y actualización del Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).

Esta medida considera la revisión, seguimiento y ajuste permanente del PAEC, de acuerdo con las necesidades particulares de cada estudiante, su evolución y las observaciones del equipo educativo, resguardando su bienestar socioemocional, el respeto de sus derechos y su trayectoria educativa.

a.8) Intervenciones a nivel curso.

Miembros del Equipo Directivo, Equipo DEA, junto con el profesor jefe, podrán generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.

a.9) Reubicación del alumno en curso paralelo.

El Equipo Técnico Pedagógico y el Equipo de Convivencia Escolar, a partir del seguimiento de situaciones pedagógicas, disciplinarias, emocionales o de convivencia, podrán recomendar en Jefatura no Lectiva (JNL) a la Dirección del Colegio, la necesidad de realizar un cambio de curso con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno.

Una vez argumentada la propuesta de cambio de curso, el profesor jefe, junto con los encargados respectivos citará al apoderado y estudiante, (este último si es pertinente), para informar de la propuesta de cambio de curso.

La decisión final deberá ser consensuada y aceptada por el apoderado.

Esta medida tiene por objeto favorecer la mejora en el espacio escolar, académico y social del estudiante, a fin de velar por su interés superior, tanto en su ámbito socioemocional como académico.

Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los encargados respectivos a través del monitoreo del estudiante.

a.10) Reducción de jornada.

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

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta dificultades de apego o dificultades en socializar.

a.11) Activación de redes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez,

Lazos, CESFAM, SENDA, programas de alcohol y/o drogas, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados.

a.12) Medidas psicosociales de aplicación excepcional⁴⁰.

Reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el colegio, antes de su adopción, debiendo comunicar a estudiantes, su padre, madre o apoderado. Además, se deben señalar por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán y el plazo de su duración.

b) De las medidas pedagógicas.

Artículo 109: Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Dentro de ellas podemos distinguir:

b.1) Diálogo formativo: conversación entre un docente, directivo, encargado de convivencia escolar, psicólogo de nivel o tutor y los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b.2) Trabajo académico: acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema formativo o pedagógico referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación relacionados con la falta.

b.3) Servicio comunitario: acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar relacionadas directamente con la falta cometida,

⁴⁰ En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

desarrollarse por un tiempo determinado y no ser considerado denigrante por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del Establecimiento.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes.
- Reparar o reponer materiales del Establecimiento.
- Cooperar con actividades lectivas o no lectivas de algún docente.

b.4) Acciones solidarias: éstas se realizarán fuera o dentro del Establecimiento, y deberán ser supervisadas por un docente directivo, un profesor y/o un asistente de la educación, y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los estudiantes y que beneficien a otras personas. Por ejemplo:

- Colaboración en asilo de ancianos.

b.5) Estrategias de formación colectiva: son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, que tienen un carácter pedagógico, reflexivo y/u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad la unidad y/o profesional especializado.

b.6) Cambio de puesto: corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor jefe, para todas las clases.

b.7) Talleres para Apoderados: corresponde a acciones realizadas por equipo de Programas y Proyectos, Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

b.8) Retiro de bienes: a fin de evitar la desviación de la atención por parte de los estudiantes cuando estos deben atender al docente o sus deberes escolares durante el desarrollo de la clase, este podrá requerir al alumno todo objeto que le atraiga la atención, lo aleje de las tareas de estudio y que no sea requerido para el desarrollo del trabajo. Estos objetos serán devueltos al término de la clase o de la jornada escolar, según las circunstancias.

b.9) Reforzamiento y/o tutorías: Esta acción está orientada a ayudar al alumno a superar la deficiencia pedagógica constatada.

c) De las medidas reparatorias.

Artículo 110: Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

c.1) Pedir disculpas al afectado.

Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.

c.2) Restitución de bienes.

Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta, o el pago en dinero del mismo.

c.3) Restitución de espacios.

Cuando uno o varios alumnos han manchado un objeto o espacio determinado, y debe ser usado por él o por otros miembros de la comunidad en forma inmediata, el adulto a cargo de la actividad del espacio manchado debe pedir a los alumnos implicados que asean lo que ensuciaron de forma inmediata.

c.4) Eliminación de publicaciones.

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denoste a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.

d) Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

Artículo 111:

- a. Estas medidas son definidas y aplicadas por el profesor jefe, Tutor de Convivencia Escolar, Encargado de convivencia, Equipo DEA y Equipo Directivo.
- b. Toda medida disciplinaria formativa debe ser registrada en el libro de clases por el tutor de convivencia escolar del nivel respectivo.
- c. Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro de ello en libro de clases y/o en el acta de entrevista.

- d. Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.
- e. El equipo DEA o docente asignado por la dirección del colegio, podrá realizar observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.
- f. De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante, según corresponda.

e) De las medidas disciplinarias sancionatorias.

Artículo 112: Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones. Se aplicará una medida disciplinaria sancionatoria, según sea el tipo de falta (leve, grave o muy grave), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

e.1) Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, directivo o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente reglamento.

Esta medida tiene como propósito que él o los estudiantes que incurrieron en la falta reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.

La aplicación de esta medida debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, señalada como amonestación verbal.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, tutor, directivo u otro.

e.2) Anotación negativa: corresponde a un llamado de atención al estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que no incurra en conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del estudiante como amonestación escrita.

Esta medida debe ser informada al apoderado de forma escrita, ya sea a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o plataforma educacional, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello. El objeto de ello es provocar una reflexión en el hogar que, ayude al estudiante a superar la situación en cuestión.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, tutoría, directivo u otro.

e.3) Carta Compromiso: consiste en un documento que los miembros del área de Convivencia Escolar y Directivos generarán, como una medida que busca formalizar acuerdos y compromisos por parte del estudiante procurando, con el apoyo de su familia, no reiterar la falta cometida.

El objetivo de esta es que tanto el alumno como sus padres y/o apoderados asuman el rol que les corresponde, en el proceso educativo del estudiante y de esta forma actuar acorde a los principios contenidos en nuestro PEI y en coordinación y colaboración con el colegio. Esta medida debe ser dada a conocer al estudiante y sus padres o apoderados, en entrevista personal que se coordinará para tales efectos.

La entrevista deberá ser firmada y el compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante.

e.4) Suspensión de clases: prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional que se le aplica al estudiante por un período determinado. Ésta no podrá superar los 5 días hábiles. El estudiante suspendido podrá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción. Si durante la suspensión el alumno tiene programada una evaluación, esta se tomará a su regreso. En el evento de que durante dicho período el alumno tuviere más de una evaluación, el encargado técnico del nivel recalendarizará las evaluaciones pendientes.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

e.5) Suspensión de actividades extraprogramáticas: corresponde a la suspensión de la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas, titulación.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de la suspensión de aquellas actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

Esta medida siempre podrá ser revisada y levantada, según la conducta del alumno, durante el período de tiempo definido previamente.

e.6) Condicionalidad de matrícula: consiste en supeditar la permanencia del estudiante en el Colegio tras cometer faltas al presente reglamento. Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la transgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Junto con la aplicación de la medida, el Colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para prevenir la reincidencia y mejorar su situación en el establecimiento. La condicionalidad debe ser evaluada al menos al final de cada semestre lectivo.

En el Acta de Condicionalidad debe quedar registrado, al menos, lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente si el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer faltas al reglamento.
- El plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de que la condicionalidad siempre debe revisarse al final de cada semestre.

- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas, así como su seguimiento y evaluación.

Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva durante la citación a entrevista. Si el apoderado no concurre, se le informará de la aplicación de la medida a través de cualquiera de los medios de comunicación formales establecidos en este reglamento.

e.7) Cancelación de matrícula: corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas muy graves o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

e.8) Expulsión: es una medida extrema, excepción y última, que consiste en que el estudiante pierde su calidad de alumno regular, una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Constituye una dolorosa determinación que se aplica a un alumno que incurre en faltas muy graves o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

VI) DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.⁴¹

1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve.

Artículo 113: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS LEVES	MEDIDAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Coordinación con especialistas . ➤ Intervenciones curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Retiro de bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente o asistente que haya presenciado la falta. ➤ Tutor de convivencia Escolar

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

1) ⁴¹ Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- a. El funcionario responsable que observe la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
- b. Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- c. Informar a los padres y/o apoderados a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.
- d. Se registra la falta y la medida aplicada en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- e. El estudiante puede solicitar que se reconsidere la medida de manera verbal al ser informado de la misma.

2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.

Artículo 114: Si un estudiante incurre en falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión (1 a 3 días). ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe. ➤ Tutor de convivencia. ➤ Director de Enseñanza y Aprendizaje. ➤ Director de Programa y Proyecto de vida ➤ Director de Convivencia. ➤ Rector

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento . 			
--	---	--	--	--	--

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas y sus apoderados.	Encargado de convivencia o el funcionario que el Rector designe	Citación a entrevista, dentro de las 24 horas, siguientes de conocidos los hechos. Entrevista, dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos
Investigación: recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe ⁴²	10 días hábiles, prorrogables por 10 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes desde que finalizó la investigación.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe	2 días hábiles siguientes de recibido el informe.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria al o los alumnos involucrados y sus apoderados.	Funcionario responsable	2 días hábiles siguientes desde que se emite la resolución
Apelación	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Resolver la apelación	El Rector del colegio. Podrá resolver previa Consulta al Consejo de Profesores.	5 días hábiles, desde que se recibió la apelación.

⁴²En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el Rector/a del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.
------------------------------	--------------------------------------	---

El procedimiento antes descrito no será aplicable en aquellos casos en que corresponda activar alguno de los protocolos de actuación anexos al presente reglamento, ni tampoco cuando se deba aplicar algunos de los procedimientos previos a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta muy grave.

Artículo 115: Si un estudiante incurre en falta muy grave, se podrán aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas ➤ PAEC. ➤ Intervenciones curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión (3 a 5 días) ➤ Suspensión actividades. ➤ Condicionalidad 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe. ➤ Tutor de Convivencia ➤ Director de Enseñanza y Aprendizaje. ➤ Director de Convivencia.
				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rector.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. Activación de redes.				
--	---	--	--	--	--

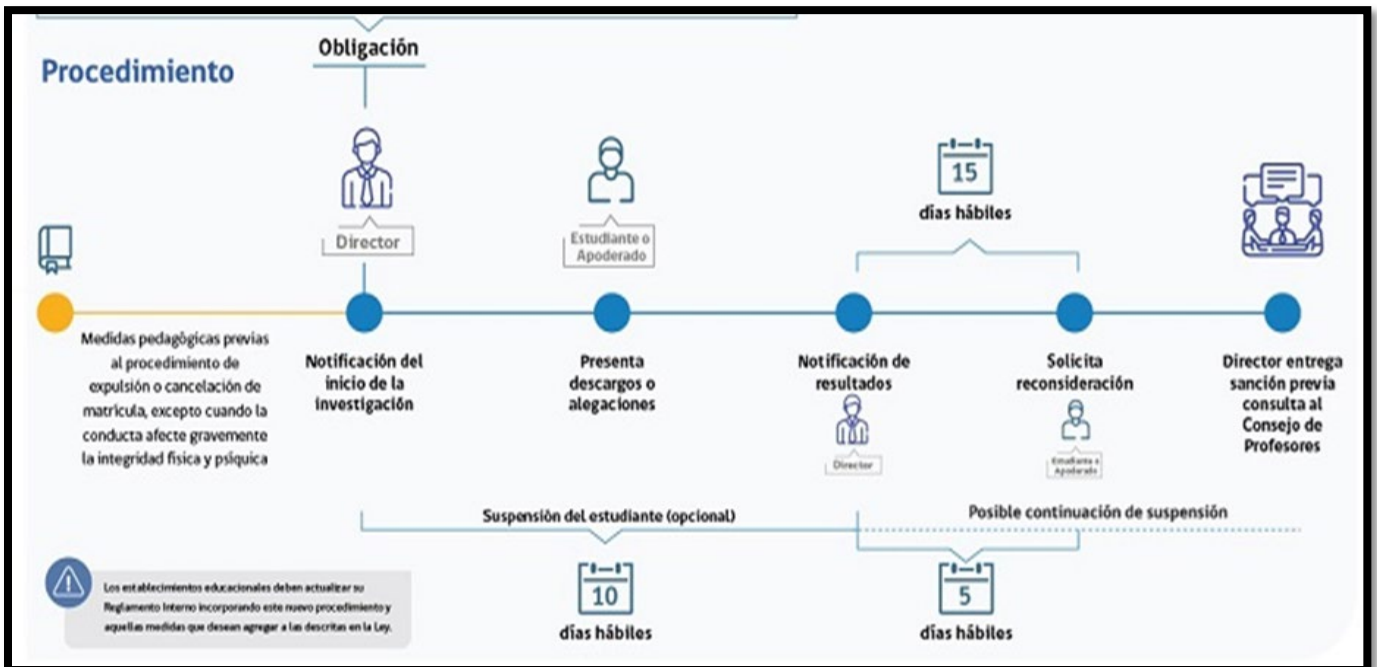
Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas y sus apoderados.	Encargado de convivencia o el funcionario que el Rector designe	Citación a entrevista, dentro de las 24 horas, siguientes de conocidos los hechos. Entrevista, dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos
Investigación: recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe	10 días hábiles, prorrogables por 10 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes desde que finalizó la investigación.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Funcionario responsable	2 días hábiles siguientes de recibido el informe.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria al o los alumnos involucrados y sus apoderados.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector designe	2 días hábiles siguientes desde que se emite la resolución
Apelación	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción

El procedimiento antes descrito no será aplicable en aquellos casos en que corresponda activar alguno de los protocolos de actuación anexos al presente reglamento, ni tampoco cuando se deba aplicar algunos de los procedimientos previos a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 116: Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupará uno de los dos procedimientos que se individualizan a continuación:



a) Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Artículo 117: Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

La Rectora del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndole de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).

La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, tutor, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación	La Rectora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si a pesar de lo señalado anteriormente no concurre el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica. En dicha comunicación la Rectora informará que, se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con la Rectora del establecimiento educacional.	El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, la Rectora, le informará de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se debe levantar el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar el acta, copia de ella, será enviada por al correo electrónico electrónico registrado por el apoderado y/o a través de plataforma académica.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban realizar durante el desarrollo de la investigación, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista o al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador: a) Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreeser la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

	<p>Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma.</p> <p>b) Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- a los profesionales del área de Programas y Proyectos, en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.</p> <p>El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos impresos en la Recepción del establecimiento en horario de 8:00 a 15:30 horas.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN y la firma respectiva.</p> <p>Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.</p>
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos. Demás antecedentes recopilados y permita esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a Dirección.</p>
La Rectora conoce todos los antecedentes y resuelve.	<p>La Rectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.</p>
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECTORA
De la resolución	<p>La resolución de la Rectora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.</p> <p>El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.</p>
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	<p>En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. Expulsión inmediata.</p>
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	<p>Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) que se estime pertinente y contempladas en el RIE.</p>

PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Rectora, ésta se debe notificar tanto al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	La Rectora notificará de la medida adoptada, al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y dejar registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista que, el apoderado tiene un plazo de 15 días para apelar de la medida.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA RECTORA. Para ello tendrá un plazo de 05 días desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la recepción de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 en día hábil. La reconsideración debe ir dirigida a la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
La Rectora resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	La Rectora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	La Rectora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. Los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores. Circunstancias atenuantes y agravantes.
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO

Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	La Rectora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

b) Procedimiento Aula Segura⁴³.

Artículo 118: Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

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

En este procedimiento, no es requisito que, la Rectora del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

⁴³ Ley 21.118 Sobre Aula Segura.

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, tutor, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Rectora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	La Rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: hasta 10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con la Rectora del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad la Rectora, informará de lo siguiente: El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho. La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente. La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista. Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación. En el caso de que no concurriera el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.
De las notificaciones y citaciones.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica. Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.

PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	<p>El funcionario investigador:</p> <p>a) Deberá: Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreeser la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma.</p> <p>b) Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo o encargado de familia del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la recepción de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 en día hábil.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p> <p>Si el apoderado no presenta descargos dentro del plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.</p>
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos). Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados). Descargos. Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a la Rectora.</p>
La Rectora conoce todos los antecedentes y resuelve.	<p>La Rectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.</p>
PASO 5	DE LA RESOLUCIÓN DLA RECTORA
De la resolución	<p>La resolución de la Rectora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.</p> <p>El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.</p>
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	<p>En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente Expulsión inmediata.</p>
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	<p>Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) contempladas en el RIE.</p>
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO

Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Rectora, ésta se debe notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que la Rectora resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, la Rectora notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA RECTORA. Para ello tendrá un plazo de 5 DÍAS hábiles, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida a la Rectora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
La Rectora resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	La Rectora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	La Rectora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. El escrito de reconsideración. Informe del Consejo de Profesores.

PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	La Rectora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, informará a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

5. Del debido proceso.

Artículo 119: El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto o falta de convivencia tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios: Preexistencia de la norma.

Sólo se pueden sancionar hechos o situaciones que estén definidos o que se relacionen con las faltas contempladas en el presente manual.

a) Detección.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios de mantención y auxiliares de aseo, éstos deberán derivar el caso a su jefatura directa o Equipo Directivo del Establecimiento.

b) Presunción de inocencia.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

c) Confidencialidad.

Mientras se lleva a cabo la investigación y se realizan las acciones tendientes a esclarecer los hechos, todas las entrevistas, declaraciones o testimonios obtenidos con el fin de aclarar lo ocurrido y determinar las medidas correspondientes, se desarrollarán con la máxima confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.

En este contexto, el establecimiento no compartirá ni divulgará las entrevistas, declaraciones o testimonios de los estudiantes obtenidos en el marco de investigaciones internas o de la aplicación de protocolos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. La reserva de estos antecedentes constituye un elemento esencial para fomentar la confianza, resguardar la integridad emocional de los participantes y proteger la validez y objetividad del proceso investigativo.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de los estudiantes involucrados.

d) Deber de protección.

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

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, en caso de ser pertinentes.

e) Notificación a los alumnos y apoderados.

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se le deberá notificar a él y a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar el debido registro de dicha actuación.

f) Investigación.

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y

otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, declaración de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.

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

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

g) De la declaración de testigos.

En el contexto de investigaciones por situaciones que afecten la convivencia escolar o de activación de protocolos, no es requisito contar con autorización expresa de los padres, madres o apoderados para que un estudiante entregue testimonio respecto de hechos que haya vivenciado o presenciado. Al respecto, es preciso señalar que, para que el colegio pueda garantizar espacios seguros y respetuosos, es necesario que los estudiantes puedan expresar lo que han vivenciado o presenciado, especialmente cuando se trata de situaciones que podrían constituir vulneraciones de derechos o afectaciones a la sana convivencia.

Al momento de solicitar el testimonio del alumno, se deberá:

- Respetar la edad, madurez y nivel de comprensión del estudiante.
- Evitar cualquier forma de presión o exposición innecesaria.
- Asegurar confidencialidad y contención emocional, especialmente si el testimonio involucra hechos sensibles.

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la declaración se advierten antecedentes que indiquen una afectación al propio estudiante o que puedan tener implicancias legales o psicológicas significativas, el establecimiento deberá informar oportunamente a su madre, padre o apoderado, resguardando en todo momento la confidencialidad del proceso.

h) Proporcionalidad de las sanciones.

Las medidas disciplinarias a aplicar, deben ser proporcionales a la falta cometida.

i) Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

j) De la instancia de reconsideración o Apelación.

Siempre que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- a. La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- b. La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- c. La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 5 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico o a través de plataforma, si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- d. De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso de los procedimientos previos a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.

k) Del levantamiento de medidas disciplinarias.

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación de Jefatura no lectiva y Equipo Directivo.

l) De los plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

m) De la suspensión del procedimiento.

Los procedimientos que se apliquen en el marco del presente reglamento quedarán suspendidos durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

6. De las atenuantes y las agravantes.

Artículo 120: Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

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

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo, contexto en el que ocurre, extensión del daño causado, necesidades particulares del estudiante afectado y/o involucrado.

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

a) Circunstancias Atenuantes.

Artículo 121: Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

- a. **Intachable conducta anterior:** si el alumno/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.
- b. **Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias:** cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.

- c. **Manifiestar arrepentimiento:** la expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- d. **Disculpase oportunamente:** ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.
- e. **Acciones reparatorias:** si el alumno realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.
- f. **Actuar en respuesta a provocación:** si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.
- g. **Actuar en legítima defensa:** cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.
- h. **Coerción, inducción o manipulación:** si el alumno actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.
- i. **Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación,** acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- j. **Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases,** anteriores a la falta cometida.
- k. **Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar** debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- l. **Situaciones de salud física o mental** debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

b) Circunstancias Agravantes.

Artículo 122: Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Se consideran circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

- a. Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico: la persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento por parte del alumno.
- b. Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía: cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía, se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- c. Inducir a otras personas a participar o cometer la falta: si el alumno influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia negativo o pernicioso sobre los demás.
- d. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- e. Amenazas a víctimas: amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- f. Abuso de condición superior: si el alumno que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.
- g. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado: si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.
- h. Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta: la falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- i. Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida: culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.
- j. Obrar a través de un tercero o bajo recompensa: si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.
- k. Pluralidad de agresores: la participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede aumentar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.

- l. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo: si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- m. No manifestar arrepentimiento: la falta de arrepentimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- n. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior: si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la falta cometida.
- o. Haber cometido la falta ocultando su identidad o usando la identidad de otra persona.
- p. Cometer una falta para ocultar otra.
- q. Actuar en forma desafiante o indiferente ante la autoridad al momento de reconocer la falta.
- r. Negar la falta, pese a la evidencia.

7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.

Artículo 123: *“Los directores, tutores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”* (artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

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

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

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

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local a través del sitio web de la Fiscalía, ingresando al siguiente enlace: <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se podrá poner en conocimiento, además, de los Tribunales de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios del establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

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

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

VII) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN ⁴⁴

Artículo 124: Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio.

⁴⁴ Punto 5.8.4, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Los educadores estarán atentos a resaltar las manifestaciones de conductas significativas que favorezcan la actividad escolar, así como los logros de metas propuestas en compromisos y desafíos de los alumnos para mejorar, cambiar o corregir conductas inadecuadas.

- a. Las conductas destacadas, por su significación positiva en el proceso personal del alumno, serán registradas en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases.
- b. Los alumnos que se destaquen por su participación representando al colegio en actividades externas, serán reconocidos por la Dirección o algún representante de ésta ante el alumnado.
- c. Al finalizar cada semestre, los alumnos destacados por su excelencia académica y por su esfuerzo, serán reconocidos con una carta de felicitación enviada a las familias.
- d. Al finalizar el año, los alumnos que sobresalgan en relación a su curso, tanto en cantidad como en calidad de registro de observaciones positivas en su Hoja de Vida escolar, serán presentados a la Dirección del colegio que entregará un reconocimiento expreso y carta de felicitación al apoderado.
- e. Los Profesores jefes de los IV medios presentan una terna de alumnos merecedores del Premio máximo de nuestra institución: “Premio Padre Pedro Arrupe”, para lo cual, deberán revisar el proceso del estudiante durante toda su permanencia en el colegio. Se privilegiará la nominación de alumnos con más antigüedad en el establecimiento y que hayan sido ejemplo de alumno arrupiano integral. Es decir, que destaca tanto en lo académico como en su actuar. Se procederá, asimismo, a la nominación de una terna, que deberá ser votada por todos los Profesores y otros miembros de la comunidad que trabajaron en su proceso escolar de modo directo con los alumnos propuestos. El alumno elegido de la promoción de cuarto medio, recibirá su distinción en la ceremonia de graduación.
- f. Se reconocerá a los estudiantes de forma mensual que obtengan el 100% de asistencia por medio de una carta a las familias.
- g. Se reconocerá a los cursos de forma mensual que obtengan el 95% o más de asistencia, cuyo reconocimiento será entregado en acto cívico frente a toda la comunidad.
- h. Se reconocerá a un estudiante de cada curso, que es reconocido por sus pares por la virtud del mes, el cual es entregado en acto cívico frente a toda la comunidad escolar.

VIII) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO⁴⁵.

Artículo 125: La infracción a las normas del presente reglamento, se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En este sentido, aquel trabajador que incurra en alguna falta será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- a. Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- b. Amonestación verbal.
- c. Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

IX) DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Artículo 126: Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el Capítulo IX del presente reglamento.

⁴⁵ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO

Artículo 127: La normativa educacional define la buena convivencia escolar como *“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”*⁴⁶.

La misma normativa agrega que, todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; asimismo se establece que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios deben capacitarse sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

En este contexto, los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

El objetivo de estas regulaciones es establecer estrategias y estilo comunicacional, que permitan profundizar en la convivencia de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, dando énfasis a la prevención y resolución pacífica de conflictos.

De esta forma, en el presente capítulo se busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

I) DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 128: Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

⁴⁶ Artículo 16A de la Ley General de Educación.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Director de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

II) POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 129: El colegio, en su constante búsqueda por fomentar una sana convivencia escolar, implementa estrategias y prácticas que contribuyen a mejorar el ambiente educativo. Reconociendo que una convivencia armoniosa es fundamental para el desarrollo de los estudiantes, estas acciones no solo favorecen el clima escolar, sino que también promueven un entorno propicio para el aprendizaje, beneficiando así a todos los miembros de la comunidad educativa.

Entre estas prácticas encontramos las siguientes:

- a. Realizar actualización participativa del Reglamento Interno Escolar, incorporando ajustes legales, medidas formativas y elementos que garanticen el debido proceso.
- b. Generar y promover acciones que impacten en la comunidad, con el objetivo de evitar hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
- c. Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
- d. Valorar la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y prevenir cualquier tipo de discriminación.
- e. Adecuar necesariamente la convivencia escolar a la etapa de desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y, por consiguiente, sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.

- f. Las faltas, a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético, personal y social, los conflictos y las eventuales transgresiones de los principios del Colegio.
- g. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos.

III) DE LOS RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 130: Contribuir a una sana convivencia escolar, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa, sin excepción.

Sin perjuicio de lo anterior, en atención a los roles que desempeñan al interior del establecimiento, en el marco de la gestión de la convivencia escolar, podemos destacar el rol de:

- Comunidad Escolar
- Consejo Escolar.
- Encargado de Convivencia.
- Equipo de gestión de la Convivencia Escolar.

IV) COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.⁴⁷

Artículo 131:

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar es coordinada a través del Consejo Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos nuestra comunidad.

Es la instancia de carácter propositiva y consultiva, en la cual se reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

Tiene por objeto, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como también la contribuir en todas aquellas materias que se encuentren dentro de la esfera de sus competencias.

⁴⁷ Punto 5.9.1 de la Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

1. Composición del Consejo Escolar.

- a. Director del Colegio, quien lo preside.
- b. El (la) representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.
- c. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d. Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- e. El (la) presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- f. El (la) presidente del Centro de Estudiantes.

2. Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar al menos a cuatro veces al año, dos por cada semestre. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

3. Funciones.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

a) Función Informativa.

El consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias.

- a. Los logros de aprendizajes de los alumnos.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. Informe del estado financiero del colegio, lo que deberá ser entregado en la primera sesión del Consejo de cada año.
- d. De los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento (semestralmente).

- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- f. Conocer, cada 4 meses, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

b) Función Consultiva.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente.
- d. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional.
- f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- g. En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar, no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio.

c) Función Propositiva.

El Consejo Escolar podrá proponer ideas de mejoramiento en todas aquellas áreas que sean de su competencia, tales como:

- a. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad leonina.
- c. Elaborar en conjunto con la encargada de convivencia escolar un plan de gestión, para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.

- d. Conocer el proyecto educativo institucional y participar en la elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e. Participar en la elaboración de las metas del colegio y en los proyectos de mejoramientos propuestos para el área de convivencia escolar.
- f. Participar en la actualización del reglamento de convivencia de acuerdo a la normativa vigente.
- g. Participar de la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del colegio, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el anexo 16, el cual es parte integrante del presente reglamento.

V) DEL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁸.

Artículo 132: El Director de Convivencia Escolar, es el funcionario responsable de coordinar y articular el funcionamiento del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, promoviendo el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Dentro de sus funciones están:

- a. Coordinar el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia.
- b. Promover y resguardar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- c. Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia escolar.
- d. Gestionar y dar seguimiento a la implementación de las medidas, estrategias y acciones en materia de convivencia educativa que determine la Dirección del establecimiento, de acuerdo con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- e. Velar por la correcta aplicación de las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno y en los protocolos de actuación correspondientes, resguardando el enfoque formativo, la proporcionalidad y el debido proceso.
- f. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

⁴⁸ Punto 5.9.2 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

- g. Recibir, canalizar y abordar las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias relacionadas con la convivencia educativa, conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- h. Instruir o coordinar los procesos de investigación que se originen a partir de denuncias en materia de convivencia educativa, pudiendo para ello solicitar antecedentes, realizar entrevistas y disponer de otras diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Esta función podrá ser delegada en otros profesionales del establecimiento, cuando la naturaleza del caso así lo amerite. Concluida la investigación, deberá elaborar un informe fundado y remitirlo a la Dirección del establecimiento, la cual adoptará las medidas que correspondan de conformidad con el Reglamento Interno.

El contacto con el Coordinador de Convivencia Escolar por parte de los integrantes de la comunidad educativa, especialmente de los padres, madres y apoderados, se realizará por medio de correo asanchez@colegioarrupe.cl o solicitar entrevista en recepción del colegio o vía agenda escolar. La información se encontrará, asimismo, disponible y actualizada en el sitio web institucional del Colegio.

VI) DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 133: Es el encargado de diseñar e implementar acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia escolar y que tienen por objeto promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad.

Se encuentra formado por:

- Director de convivencia escolar
- Dos Encargados técnicos de vínculo
- 5 tutores de convivencia
- 1 Encargado de recepción
- 1 secretario/tutor
- 2 enfermeras
- 1 Encargado de laboratorio de computación.

Dentro de sus funciones están:

- a. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.

- b. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- c. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- d. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- e. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- f. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- g. Investigar de las denuncias que se generen en materia de convivencia escolar, para lo cual podrá solicitar información a terceros, realizar entrevistas y disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

VII) DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁹.

Artículo 134: Una buena convivencia escolar debe mantenerse, regularse y promocionarse; no se genera espontáneamente, sino que debe realizarse mediante un efectivo plan de gestión que posibilite su desarrollo. El compromiso de toda la comunidad educativa, un liderazgo directivo motivador, y un buen equipo de trabajo son fundamentales para conseguir estos logros.

Atendido lo anterior, el Colegio, año a año, elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que fundamentalmente desarrolla y potencia el clima escolar. Lo anterior lo hace desde un enfoque formativo, preventivo y acorde a la normativa vigente.

De esta forma el colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Consejo Escolar y se encuentra contenido en el anexo 18 del presente reglamento.

⁴⁹ Punto 5.9.3 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación

VIII) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.⁵⁰

Artículo 135: La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, arbitraje, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Es de la esencia de estos mecanismos la voluntariedad de las partes durante todo el proceso.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

1. De la Mediación.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo **que**, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; **ya que**, en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar

⁵⁰ Punto 5.9.4 de la Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación

registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Procedimiento

Se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Se deberá dejar registro de las partes que participaron en el proceso, las fechas de las sesiones y los acuerdos, y posteriormente compartir con los papas los resultados del proceso.

En caso de ser necesario, el funcionario que realizó la mediación podrá hacer seguimiento del caso.

2. Arbitraje.

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre experiencia vivenciada en el conflicto.

3. Negociación.

Se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin mediación de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los individuos se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

4. Conciliación.

La conciliación es un mecanismo colaborativo y formativo de resolución de conflictos, mediante el cual las partes involucradas, con el apoyo de un tercero imparcial, dialogan voluntariamente para comprender lo ocurrido, reconocer sus responsabilidades y construir un acuerdo que permita reparar el daño, restablecer las relaciones y favorecer la convivencia educativa.

En este proceso, el tercero facilita el diálogo y propone bases de acuerdo, promoviendo soluciones respetuosas, proporcionales y coherentes con el carácter pedagógico de la convivencia, priorizando el aprendizaje, la responsabilización y la no reiteración de la conducta.

5. Mediación a través de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento educacional considera en nuestro Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para aquellas disputas que surjan entre estudiantes, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

En el caso que por las características del conflicto no hubiere podido ser solucionado por mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos con actores como padres, madres y apoderados, el establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación, que tal como se señaló anteriormente, es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo con las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- a. Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- b. Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- c. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

IX) ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 136: Entendiendo que el colegio cumple una función esencialmente formativa y que la aplicación de medidas disciplinarias con carácter meramente sancionatorio frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física y/o psicológica puede resultar insuficiente para abordar integralmente el problema, consideramos indispensable que estas situaciones sean enfrentadas desde una perspectiva preventiva, pedagógica y restaurativa.

En este sentido, el enfoque institucional no se limita solo a la sanción, sino que promueve una cultura de cuidado, respeto y corresponsabilidad entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello, se vuelve fundamental contar con estrategias permanentes de formación, información y capacitación, orientadas a prevenir toda forma de violencia y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes, docentes, familias y demás actores escolares.

Como parte de nuestro compromiso con la promoción de una sana convivencia escolar, el colegio implementa una serie de acciones preventivas, tales como:

- a. En Consejos de Curso como en la clase de orientación se trabaja con los alumnos sobre:
 - Temáticas como: ¿Qué es el bullying y el cyber-bullying?, ¿Qué es la discriminación?, ¿cuáles son las señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso?
 - Establecimiento de compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
 - Implementación de programa de habilidades sociales.
 - Realización de juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
 - Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- c. Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.
- d. Talleres de prevención a través de instituciones externas.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

Artículo 137: Nuestro establecimiento rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el anexo 6 del presente reglamento.

X) ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.

Artículo 138: En el Colegio, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las

siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- a. Realización de charlas y talleres de sensibilización e información acerca de la ideación y conducta suicida. Causas y reconocimiento de factores protectores y de riesgo. Promoviendo la búsqueda de ayuda.
- b. Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- c. Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- d. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- e. Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- f. Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- g. Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (en coordinación con el área de Programa y Proyecto, y Dirección del Colegio).
- h. En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- i. Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla a psicólogos, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente.
- j. En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Artículo 139: Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieren. Es así como el establecimiento contempla en los siguientes procedimientos:

- a. Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo 11)
- b. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante (anexo 13).

XI) REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS⁵¹

Artículo 140: La participación es un elemento central para la formación ciudadana de nuestro colegio y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. En este contexto,

- a. El Colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

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

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

⁵¹ Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

1. De la participación de los alumnos.

a) Consejo de Curso

Artículo 141: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumno.

b) Centro de Estudiantes

Artículo 142: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes desde 5° de Enseñanza Básica hasta Cuarto año de Enseñanza Media, los que son asesorados por un docente, designado por la Dirección del colegio, quien orientará el desarrollo de las actividades.

Corresponde al Centro de Estudiantes:

- a. Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- c. Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- d. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- e. Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- f. Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.
- g. La participación en el consejo escolar y como representante de jornadas o actividades que promueve y/o el colegio

El reglamento del Centro de Alumnos, se encuentra contenido en el anexo 19 del RIE.

2. De la participación de los padres y apoderados.

a) Centro General de Apoderados.

Artículo 143: Es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la Ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

El CPA no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

El CPA podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- a. Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- b. Gestionar e informar de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.

Los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados, se encuentra contenido en el anexo 20 del presente reglamento.

b) Delegados de curso.

Artículo 144: Son personas designadas por los padres, madres y apoderados de cada curso, en la primera reunión de apoderados del año, para que los representen ante las autoridades del colegio o Centro General de Padres y Apoderados. Actúan como intermediarios entre los padres y los profesores o directivos del Colegio.

Los delegados deben permanecer activos hasta la primera reunión citada al año siguiente, esto para dar continuidad a la comunicación y las actividades que se estén realizando con el CPA.

3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.

Artículo 145: Para el logro de los objetivos educativos del colegio, periódicamente se coordinan

reuniones con los funcionarios del establecimiento, a través del denominado, Consejo de Profesores, que es la instancia integrada por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y asistente de la educación según corresponda y estará presidido por la Rectora.

Tiene un carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico pedagógicas, sobre convivencia y funcionamiento del establecimiento principalmente.

Contribuye al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional donde podrán expresar la opinión profesional de sus integrantes y es de carácter consultivo.

El Consejo de Profesores se reunirá una vez a la semana y cuando sea citado por la Rectora. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Los Consejos de Profesores participarán en la cuenta pública de la Rectora, en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

4. Otras instancias de participación.

Artículo 146: Sin perjuicio de las instancias formales de representación establecidas en el presente Reglamento Interno, el establecimiento promueve y valora la participación de los estudiantes en diversas instancias de carácter formativo, académico, deportivo, cultural y ciudadano, orientadas al desarrollo integral y al ejercicio progresivo de la ciudadanía.

a) Formación ciudadana.

Participación en actividades y espacios formativos que fomentan el compromiso social y cívico, tales como debates, foros, talleres, instancias deliberativas y proyectos comunitarios, promoviendo el respeto, la reflexión crítica y la participación responsable.

b) Delegaciones académicas y deportivas.

Representación del establecimiento en olimpiadas, concursos académicos, competencias deportivas y encuentros intercolegiales, destinadas a potenciar la excelencia, el esfuerzo, el trabajo en equipo y el desarrollo de talentos de las y los estudiantes.

c) Otras instancias de representación.

Participación en actividades artísticas, culturales, de liderazgo u otras iniciativas institucionales o externas, que permitan a las y los estudiantes fortalecer sus habilidades personales y sociales, así como proyectar los valores del establecimiento en distintos contextos.

5. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.

Artículo 147: La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- a. Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos.
- b. En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras.
- c. Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- d. Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Director de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 148: Es importante expresar que, *“el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”*⁵².

En este contexto, es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de funcionamiento del establecimiento y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, así como respetarlas y cumplir con los compromisos asumidos con la comunidad educativa.

I) APODERADO TITULAR.

Artículo 149: Para los efectos del presente Reglamento, apoderado es, aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de uno o más estudiantes del establecimiento, en aquello que dice relación con su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento.

En este contexto, apoderado puede ser, el padre, madre u otra persona adulta que tenga el cuidado personal del estudiante, tales como tutores o curadores.

La persona que asuma como apoderado queda definida al momento de la matrícula del estudiante en el establecimiento, para lo cual deberá presentar la documentación suficiente que acredite la relación o vínculo con el o los estudiantes que se matriculan. Esta información quedará registrada tanto en el Registro General de Matrícula como en el Registro de Antecedentes Generales del Alumno, que para tales efectos lleva el establecimiento

Todo estudiante menor de 18 años deberá contar con un padre, madre o apoderado, quien actuará como su representante ante el establecimiento para todos los efectos administrativos, formativos y de convivencia escolar que correspondan.

Al cumplir la mayoría de edad, el estudiante podrá solicitar a la Dirección del establecimiento ser reconocido como su propio representante para todas las instancias escolares.

⁵² Artículo 2, Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Sin perjuicio de lo anterior, todo estudiante deberá informar al establecimiento, de manera actualizada, el nombre completo, cédula de identidad y número telefónico de una persona adulta responsable, para efectos de contacto en caso de accidente escolar, emergencia u otra contingencia que requiera la participación, aviso o autorización de un tercero responsable.

La designación del apoderado titular deberá realizarse al momento de la matrícula y tendrá vigencia durante todo el año escolar, salvo que concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Aplicación de la medida disciplinaria de cambio de apoderado, conforme se establece en el presente Reglamento.
- Cambio voluntario de apoderado por razones fundadas.

II) APODERADO SUPLENTE.

Artículo 150: Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por apoderado suplente aquella persona adulta, debidamente registrada ante el establecimiento educacional por el apoderado, a fin de que pueda asumir transitoriamente la representación del estudiante en aquellas situaciones en que el apoderado titular se encuentre imposibilitado de ejercer su rol.

III) DEL CAMBIO VOLUNTARIO DE APODERADO.

Artículo 151: Cuando quien haya sido designado como apoderado de uno o más estudiantes se encuentre imposibilitado de continuar ejerciendo dicho rol, deberá informar esta situación a la Dirección del establecimiento mediante una declaración escrita, en la cual se expongan y acrediten las razones de dicha imposibilidad, la que podrá ser de carácter permanente o transitorio. En la misma declaración deberá individualizarse a la persona adulta que asumirá la calidad de apoderado del o los estudiantes, cumpliendo con las formalidades exigidas por el establecimiento.

Se considerarán causales de imposibilidad, entre otras, las siguientes:

- a. Imposibilidad física de desplazamiento.
- b. Dificultades laborales que impidan ejercer regularmente el rol de apoderado.
- c. Enfermedad grave.
- d. Fallecimiento.
- e. Encontrarse condenado y cumpliendo una pena privativa de libertad efectiva.
- f. Existencia de una orden judicial de restricción de acercamiento respecto del estudiante o de algún integrante de la comunidad educativa.

- g. Revocación judicial del cuidado personal del estudiante o su entrega a otro progenitor o a un tercero.
- h. Declaración judicial de interdicción.

La circunstancia de que un padre o madre pierda, delegue o renuncie a la calidad de apoderado no afectará los derechos que el ordenamiento jurídico les reconoce en su calidad de tales. En este contexto, el apoderado podrá participar en actividades en las que se convoque expresamente a padres y madres, así como también tiene derecho a ser informados sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo de sus hijos, conforme a la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el cambio de apoderado también podrá disponerse como una medida de carácter excepcional, cuando la conducta del apoderado constituya una transgresión grave al presente Reglamento Interno y/o afecte de manera significativa la convivencia escolar, el normal funcionamiento del establecimiento o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Dicha medida podrá ser adoptada por el establecimiento, previa tramitación de un debido proceso, el cual se encuentra regulado en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

IV) DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO EJERCE EL CUIDADO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

Artículo 152: El padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante conserva, en principio, todos los derechos y deberes parentales en el ámbito escolar, especialmente aquellos relativos a ser informado sobre el proceso educativo, participar en la vida escolar y colaborar en el desarrollo integral del estudiante, salvo que exista una resolución judicial que disponga expresamente lo contrario.

En este contexto, si existe una resolución judicial que establezca medidas cautelares o definitivas en favor del estudiante, tales como órdenes de no acercamiento, suspensión de la relación directa y regular u otras restricciones, estas serán plenamente exigibles al interior del establecimiento. En consecuencia, el colegio no permitirá el ingreso, participación o contacto del padre o madre no custodio en actividades escolares, en los términos que disponga la respectiva resolución.

Sin perjuicio de lo anterior, las resoluciones judiciales que regulen la relación directa y regular entre el padre o madre no custodio y el estudiante, cuando no hagan mención expresa a obligaciones o actuaciones de parte del establecimiento, no serán exigibles a este. En tal sentido, el colegio no está

obligado a intervenir, facilitar ni garantizar el cumplimiento del régimen de visitas, ni tampoco a adoptar medidas especiales para su implementación, salvo que así lo indique expresamente la resolución judicial correspondiente.

Por último, corresponde al padre, madre o persona que ejerza el cuidado personal del estudiante informar formalmente al establecimiento sobre la existencia de medidas judiciales que restrinjan el ejercicio de derechos del otro progenitor. Para ello, deberá entregar copia de la resolución respectiva, la cual será resguardada por el colegio y utilizada únicamente para efectos de cumplimiento institucional.

V) DE LAS FALTAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. Clasificación de las faltas.

Artículo 153: Las faltas en que pueden incurrir los padres, madres y/o apoderados se clasifican en:

- a. Faltas Leves
- b. Faltas Graves
- c. Faltas Gravísimas

Los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

a) Faltas leves.

Artículo 154: Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje del estudiante, sin involucrar daño físico y/o psicológico para algún miembro de la comunidad educativa. También corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación, no respete las normas de funcionamiento y de orden que establece el colegio, tales como:

1. Inasistencia injustificada a entrevistas. La asistencia a citaciones de parte del Colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
2. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
3. No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.

4. No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
5. Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
6. No asistir y participar en forma ocasional, en las actividades formativas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.
7. No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.
8. No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
9. No firmar comunicaciones.
10. No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro.
11. Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.
12. Otras similares.

b) Procedimiento ante faltas leve.

Artículo 155: El apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

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

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

c) Faltas graves.

Artículo 156: Corresponden a aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar. También corresponden a aquellas conductas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como.

1. Brindar un trato inadecuado a un funcionario del colegio en persona o por escrito, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

2. Interferir en el quehacer pedagógico, ingresando sin autorización a las aulas o interrumpiendo clases, actividades académicas, recreativas o actos oficiales del establecimiento.
3. Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
4. Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de funcionarios, estudiantes u otros apoderados en el contexto escolar sin autorización previa del establecimiento y del consentimiento informado de los involucrados.
5. Utilizar los canales formales de comunicación con lenguaje inadecuado, ofensivo o amenazante, hacia cualquier funcionario del establecimiento.
6. Emitir comentarios o realizar actos de carácter discriminatorio, ofensivo o denigrante por razones de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, nivel socioeconómico, discapacidad u otra condición que vulnere los derechos de miembros de la comunidad escolar.
7. Realizar comercio al interior del colegio.
8. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
9. Informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Colegio para la entrega de información relacionada con: informes de especialistas externos; datos del estudiante relevantes para el proceso pedagógico; situaciones que estén afectando al estudiante; no presentar justificaciones de atrasos reiterados o ausencia de sus hijos a clases o evaluaciones; no dar aviso de ausencias prolongadas; realizar retiros injustificados durante la jornada escolar.
10. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
11. Omitir reiteradamente su responsabilidad de asistir a reuniones de apoderados, entrevistas personales o responder comunicaciones formales del establecimiento.
12. No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
13. No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
14. Otras similares a las anteriores.

d) Procedimiento ante faltas graves.

Artículo 157: El Encargado de convivencia citará al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos.

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

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

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- a. Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- b. Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (pedir disculpas, por ejemplo) o aplicar alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflicto en los términos establecidos en el numeral IX del TÍTULO IX del presente reglamento.
- c. Amonestación oral o escrita: es un diálogo donde se manifiesta el inconveniente de su conducta de forma oral o escrita.
- d. Prohibición del ingreso de dicho apoderado, padre o madre a las dependencias del Colegio, por un plazo no inferior a dos meses y no superior a un semestre), debiendo efectuarse cambio de apoderado por este periodo.

Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.

e) Faltas gravísimas.

Artículo 158: Corresponden a aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y/o que alteren de manera significativa el clima escolar.

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Ejercer violencia en el trabajo a los funcionarios del Colegio, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación

de servicios, por parte del padre, madre, estudiante u cualquier usuario externo familiar del estudiante, de acuerdo a la ley 21.643.

3. Desacreditar públicamente al establecimiento o sus funcionarios, mediante comentarios injuriosos, calumniosos o malintencionados, ya sea de manera presencial o a través de redes sociales, medios digitales o cualquier otro canal de difusión.
4. Participar en reuniones o presentarse al establecimiento en estado de ebriedad, bajo efectos de sustancias ilícitas o alterando el orden y la sana convivencia escolar.
5. Realizar gestiones directas con estudiantes ajenos a su tutoría, especialmente para reprender, interrogar o intervenir en conflictos sin mediación de los profesionales correspondientes.
6. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
7. Negarse injustificadamente a participar en procesos de apoyo educativo o de intervención psicosocial, cuando estos hayan sido solicitados por el equipo de convivencia escolar o el equipo de apoyo del establecimiento.
8. Amenazar, insultar y/o agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa y por cualquier medio de comunicación.
9. Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Oponerse reiteradamente a que su pupilo cumpla con la presentación personal y/o uniforme del colegio de acuerdo a lo que se comprometió en el contrato escolar de matrícula.
11. Incitar al incumplimiento del reglamento interno o de las normas institucionales, promoviendo acciones colectivas o individuales contrarias al orden escolar.
12. Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
13. Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, hechos, o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agreda o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio o de su Proyecto Educativo.
14. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

15. Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
16. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
17. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
18. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del Colegio, no estando
19. autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de
20. cualquier miembro de la comunidad escolar.
21. Portar o introducir al establecimiento armas, objetos peligrosos o sustancias ilícitas, ya sea en su poder o en los útiles escolares de su pupilo.
22. Otras similares a las anteriores.

f) Procedimiento ante faltas gravísimas.

Artículo 159: Frente a una falta gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

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

Dentro de estas medidas están las siguientes:

1. Carta firmada de compromiso, que es el documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.
2. Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
3. Cambio de Apoderado, de manera que se pierda dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa. En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda

serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir.

4. Activación de Protocolos, según sea el caso.
5. Denuncia a las organizaciones pertinentes (OLN, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).
6. Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean presenciales.
7. Prohibición de ingresar al establecimiento. El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero la información será entregada a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.

g) Del Debido Proceso.

Artículo 160: Se debe tener presente que, previo a la aplicación de cada medida por faltas las faltas cometidas, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en el punto 5, del numeral V, del Título VIII del presente reglamento.

CAPÍTULO X: DE LAS REGULACIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

I) INTRODUCCIÓN.

Artículo 161: Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de Educación Parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades.

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro establecimiento.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los párvulos desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

El presente capítulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la Educación Parvularia.

Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

II) PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 162: A este nivel 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 párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- a. **Principio de bienestar**, busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del párvulo, así como el respeto de su dignidad humana.

- b. **Principio de unidad**, cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento.
- c. **Principio de singularidad**, cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje.
- d. **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos 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.
- e. **Principio de actividad**, la niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f. **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g. **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades
- h. **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

III)DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁵³.

Artículo 163: Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del colegio, para ello se han establecido en el CAPÍTULO I de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 164: Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este título se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

- a. A recibir una educación inicial de calidad, que garantice su formación integral, considerando el desarrollo de sus dimensiones cognitivas, emocionales, sociales, físicas y éticas.
- b. A ser protagonistas activos de su aprendizaje, participando con iniciativa, curiosidad y creatividad en las experiencias pedagógicas que se les ofrecen.
- c. A educarse en un ambiente de respeto, valoración y buen trato, libre de toda forma de violencia, discriminación o vulneración de sus derechos.
- d. A un entorno protector y seguro, que resguarde su integridad física, psicológica y emocional, y que cuente con condiciones de higiene, afecto, contención y cuidado.
- e. A estar a cargo de adultos responsables, afectivos e idóneos, que respeten sus características individuales, intereses, necesidades y etapas de desarrollo, y que planifiquen experiencias educativas pertinentes y significativas.
- f. A contar con una red de adultos que velen por su bienestar, seguridad, desarrollo y protección, reconociendo y respetando sus diferencias.
- g. A jugar, explorar, expresarse y participar en experiencias educativas diversas, en espacios seguros y estimulantes que fomenten el desarrollo creativo, lúdico, saludable y desafiante.
- h. A contar con tiempos y espacios adecuados, que promuevan su desarrollo pleno, el juego libre, el descanso, la alimentación saludable y la socialización.
- i. A expresar su opinión y ser escuchados, siendo acogidos en sus emociones, ideas, necesidades e informaciones, de acuerdo a su nivel de desarrollo y madurez.
- j. A la privacidad y confidencialidad de su información personal y familiar.

⁵³ Punto 1, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- k. A la inclusión y no discriminación, participando de forma plena en todas las actividades del establecimiento, sin distinción de ninguna índole.
- l. A que se activen los protocolos correspondientes ante cualquier situación de posible maltrato, negligencia o vulneración de derechos, cumpliendo con el rol protector que le corresponde al establecimiento.

Artículo 165: Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los párvulos tendrán los siguientes deberes, entendiéndose por tal, aquellas actitudes y comportamientos que se espera que desarrollen progresivamente, siempre según su edad y madurez. En este contexto, podemos encontrar los siguientes:

- a. Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal de la escuela, entendiéndose que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- b. Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos de la escuela.
- c. Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d. Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f. Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- g. Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h. Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

IV) REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁵⁴

Artículo 166: Las regulaciones que permiten el adecuado funcionamiento del ciclo inicial del colegio, están definidas en el Capítulo II del RIE.

En él se comprende aquello que dice relación con:

1. Los tramos curriculares.
2. Los horarios de funcionamiento del establecimiento y de su jornada escolar (horario de inicio, término, recreos, almuerzo, jornada ordinaria y extra escolar).
3. Suspensión de actividades.
4. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes.
5. Organigrama del colegio y roles funcionarios.
6. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

1. Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.

Artículo 167: El colegio cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el Coordinador de disciplina, el responsable del registro y control de éste. El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

<ul style="list-style-type: none">▪ Número de matrícula▪ R.U.N▪ Identificación del estudiante.▪ Sexo▪ Fecha de nacimiento (día, mes, año).▪ Curso.▪ Fecha matrícula.	<ul style="list-style-type: none">▪ Domicilio del estudiante.▪ Nombre de Padres y/o Apoderados.▪ Teléfono.▪ Email del apoderado.▪ Fecha de retiro.▪ Motivo del retiro.
--	---

⁵⁴ Punto 2, de la Circular N° 860 de 2018, N° 301 de 2023, Superintendencia de Educación.

2. Del procedimiento para dar de baja a un párvulo⁵⁵.

Artículo 168:

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Educadora/Coordinadora de Pre básica.
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Educadora en dupla con miembro del equipo de gestión y/o quien designe Dirección.
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Educadora en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada simple con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

V) REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN⁵⁶.

Artículo 169: Las Regulaciones referidas a los procesos de Admisión, están definidas en el CAPÍTULO III del RIE.

⁵⁵ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

⁵⁶ Punto 3, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

VI) REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA⁵⁷.

Artículo 170: Las Regulaciones referidas a al uso de uniforme, presentación personal y útiles escolares, están definidas en el CAPÍTULO IV del RIE.

Artículo 171: Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

1. De la ropa de cambio o muda.

Artículo 172: En la lista de útiles se informa a los apoderados, que deberán enviar ropa de cambio, para el caso de ser necesario utilizar ante una situación de emergencia. La muda consta de lo siguiente:

- a. Un par de calcetines.
- b. Una prenda de ropa interior.
- c. Una polera.
- d. Un pantalón.

En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- a. Toda la ropa de cambio, debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- b. La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del párvulo y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- c. Cuando el estudiante requiera cambio de ropa, el apoderado será llamado para realizar dicha acción. En caso de no poder asistir, el apoderado podrá designar a otro adulto responsable para ejercer dicha función. En caso de no poder asistir ningún adulto, con el fin de velar por el interés superior del niño, el párvulo será asistido por 2 funcionarias del colegio, designadas por la Rectora.
- d. Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio y el alumno sea asistido por funcionarios del establecimiento, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.

⁵⁷ Punto 5, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

- e. Si el alumno necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al alumno lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.
- f. La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa.

Artículo 173: El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.

En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.

El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora o Asistente de Párvulos, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- a. El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes o sala destinada para tales efectos (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- b. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- c. En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- d. En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- e. El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- f. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- g. Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha hora.

VII) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD⁵⁸.

Artículo 174: Las Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud, están definidas en el CAPÍTULO VI del RIE, en el cual se comprenden:

- a. Plan integral de seguridad escolar (anexo 15).
- b. Promoción de acciones preventivas de salud (numeral 2, del punto III, del Capítulo V).
- c. De la prevención de infecciones y/o enfermedades de alto contagio (numeral 3, del punto III, del Capítulo V).
- d. Acciones especiales a seguir frente al indicio de enfermedades de un estudiante (numeral 4, del punto III, del Capítulo V).
- e. Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios de la escuela (numeral 5, del punto III, del Capítulo V).
- f. Protocolo de accidente escolar (anexo 5).

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

Artículo 175: En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- a. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- b. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- c. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- d. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

⁵⁸ Punto 6, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

2. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.

Artículo 176: La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.

Los párvulos como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- a. Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- b. Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- c. Cuando los párvulos se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.

3. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

Artículo 177: Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán dos colaciones durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación.

En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial, deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

VIII) REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA⁵⁹.

1. Regulaciones técnico pedagógicas.

Artículo 178: Las regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica se encuentran contenidas en el CAPÍTULO VII del RIE.

2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Artículo 179:

El establecimiento educacional organiza su oferta pedagógica de acuerdo con los niveles del sistema definidos por el Ministerio de Educación:

Educación Parvularia con dos cursos por nivel (A y B).

- a. 1° Nivel de Transición (Prekínder): Prekínder A y Prekínder B
- b. 2° Nivel de Transición (Kínder): Kínder A y Kínder B

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Artículo 180: Corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en el anexo 8 de este Reglamento.

⁵⁹ Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

IX) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO⁶⁰.

Artículo 181: Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato se encuentran contenidas en el CAPÍTULO IX del RIE, en especial:

- a. Del Consejo Escolar, (numeral III del Capítulo VIII).⁶¹
 - b. Encargado de convivencia escolar, (numeral IV del Capítulo VIII).⁶²
 - c. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación (numeral X del Capítulo VIII).⁶³
 - d. Plan de gestión de la convivencia escolar, (numeral VI del Capítulo VIII y anexo 17).⁶⁴
 - e. De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, (numeral VII del Capítulo VIII).
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar:

1. De las acciones de los párvulos que contribuyen a una buena convivencia escolar.

Artículo 182: Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- a. Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- b. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- c. Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- d. Excelente y constante participación en clases.

⁶⁰ Punto 8, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

⁶¹ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.1.

⁶² Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.2.

⁶³ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.3.

⁶⁴ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.4.

- e. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- f. Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- g. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- h. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

2. Del refuerzo positivo y cumplimiento destacado.

Artículo 183: La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación con sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación con sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

- a. FELICITACIONES: se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- b. STIKERS: los estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregara un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- c. JUGUETE VIAJERO: al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden.

3. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la Educación Parvularia⁶⁵.

Artículo 184: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la

⁶⁵ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.5.

resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, 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.

4. De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

Artículo 185: Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un párvulo.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo con el tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

a) Medidas formativas.

Artículo 186: Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos. Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo

prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

Entre estas medidas están:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo:
- b. Diálogo grupal reflexivo:
- c. Derivación algún miembro del equipo directivo, para contener y/o recapacitar sobre la conducta.
- d. Tiempo fuera en aula, para contener y/o reflexionar sobre la conducta.
- e. Servicios comunitarios en el ámbito escolar: servicio comunitario o servicio pedagógico.

b) Medidas psicosociales.

Artículo 187: Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

- a. Entrevista con los padres del párvulo a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- b. Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- c. Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – establecimiento educacional - estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- d. Derivación al servicio de salud para atención psicológica o neurológica, a los estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnóstico que no está siendo tratado, el establecimiento educacional podrá derivar al estudiante al servicio de salud para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

- e. Coordinación con especialistas, si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- f. Denuncia al Tribunal de Familia, si el establecimiento educacional de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- g. Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área o personal asignado para esa función por la dirección del colegio.

c) Medidas pedagógicas:

Artículo 188: Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- a. Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- b. Reducción de jornada, la que procederá en los siguientes casos:
 - Cuando exista una recomendación profesional, emitida por un especialista (médico, psicólogo, neurólogo, psiquiatra infantil, etc.), que sugiera dicha medida como parte de un proceso de adaptación, contención emocional o tratamiento terapéutico.
 - Como parte de un proceso de adaptación progresiva, respetando sus tiempos, emociones y necesidades individuales.

Se hace presente que, de aplicarse esta medida, debe quedar registro de la decisión, los fundamentos, la duración estimada y su revisión periódica. Además, se hará seguimiento del desarrollo y bienestar del párvulo, a fin de restituir la jornada completa en cuanto las condiciones lo permitan.

- c. Adecuaciones curriculares, después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- d. Observación de las conductas del estudiante en aula, por parte del jefe de ETP, o Tutor de convivencia escolar.
- e. Acompañamiento del apoderado, madre o padre, en el aula durante un periodo determinado.

Se hace presente que, frente a la aplicación de estas medidas, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del párvulo serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al párvulo.
- b. Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del párvulo, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- c. Reuniones de seguimiento conductual de educadora, convivencia escolar y/o rectora, a fin de analizar los avances o retrocesos del párvulo e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.
- d. Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada párvulo.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al párvulo en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 189: Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los párvulos y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los párvulos serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

a) ARBITRAJE PEDAGÓGICO.

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

b) CONCILIACIÓN.

Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

c) MEDIACIÓN.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental Profesor/a tutor/a, convivencia escolar

Estos procedimientos se encuentran regulados en el capítulo VIII del presente reglamento.

6. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia.

Artículo 190: Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo con la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

a) Faltas Leves.

Artículo 191: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

1. Quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional (pasillos, baños, patio u otros similares) para no ingresar a clases sin causa justificada.
2. No respetar los turnos asignados para hablar, pese a los llamados al orden por parte del adulto responsable.
3. Utilizar juegos, juguetes o dispositivos electrónicos (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches, tabletas, celulares, entre otros) sin autorización, durante clases, actos oficiales o actividades educativas.
4. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar objetos o materiales de compañeros, de poco valor (por ejemplo: gomas, sacapuntas, lápices, etc.).

5. Reír en forma inapropiada, hacer ruidos o pararse sin autorización interrumpiendo clases, ceremonias o actividades de aprendizaje.
6. Molestar a compañeros o interrumpir sus tareas educativas de manera reiterada.
7. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
8. Zapatear o hacer ruidos fuertes durante las clases.
9. No respetar el turno para hacer uso de los servicios higiénicos.
10. Lanzar papeles, objetos o similares a otros compañeros, como forma de juego o distracción.
11. Golpetear la mesa con el cuerpo o con objetos durante clases o actividades formativas.
12. Mantener un comportamiento desordenado durante la formación o no respetar su lugar asignado.
13. Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional, poniendo en riesgo su integridad o la de otros.
14. Golpearse con otros compañeros a modo de juego o broma.
15. Cambiarse de puesto sin permiso del adulto responsable.
16. Botar comida o basura en lugares no habilitados para ello.
17. Gritar en forma injustificada en el aula o espacios comunes.

b) Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Artículo 192:

Contexto.	Acciones y estrategias posibles implementar	Intervinientes.
Sala de clases. Pacios. Actividades escolares en general.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. ➤ Diálogo formativo. ➤ Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. ➤ Reparación. ➤ Orientación del equipo psicosocial y familia de Programas y Proyectos. 	<p>En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.</p> <p>Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de los mecanismos de comunicación contenidos en el presente reglamento, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.</p>

c) Faltas Graves.

Artículo 193: Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del párvulo y de sus compañeros. Tales como:

1. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier otro objeto, generando daños o afectación del uso común.
2. Lanzar objetos a terceros, incluso sin intención de causar daño físico (por ejemplo: cuadernos, lápices, estuches, frascos, reglas), toda vez que se debe fomentar el paso de objetos en las manos y con respeto.
3. Utilizar expresiones groseras, inadecuadas o despectivas hacia otros.
4. Realizar comentarios discriminatorios de carácter racial, sexual, religioso, ideológico u otro que denoste o excluya a miembros de la comunidad educativa.
5. Incurrir en conductas deshonestas que afecten la confianza y la convivencia (por ejemplo: negar una acción propia que ha causado daño a otros).
6. Trepar o subirse a árboles, techos, rejas, muros u otras estructuras peligrosas del establecimiento.
7. Dañar intencionalmente instalaciones del colegio, como rayar, romper, rasgar, pintar, descascarar, pegar adhesivos, o destruir muebles, murallas, puertas, cortinas, pisos, sanitarios u otros elementos de infraestructura.
8. Golpear puertas, forzar ventanas o manipular con fuerza mobiliario escolar de uso común.
9. Salir bruscamente de la sala dando portazos, afectando el ambiente educativo.
10. Deteriorar, rayar, ensuciar, destruir o perder objetos escolares de pares, como mochilas, libros u otros elementos de valor.
11. Permanecer sin autorización fuera de la sala de clases o en otros espacios del colegio cuando se le ha indicado retornar a su aula.
12. Escondarse en cualquier parte del establecimiento para evitar el ingreso a clases.
13. Realizar bromas que puedan humillar o ridiculizar a compañeros o adultos, afectando su dignidad o bienestar.
14. Portar objetos que pudieran producir daño físico, aunque no se utilicen con esa intención.
15. Participar en juegos bruscos o inseguros que expongan a sí mismos o a otros a situaciones de riesgo.

d) Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Artículo 194:

Contexto.	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Pacios. Actividades Escolares en general.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del párvulo. ➤ Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del párvulo. ➤ Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. ➤ Seguimiento del plan de trabajo del párvulo y a nivel curso. ➤ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➤ Intervención grupal de ser necesario. ➤ Registro 	Educadora Profesionales de la educación Apoderados Encargado Convivencia, Equipo Multiprofesional.

e) Faltas Gravísimas.

Artículo 195: Son aquellas conductas que dadas sus consecuencias o características, afectan gravemente la integridad física o emocional de otros integrantes de la comunidad educativa, o constituyen una vulneración seria a las normas esenciales de la convivencia escolar, así como a los valores formativos que promueve el establecimiento. Tales como:

1. Agredir físicamente a otro estudiante, funcionario o miembro de la comunidad escolar, provocando lesiones.
2. Punzar intencionalmente a otro con objetos como lápices, reglas u otros similares.
3. Agarrar del cuello, hacer zancadillas u otras formas de agresión física directa con intención de causar daño.
4. Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual hacia sus pares o adultos.
5. Realizar tocamientos inadecuados o actos de connotación sexual, aunque medie imitación o desconocimiento del alcance.
6. Tomar pertenencias ajenas de valor significativo (afectivo o material) y negarse a devolverlas.

7. Dañar de forma intencional mobiliario del establecimiento o las pertenencias de otros.
8. Subirse a techos, rejas u otras estructuras de riesgo sin autorización, poniendo en peligro su vida o la de otros.
9. Contestar en forma altanera, desafiante, burlesca o despectiva a adultos responsables del proceso educativo.
10. Realizar actos vejatorios que afecten la dignidad de otros niños, niñas o adultos, como insultar, humillar, excluir deliberadamente o burlarse.
11. Discriminar gravemente a otros por razones de raza, religión, género, discapacidad u otras condiciones personales.
12. Portar o utilizar objetos peligrosos capaces de causar daño (cortantes, punzantes, inflamables, etc.).
13. Desobedecer de forma reiterada e intencional las instrucciones del equipo docente o adulto responsable, luego de haber sido contenida y orientada.
14. Ocultarse o huir para evitar ser acompañado por los adultos responsables tras una conducta grave.

f) Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Artículo 196:

Contexto	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. ➤ Elaboración y/o revisión de plan de intervención. ➤ Reunión de seguimiento equipo interno. ➤ Intercambio de información especialista externo, si lo hay. ➤ Entrevista al niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o Tutor. ➤ Acuerdo compromiso. ➤ Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OLN, Cefam u otro organismo privado). ➤ Intervención psicóloga. ➤ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➤ Intervención grupal de ser necesario. 	Educadora Apoderados Encargado Convivencia. Equipo de Programas y Proyectos. Rectora

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. ➤ Registro. 	
--	---	--

Artículo 197: Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, 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 Establecimiento Educacional.

Si la conducta del párvulo siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

X) PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 198: Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y por lo mismo requieren de un actuar oportuno, organizado y eficiente.

En este contexto y para el nivel de educación Parvularia, el colegio cuenta con los siguientes protocolos:

- a. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, contenido en el anexo 1 del presente reglamento.
- b. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, contenido en el anexo 3 del presente reglamento.
- c. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, contenido en el anexo 6 del presente reglamento.
- d. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos, contenido en el anexo 5 del presente reglamento.

CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR⁶⁶ .

I) DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 199: El reglamento interno escolar ha sido elaborado por el Departamento de Convivencia, en conjunto con el equipo directivo, considerando la participación de los distintos actores de la comunidad escolar, como los docentes, estudiantes, apoderados y personal administrativo. Este proceso participativo buscó garantizar que la normativa interna, sea un reflejo de las necesidades, valores y expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa. Una vez finalizado, el reglamento es sometido a la aprobación de la Rectoría para luego ser presentado al Consejo Escolar.

II) DE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Artículo 200: La actualización del reglamento interno escolar debe llevarse a cabo al menos una vez al año. Las modificaciones y/o adecuaciones realizadas, son realizadas por el departamento de convivencia y el equipo directivo, una vez aprobadas por Rectoría deben ser presentadas al Consejo Escolar. Una vez presentadas, las modificaciones estas son notificadas a los apoderados a través de los canales de comunicación establecidos por el colegio, como correos electrónicos, plataformas educativas u otros medios disponibles.

Además, el reglamento actualizado debe ser publicado en la web del colegio, en la plataforma Mineduc y debe estar disponible en formato físico dentro del establecimiento para consulta de la comunidad educativa.

⁶⁶ Punto VI, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

III) DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

1. En periodo lectivo:

Artículo 201: Una vez definidas y aprobadas las modificaciones del Reglamento Interno Escolar, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, con el objetivo de que los docentes se apropien de sus contenidos y estén en condiciones de colaborar activamente en su proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la versión actualizada del reglamento será cargada en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación e informada a todos los miembros de la comunidad educativa a través de los mecanismos de comunicación oficiales contemplados en el presente Reglamento (circulares, correos electrónicos, página web del establecimiento, agenda escolar u otros medios institucionales).

A fin de difundir el reglamento entre los alumnos, durante la hora de orientación o consejo de curso, los profesores tutores o jefes de curso socializarán con los estudiantes las modificaciones introducidas al Reglamento Interno. Este proceso deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la fecha de su actualización.

Asimismo, en la reunión ordinaria de apoderados inmediatamente posterior a la actualización, o en una reunión extraordinaria convocada especialmente para ello, los profesores jefes informarán a los padres, madres y apoderados sobre las modificaciones respectivas del reglamento.

2. En el proceso de matrícula:

Artículo 202: Durante el proceso de matrícula para el año lectivo siguiente, todos los padres, madres y apoderados que formalicen la inscripción del estudiante serán informados de que el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos asociados se encuentran disponibles para su consulta tanto en la secretaría del establecimiento como en la página web institucional.

IV) VIGENCIA.

Artículo 203: La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

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

ANEXOS

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de los niveles de básica y media.
3. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales del nivel parvulario.
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
5. Protocolo de accidentes escolares.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas de los niveles de básica y media.
8. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas del nivel parvulario.
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
10. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género.
11. Protocolo DEC.
12. Protocolo de detección, derivación y seguimiento a establecimientos de salud.
13. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante.
14. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en actividades de la vida diaria (AVD) a estudiantes
15. Reglamento de Evaluación y Promoción.
16. Plan integral de seguridad escolar.
17. Reglamento Consejo Escolar.
18. Plan de gestión de la convivencia escolar.
19. Estatutos Centro de Alumnos.
20. Estatutos Centro de Padres.