



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) JUNIO 2024



CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	Colegio Verbo Divino de Chicureo
RBD	26238
Dependencia	Particular
Tipo de establecimiento	Particular Pagado
Niveles de enseñanza	Nivel Prebásico, Básico y Medio.
Dirección	Av. Chicureo 12500, Chicureo.
Comuna, Región	Colina, Metropolitana
Teléfono	(+562) 2947 2200
Correo electrónico	comunicaciones@cvdch.cl
Rector	Ramiro Araya Escotorin

II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio del Verbo Divino de Chicureo (“CVDCH” o “Colegio”) es un establecimiento que implementa un Proyecto Educativo Institucional confesional católico, particular pagado, que atiende a estudiantes¹ desde su educación pre básica hasta la educación media científico-humanista. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación por REX. N° 2384 del 25.07.2007 y acoge a cada estudiante según su individualidad, en un clima propio de un colegio de familia. Brinda educación mixta y con énfasis en la enseñanza desde el carisma misionero y de valores tales como la disciplina de vida, respeto, responsabilidad, honestidad, sencillez y humildad.

Rasgos de nuestra identidad: “El ser el Colegio del Verbo Divino de Chicureo nos sitúa en un contexto, evoca la historia y centenaria tradición del Liceo Alemán de Santiago y busca dar respuesta a un tiempo histórico y geográfico particular.

Hay aspectos esenciales y permanentes que se sintetizan en cinco rasgos, a descubrir, que han asumido distintas acentuaciones y traducciones a lo largo del tiempo, de acuerdo a los cambios contextuales”¹

- Un Colegio con carisma misionero.

¹ En adelante se usará la palabra estudiante y/o alumno de manera genérica. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo).

- Colegio que busca la excelencia.
- Un Colegio abierto a la diversidad y universalidad.
- Un colegio que valora y promueve la disciplina.
- Un colegio con sentido social.

Esta comunidad educativa está compuesta por todos los miembros vinculados directa o indirectamente en la tarea que realiza el Colegio del Verbo Divino de Chicureo, es decir, por todos quienes comparten una misma tradición, un mismo objetivo e ideal, que surge y se enfatiza en SVD.

Es una comunidad cristiana, cuyo horizonte es estar al servicio de la vida de los estudiantes para formarlos desde valores evangélicos y con un sentido de servicio, colaborando en la construcción del Reino de Dios.

III. MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Aspectos centrales del Proyecto Educativo Institucional del CVDCH (PEI) que orientan el Reglamento Interno Escolar (RIE o Reglamento):

- A. Visión:** Como Colegio del Verbo Divino de Chicureo queremos formar ciudadanos comprometidos con su entorno natural y sociocultural, construyendo así una sociedad más justa y democrática, teniendo como eje los valores del Evangelio. Formados en diversidad, diálogo y fraternidad podrán seguir desarrollando sus habilidades y conocimientos.
- B. Misión:** Somos un colegio perteneciente a la Congregación del Verbo Divino, comunidad misionera, inclusiva y dialogante, que busca formar personas en valores, habilidades y conocimientos. Con el apoyo de las familias, generamos experiencias significativas de aprendizaje guiando a nuestros estudiantes para que desarrollen sus talentos y aporten a la construcción de una sociedad más fraterna.
- C. Valores:**

1. De la Disciplina de Vida:

Para el colegio es fundamental que se aprenda desde la niñez lo que denominamos “disciplina de vida”, la que configura un marco dentro del cual moverse, ubicarse y comunicarse. Por esto, la disciplina es concreción de valores como la responsabilidad, la constancia, la fortaleza, la reciedumbre, la confiabilidad, la fidelidad, la rectitud, la laboriosidad y la corrección.

Estos valores llevan al alumno a una disciplina de vida, que significa mucho más que la observancia de ciertas normas y reglamentos. Tenemos la convicción que la disciplina normada nos conduce a lograr la autodisciplina. Pensamos que la persona de hoy requiere un marco de vida, de costumbres positivas, de “rituales” que puedan dar a la vida una base sólida y permanente en el tiempo. Sin orden, sin reglas, ni prácticas encaminadas a la liberación del espíritu y el logro de la virtud, sin auto exigencia proporcionada y bien insertada en el conjunto de la vida humana, esta fácilmente queda a la deriva y se ve sobrepasada por sus compromisos y obligaciones. Gracias a la disciplina, se puede priorizar correcta y adecuadamente la vida.

Por eso educamos en conductas que fortalecen este pilar, las cuales entre otras son:

- Fortalecer la voluntad para hacer lo correcto.
- Cumplir con los compromisos asumidos.
- Ser fiel a la palabra dada y, en caso de no poder cumplirla, dar explicaciones y ofrecer disculpas.
- Terminar un trabajo iniciado y no dejarlo a la improvisación o a medio hacer.
- Mantener un horario de estudio en la casa.
- Saber organizar el día y, de esta manera, disfrutar de los compromisos cumplidos y tener tiempo para el esparcimiento.
- Aprender a dar importancia a los muchos detalles de la vida y del estudio.
- Aprender a posponer un deseo inmediato para un beneficio posterior mayor.
- Ser ordenado y metódico.
- Ser fiel a los valores humano – cristianos y la fe en Jesús.
- Ponerse de pie después de un fracaso y/o decepción.
- Vencer el desgano y la flojera.

Una de las condiciones fundamentales para el desarrollo de la persona, subyacente a su unicidad y su ser irreplicable, es la educación de su voluntad, la cual permite ir obteniendo en un grado mayor la posesión de sí misma y una más alta autonomía en todos los ámbitos. La disciplina, tiene una intrínseca relación con la libertad personal, siendo una actitud y un estilo de vida, pues se comprende como una forma organizada y metódica de hacer las cosas.

En esta tarea la familia y el Colegio se complementan: el colegio potencia el proceso que llevan a cabo los padres, madres y apoderados en esta y otras virtudes.

Por otra parte, desarrollar una disciplina también es profundizar en un área en particular, es avanzar en una dirección por un sentido con decisión, es ir especializándose, sabiendo o haciendo algo mejor.

Adquirir disciplina no sólo es un camino individual. Tampoco tiene un fin exclusivo personal, sino que colabora en poner al servicio lo mejor de una persona para un bien común. Busca ir más allá de sí mismo, poniendo en relevancia el valor en beneficio de la comunidad. La disciplina se nutre y, a su vez, alimenta un clima escolar adecuado que propicia este desarrollo personal y comunitario.

La persona que se ha educado y trabaja la disciplina como estilo de vida, entiende y asume que todo acto, acción o decisión que tome, implica una consecuencia para sí, para otros y para la realidad común, para la comunidad.

Una persona sin disciplina (sin voluntad, sin autonomía, sin verdadera libertad) queda fácilmente a la deriva, sin referencias claras. La disciplina sostiene frente a los sentimientos, a las frustraciones, también frente a los sufrimientos y los dolores. Quien ha podido avanzar este camino, desde sólidos valores, puede ver con mayor facilidad una trascendencia y sentido frente a dichas vivencias.

2. De la Responsabilidad:

Íntimamente ligado a la disciplina está el valor de la responsabilidad, el cual supone actuar con sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas asignadas, asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones.

Trabajamos y organizamos nuestro servicio pedagógico de tal forma, que nuestros alumnos lleguen a ser personas responsables. Por tal valor, entendemos la actitud de asumir la vida y sus compromisos con libertad responsable, de responder adecuadamente ante los desafíos de cada día, de concebir la vida como una tarea y misión, y de procurar hacer bien cada cosa. El alumno responsable sabe respetar el bien común, conjugar los intereses propios con los altos intereses de los demás, del colegio, de la familia y de la comunidad. No se refugia en pretextos egoístas, caprichos momentáneos o respuestas evasivas. El alumno que el colegio quiere formar, es una persona que responde adecuadamente, basado en una conciencia formada en el Evangelio de Jesús, a los retos de la vida, sin evasiones y posturas livianas. Sabe cumplir lo que su conciencia, el respeto a los demás y su aportación al bien común le dicten.

Por eso, educamos en conductas que fortalecen este pilar, entre otras:

- Uso del uniforme escolar, oficial del colegio.
- Asistencia y puntualidad en clases y actividades propias del colegio.
- Correcta presentación personal e higiene adecuada.
- Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del colegio.
- Cumplimiento oportuno de tareas, de preparación de pruebas, trabajos, y de todo compromiso adquirido.
- Cuidado de los útiles escolares.
- Cuidado de los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
- Cuidado y conservación del medio ambiente.
- Cuidado de la documentación oficial del colegio.
- Entrega oportuna al padre, madre y/o apoderado, de las comunicaciones del colegio.
- Entrega oportuna de certificados médicos u otros documentos requeridos por el colegio.
- Orden y limpieza de la sala de clases del colegio y su entorno.
- Devolución oportuna al colegio de comunicaciones firmadas.
- Devolución del material bibliográfico y/o tecnológico.
- Cuidado de la salud, incluyendo una sana alimentación.

3. Del Respeto:

Queremos educar a nuestros alumnos y educarnos a nosotros mismos en el respeto. Propondemos a que nuestros alumnos lleguen a ser personas respetuosas de la dignidad de cada persona, por encima de estratos sociales, nacionalidad, procedencia, credos religiosos, posturas políticas y prejuicios sociales. Históricamente nuestro colegio siempre se ha enseñado el respeto a todo: a Dios, a las personas, a la naturaleza y a las cosas. El alumno del colegio debe ser respetuoso de la opinión ajena, de las características del compañero, de la autoridad legítima del profesor y/o sacerdote, de los lugares y cosas sagradas, de los valores auténticos, del prestigio y

buen nombre del otro, y de la disciplina del colegio. Por lo tanto, debe evitar la burla y el trato vejatorio, la ofensa y la difamación. El respeto se basa en la dignidad de cada ser humano como creatura e hijo de Dios, en la creación como obra del Creador y en el valor de las cosas. Debe ser respetuoso en el trato, en las relaciones interpersonales, en la sala de clase, en el patio, en la Iglesia, en el casino; con miembros de la comunidad educativa y con otros, dentro del colegio y fuera de él.

Por eso, educamos en conductas que fortalecen este valor, tales como, respeto a:

- Las celebraciones y los símbolos de la fe.
- Los símbolos patrios y los del colegio.
- Las Líneas Educativas de la Congregación y del Colegio.
- Las normas establecidas en el PEI y el RIE del Colegio.
- Cada persona de la comunidad escolar (saludar, dar las gracias, pedir “por favor”, despedirse).
- La opinión de los demás.
- Los actos oficiales del colegio.
- La moral y las buenas costumbres.
- La salud propia y ajena.
- Buen nombre del Colegio, (por ej. comportamiento y presentación correctos dentro y fuera de él, especialmente en representaciones oficiales).
- Esfuerzo y trabajo de todos los miembros de la comunidad.
- Las intervenciones de los compañeros.
- La singularidad de cada individuo, sin distinción de género.
- La intimidad y privacidad del otro.

4. De la Honestidad:

Valor que supone comportarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia.

El colegio promueve la formación de alumnos amantes y buscadores de la verdad, honrados y honestos; en una palabra, siempre confiables, que empeñan su palabra y la cumplen, y si no la pueden cumplir, dan la cara, dan razones y ofrecen disculpas. En estos términos, la conducta esperada del estudiante del Colegio es que asuma la verdad y la corrección, evite la mentira y el robo, entre otros.

Las conductas que fortalecen este valor:

- Respeto profundo por la verdad.
- Decir la verdad.
- Comportarse con transparencia, sin dobleces.
- Veracidad y consecuencia consigo mismo.

- Honradez en el desarrollo de pruebas y otros trabajos académicos.
- Reconocimiento de errores y faltas personales, responsabilizándose por ellos.
- Recto uso y respeto por los bienes materiales e intelectuales, por los propios y ajenos.
- Manejo veraz y recto de la información.

5. Del Espíritu de Servicio y Solidaridad:

Este valor se concretiza en conductas relacionadas con el servicio, la solidaridad y la fraternidad. Es un valor sumamente humano y evangélico. Jesús vino no para ser servido, sino para servir. Él mismo lavó los pies a sus Apóstoles. La humanidad nueva que Jesús soñó instaurar, es la de ponerse al servicio de los demás, de causas nobles y de ideales valiosos. Educamos a nuestros alumnos para que descubran en la atención al prójimo, en el servicio al hermano, especialmente al débil y pobre, el sentido de su vida y vocación. Con esta actitud el alumno del colegio sirve a Dios, a su familia, a sus amigos, a su prójimo y a su patria.

Las conductas que fortalecen este valor, entre otras son:

- Servir, sin búsqueda de recompensa.
- Participar en trabajos sociales, campañas y misiones.
- Ser justos y caritativos.
- Ser cortés y amable.
- Ser capaz de perdonar.
- Ser acogedor y respetuoso con todos los compañeros.
- Preocuparse y ayudar a sus compañeros.

6. De la Sencillez y Humildad:

Ilustra este valor enfocar la “Vida al estilo de Jesús”, la cual asume con sencillez y humildad, características que quisiéramos plasmar en el corazón y vida de nuestros alumnos. Ser sencillo es contrario a la ostentación y el despilfarro; se manifiesta en la manera de ser y comportarse, en el modo de hablar y vestirse, en el trato con los demás. La humildad no es ser apocado ni sentirse disminuido, es saberse pequeño ante Dios, no sentirse superior a nadie, acercarse a toda persona, reconocer errores y faltas y ofrecer disculpas o pedir perdón. La humildad es reconocer con gratitud las características donadas por Dios, es sentirse digno y valorado por Dios.

Las conductas que fortalecen este valor, entre otras son:

- Sencillez en el trato.
- Acoger a todo compañero.
- No ostentar de marcas y artículos suntuosos.
- No jactarse frente a los otros respecto a las propias capacidades y talentos.
- Aceptar el de llamado de atención y/o de críticas constructivas.

- Dar y aceptar un perdón.
- Alegrarse con los logros de compañeros.
- Permitir que todos se puedan expresar, sin ser objeto de molestias, burlas o mofas.
- Asumir fortalezas y dones como regalo de Dios.
- Reconocer sus capacidades y limitaciones.

7. De la Perseverancia, Fortaleza y Reciedumbre:

El Colegio considera que la perseverancia y espíritu de superación son características de una persona madura, valores aprendidos desde la infancia. Llevar a cabo una tarea y proyecto, vencer obstáculos y desganos, ser consecuente, no desanimarse frente a los desafíos que plantea la vida escolar, ser constante en la tarea emprendida y llevarla a buen término, son actitudes que tienen su raíz en la perseverancia. El espíritu de superación, a su vez, es el resorte que hace avanzar para no ir más allá de lo meramente exigido, apuntando a metas más altas.

Las conductas que fortalecen este valor, entre otras son:

- Asistir a clases cada día con entusiasmo valorando la posibilidad de educarse.
- Participar y atender en todo momento durante la clase.
- Sobreponerse a los estados de ánimo de desgano.
- Trabajar a pesar de la adversidad.
- Llevar bien una tarea hasta el final.
- Estudiar clase a clase.
- Perseverar en los compromisos adquiridos.
- Trabajar diariamente para superar las propias limitaciones.

8. De la Alegría:

Para nuestro enfoque de vida, la alegría de vivir, es más actitud que valor en sí, que brota desde la vivencia de valores y de la fe. Es una actitud de fondo, que proporciona ánimo a la vida, serenidad, confianza, entusiasmo, amabilidad y sonrisas. La alegría se basa en saberse amado por Dios Padre, salvado por Jesús y animado por el Espíritu Santo y acogido por la Virgen María, querido por su familia, aceptado por sus profesores, apreciado por sus compañeros y tomado en cuenta en la convivencia escolar y familiar.

Las conductas que fortalecen este valor, entre otras son:

- Vivir confiado en el amor del Padre de Dios.
- Iniciar el día con entusiasmo, poniendo en manos de Dios el día a día.
- Buscar la verdadera alegría que brota de nuestro interior.
- Contagiar a los demás con una actitud alegre y entusiasta.
- Ver y buscar el lado positivo de cada situación y momento de la vida.



D. Objetivos del RIE:

1. Crear un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad, sin que ello lesione el bien común o transgreda nuestra normativa interna.
4. Dar a conocer las pautas a seguir en la resolución de conflictos, sobre la base del diálogo.
5. Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

E. Perfil del estudiante que queremos formar:

El estudiante de CVDCH vive conforme a los valores del cristianismo y es profundamente **respetuoso del ser humano**, tomando una actitud de diálogo, aportando y aprendiendo en interrelación con los otros y en actitud de escucha ante Dios, con el horizonte claro de ser parte trascendental como misionero en la construcción del Reino de Dios. Busca un desarrollo íntegro en su aspecto espiritual, físico, emocional, intelectual y social, lo que logra a través de su participación e involucramiento de sus procesos de aprendizaje, descubrimiento y desarrollo de talentos y habilidades, adquiriendo y desplegando sus competencias. De esta manera, se prepara para su desarrollo civil y aporte a la sociedad.

IV. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE)

En este contexto el presente reglamento 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 establecimiento y se regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El RIE es coherente con nuestro PEI, 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 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 pacífica 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.

V. ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Artículo 6 letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones (específicamente en cuanto al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula; Aula segura; 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; la Ley Indígena en lo pertinente; la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N.º20.191), (La ley de violencia modifica la LGE); la Ley N° 20.609 de No Discriminación; la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; el Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados, 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; Decreto N° 1 de 1998 que reglamenta el capítulo II título IV de la Ley N° 19.284 que establece normas para la Integración Social de Personas con Discapacidad. Ley N° 21.545 de 2023, 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. Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, específicamente Resolución Exenta N°482 de 2018 de 2018, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media. Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo. Resolución Exenta N° 586 de 2023, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación, Ministerio de Educación y/o Superintendencia de Educación Escolar.



VI. DE LOS PRINCIPIOS Y REGLAS 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 y reglas 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 y cumplimiento de los siguientes:

a) **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 PEI está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

b) **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.

c) **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.

d) **Legalidad:**

Este principio se refiere al actuar del establecimiento de conformidad a lo señalado previamente 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. Además, implica que el Colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) **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 RIE 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.

f) **Proporcionalidad:**

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

g) **Gradualidad:**

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación

que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el RIE, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

h) 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.

i) Autonomía y Diversidad:

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el RIE. Compromiso que queda plasmado cuando la familia matricula a su hijo(a) para formar parte de nuestra comunidad educativa.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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. Bajo este principio, desde una perspectiva inclusiva, debiendo adecuarse en todo orden y no solo desde el ámbito curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales para que, de esta forma, puedan alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal.

o) Inclusión educativa y valoración de la diversidad:

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, especialmente de aquellos que por diversas razones se encuentran excluidos o en situaciones de

riesgo de ser marginados, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

p) Flexibilidad en la respuesta educativa:

El sistema debe proporcionar respuestas educativas flexibles, equivalentes en calidad, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes.

VII. EL ESTABLECIMIENTO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El Establecimiento educacional CVDCH 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 y las 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 y biológica.

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.

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.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión³, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁴, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad", que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

³ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

⁴ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género⁵, 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 cuidado⁶.

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 sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la sana convivencia escolar.⁷

⁵ Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex N°812 de 21 de diciembre de 2021.

⁶Artículo 8 Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

⁷ REX N°707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación la Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional.



CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁸

“La Comunidad Escolar 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 alumnos, 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 sus reglas de convivencia”.

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

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene derechos y deberes⁹.

Por tener la educación una función social, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de cada uno de sus miembros. De esta forma, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- e) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- f) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- g) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

A. Derechos a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo

⁸ Punto 4 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁹ Artículo 10, DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación que, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005

integral y una atención adecuada y oportuna.

- Recibir una educación según las Líneas Educativas de la Congregación del Verbo Divino y del PEI.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al RIE del establecimiento.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del colegio.
- Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas y formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo a lo dispuesto por el colegio.
- En horario extraescolar, utilizar las dependencias del establecimiento, previa solicitud y posterior respuesta oficial del colegio.
- Recibir orientación espiritual y formativa para acceder a los sacramentos de la Reconciliación, Eucaristía y Confirmación.
- Conocer el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- Ser respetado en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- Recibir atención del profesor jefe, Consejo de Ciclo y/o profesionales de orientación y apoyo del colegio, de acuerdo a las necesidades que presente.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la comunidad educativa.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el colegio.
- Participar en actividades del Plan Complementario del colegio, de acuerdo a los requisitos establecidos.
- Recibir apoyo y orientación cuando deba representar al colegio en actividades deportivas, artísticas, religiosas, culturales u otras que el colegio promueva.

B. Deberes de:

- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el RIE y conducirse de acuerdo a los valores humanos y cristianos.
- Asistir regular y puntualmente a clases, tanto al inicio de la jornada escolar como durante la misma.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Contribuir en mejorar el buen trato y la buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del colegio.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo

- relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.
- Ser responsables con el uso y cuidado de sus útiles y uniforme escolar, de las pertenencias de sus pares y de los recursos educativos del colegio.
 - Mantener una correcta presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el RIE.
 - Ser puntual y asistir a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, establecidas por el colegio.
 - Cumplir con las tareas y/o trabajos escolares para ser presentados y socializados de manera oportuna según lo establecido por el colegio.
 - Presentar de manera oportuna certificados médicos, comunicaciones firmadas por el apoderado, colillas de autorización u otros documentos que procedan, al profesor jefe preferentemente.
 - Conocer, respetar y cumplir las normas y regulaciones que establece el colegio en su PEI y RIE.
 - Asumir los logros y/o dificultades con humildad y entusiasmo, para plantearse nuevos objetivos y desafíos, siendo protagonista de su aprendizaje.
 - Expresar sus dudas académicas y formativas de manera oportuna y adecuada.
 - Informarse de su situación escolar, formativa y académica de manera regular.
 - Cumplir responsablemente con lo comprometido en actividades extracurriculares asumidas por su parte, como los son; el plan complementario, campañas, misiones, entre otros.
 - Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el colegio.
 - Participar de los procesos de conformación de la directiva de curso y centro de alumnos.
 - Involucrarse en las distintas actividades del colegio ya sean culturales, académicas, deportivas y/o recreativas.
 - Comunicar de manera oportuna al profesor jefe y/o encargado de convivencia de ciclo u otro miembro de la comunidad, situaciones (presencial y/o virtual) que afecten al buen trato y a una adecuada convivencia escolar.
 - Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, ya sea siendo parte de ella o colaborando como estudiante miembro del mismo curso.
 - Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el estudiante se esfuerce por alcanzar las metas propuestas, cumpliendo con los compromisos adquiridos y con ello favorecer su desarrollo integral.
 - Cuidar los materiales educativos facilitados, el mobiliario y todas las dependencias del Colegio.
 - Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
 - Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el Colegio
 - Abstenerse de realizar acciones, comentarios u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del colegio.

C. Enfoque de género:

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

El colegio brinda las mismas oportunidades a los alumnos y alumnas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino, que conllevaría un trato desigual. Por tanto, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, se plantea las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico, formativo y recreativo. Asimismo, presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas; presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el o la estudiante.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES MADRES Y APODERADOS.

A. Derechos a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través de los Delegados de curso y del Centro de Padres y Apoderados.
- Conocer las normas del RIE y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.
- Conocer el contenido de la Hoja de Registro de Observaciones Personales de su hijo, a través de los canales de comunicación que ofrece el colegio (schoolnet, correo electrónico, agenda, entrevista personal).
- Recibir atención e información sobre su hijo, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este RIE.
- Informarse de las actividades complementarias y extra-programáticas que el colegio ofrece.
- Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en actividades organizadas por el colegio.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Acudir al establecimiento ante la ocurrencia de emergencias y/o desregulaciones que afecten la integridad física del alumno.
- A solicitar un certificado suscrito por el integrante del equipo directivo, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por alguna situación de emergencia y/o desregulación del alumno.

B. Deberes de:

- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar las normas del establecimiento.

- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar sus procesos educativos. por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos el interés por aprender.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar la normativa interna, debiendo Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno Escolar (RIE) y a las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Procurar que sus hijos tengan todos los útiles y materiales escolares.
- Velar para que sus hijos asistan con una correcta presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el colegio.
- Justificar las ausencias y atrasos del alumno a través e-mail institucional y/o agenda escolar dirigido al Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia del Ciclo.
- Controlar el cumplimiento y óptima realización de las tareas y/o trabajos escolares de sus hijos, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que estas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos.
- Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece el colegio.
- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud responsable, confiada y comprensiva.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; devolver oportunamente las colillas de autorizaciones cuando así se solicite.
- Apoyar y reforzar las Líneas Educativas del colegio en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas hacia el colegio, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio, por ejemplo, asistir a entrevista para retiro de artículos de valor/tecnológicos portados por el alumno, entrevistas con profesores de asignaturas,

- entrevistas para toma de conocimiento de aplicación de medidas, reuniones de curso, entre otras.
- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación, lo que implica una asistencia a clases diaria y puntual del estudiante.
 - Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente. Para ello, deberán apoyar a su pupilo en los deberes escolares y preocuparse de conocer su rendimiento.
 - Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
 - Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica, cognitiva o sensorial que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
 - Los apoderados deberán mantener actualizada la información personal y de contacto informando a Convivencia escolar cualquier variación. Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Colegio:
 - Dejarán a los estudiantes en portón de acceso. No ingresarán a el Colegio.
 - No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista mediante conducto regular establecido. La aplicación de mensajería instantánea como el WhatsApp, no es un medio de comunicación formal.
 - Respetar el horario de atención de profesores o asistentes de la educación.
 - Respetar horarios, tanto de ingreso como de salida de clases, debiendo retirar al estudiante al término de la jornada en forma puntual.
 - Informar de la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, por parte de profesiones de apoyo especialistas y mantener permanentemente informado al colegio en caso de cambios.
 - Acudir al establecimiento ante la ocurrencia de emergencias y/o desregulaciones que afecten la integridad física del alumno.
 - Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, ya sea siendo parte de ella o colaborando como apoderado miembro del mismo curso.
 - Observar y comunicar oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo, conductas y/o aspectos de salud de su hijo.
 - Comunicar oportunamente al colegio cambios de domicilio, número de teléfono y/o dirección electrónica.
 - Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del colegio.
 - Tomar conocimiento en forma oportuna de documentos, noticias, circulares y otras notificaciones, a través de los canales de comunicación del colegio (correo institucional, agenda, página web).
 - Conocer y adherir al perfil del alumno que propone el colegio, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
 - Tomar conocimiento de la aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas



al alumno.

- Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
- Respetar y dar cumplimiento al RIE y sus protocolos.
- Seguir los conductos regulares ante una solicitud de entrevista, conforme el protocolo sobre esta materia contemplado en este RIE.
- Proveer a su hijo del uniforme escolar y deportivo definido por el colegio, y de materiales, textos y útiles requeridos.
- Cancelar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del colegio o a bienes de miembros de la comunidad educativa.
- Reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores humanos y cristianos, propios de nuestra cultura, y que cruzan las líneas educativas y el PEI del colegio, enfatizando los valores de la responsabilidad, del respeto, de la honestidad, del espíritu de servicio y solidaridad, de la sencillez y humildad, de la perseverancia, fortaleza y reciedumbre, de la disciplina de vida y de la alegría, de la tolerancia e inclusión.
- Cumplir con todos los compromisos asumidos con el colegio.
- Informar de manera oportuna al profesor jefe y enfermera del colegio toda medicación específica que el estudiante deba tomar en el espacio escolar, debiendo ser entregado a la enfermería con el certificado correspondiente, para ser administrado en ese lugar.
- Entregar de manera oportuna certificados médicos u otros documentos requeridos por el colegio.
- Educar, supervisar y acompañar a sus hijos en el uso adecuado de las redes sociales.
- Abstenerse de realizar acciones, comentarios u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del colegio.

III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL APODERADO (PADRE Y/O MADRE)

Apoderado Titular

Tendrán el título de apoderado titular ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio.

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

A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al Colegio oportunamente y por escrito.

- **Requisitos para ser Apoderado**

Ser padre, madre o tutor legal de alumno(s) del colegio.

- **Identificación del apoderado**

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse su individualización en la ficha de matrícula y en dicho contrato.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el Profesor jefe y Subdirector de Ciclo. Esto será archivado en la carpeta del alumno, con información al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

○ **Apoderado Suplente**

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad), éste podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá informar esta situación al Colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y acredite la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Administración, quien informará a Rectoría.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Ser declarado interdicto.

○ **Apoderado contratante o financiero (titular)**

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Quien matriculó al alumno en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar sus reglamentos y protocolos de actuación y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, aplicar medidas disciplinarias y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

III. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**

Los diferentes equipos de trabajadores del Colegio tienen los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento y en las respectivas regulaciones laborales.



3.1 Profesionales de la educación:

A. Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos o psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, bajo ninguna modalidad (presencial y/o virtual).
- No ser discriminado arbitrariamente. No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen 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.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia, así como en las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido en el RIE, con el fin de asegurar el clima escolar.
- Tener claridad respecto de sus funciones y tareas, de acuerdo al cargo que desempeña.
- Recibir retroalimentación oportuna respecto de su desempeño.

B. Deberes de:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
 - Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
 - Promover y cautelar un ambiente de respeto y participación, favoreciendo un adecuado aprendizaje y trabajo escolar.
 - Cuidar los materiales e insumos que le provee el colegio, como también la infraestructura.
 - Procurar y mantener el espacio educativo limpio y ordenado durante y al finalizar su clase, con la finalidad de ser entregado en óptimas condiciones para la clase siguiente.
 - Realizar el trabajo pedagógico-administrativo cumpliendo con los requerimientos y plazos establecidos por el colegio.
 - Informar a los apoderados, de manera oportuna, respecto del proceso del estudiante en su asignatura o desde su jefatura si fuese pertinente.
 - Al inicio de la jornada motivar, acompañar y/o dirigir a los estudiantes en la realización de la Toma de Contacto.
 - Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional PEI.
 - Conocer, respetar y aplicar el Reglamento Interno Escolar RIE.



3.2 Asistentes de la educación:

A. Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos o psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, bajo ninguna modalidad (presencial y/o virtual).
- Participar de las instancias colegiadas de la institución.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen 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.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Tener claridad respecto de sus funciones y tareas, de acuerdo la labor que desempeña.
- Recibir retroalimentación oportuna respecto de su desempeño.

○ B. Deberes de:

- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Cuidar los materiales e insumos que le provee el colegio, como también la infraestructura.
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno Escolar RIE, para apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.

3.3 Equipos Docentes Directivos

A. Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos o psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, bajo ninguna modalidad (presencial y/o virtual).
- Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la institución.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen 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.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- Conducir los procesos que incidan en la formación pedagógica de los estudiantes.

- Conducir la realización del PEI del Colegio, apoyando la labor del sostenedor.
- Tener claridad respecto de sus funciones y tareas, de acuerdo al cargo que desempeña.
- Recibir retroalimentación oportuna respecto de su desempeño.

B. Deberes de:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: entre otros, PEI, RIE y normas del funcionamiento del colegio.
- Promover la práctica para el aprendizaje, sustentado en los principios de valores del PEI y de la participación ciudadana.
- Organizar, convocar y liderar reuniones de los diferentes equipos de trabajo según corresponda.
- Asesorar los planes y programas del colegio, tanto del área académica como del área formativa y a la vez velar por su cumplimiento.
- Conocer y retroalimentar y enriquecer el desempeño y gestión de los equipos de trabajo a cargo.
- Crear espacios propicios para dialogar, construir y evaluar de manera permanente los protocolos del colegio.
- Promover espacios para la consulta y creación de proyectos.
- Conocer la situación del entorno comunitario, de manera que pueda dirigir y coordinar la formación integral de los estudiantes.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento.
- Promover un clima de colaboración entre el establecimiento educacional, los estudiantes y los padres, madres y apoderados.
- Reflexionar sobre su gestión profesional en el contexto de su labor directiva.

3.4 Sostenedores

A. Derechos a:

- Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

B. Deberes de:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Prestar el servicio educativo, conforme al contrato de prestación de servicios celebrado con los padres y apoderados.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.



- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: entre otros, PEI, RIE y normas del funcionamiento del colegio.



**CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL
ESTABLECIMIENTO.**

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Niveles de enseñanza que imparte:

Nuestro colegio, atiende a alumnos desde su Educación Parvularia hasta la Educación Media Científica-Humanista. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

Nivel de enseñanza	Cursos
Ciclo Inicial	Play Group a 2° básico.
Ciclo Educación Básica	3° Básico a 6° básico.
Ciclo Educación Media	7° básico a I medio.
Ciclo Vocacional	II medio a IV medio.

II. RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR:

2.1 Tabla de horarios de inicio y término de jornada escolar sistemática:

Es obligación de los padres, madres y apoderados cumplir con los horarios tanto de ingreso como salida, indicados en el presente reglamento, dicha obligación deriva del deber y cuidado que debentener los padres respecto de sus hijos.

Niveles	Hora de inicio	Hora de término	
Play group, pre kínder y kínder	7:45	De lunes a viernes	13:00
1° y 2° básico	7:45	Lunes y jueves	16:15
		Martes, miércoles y viernes	14:15
3° a 6° básico	7:45	Lunes y jueves	16:15
		Martes, miércoles y viernes	14:15
7° a I medio	7:45	Lunes y jueves	16:15
		Martes, miércoles y viernes	14:15
II a IV medio	7:45	Lunes y jueves	16:15
		Martes, miércoles y viernes	14:15



2.2 Tabla de horarios de actividades del Plan

Complementario:

El día y hora dependerá de la oferta de actividades del Plan Complementario para el 2024, las que serán debidamente informadas por el colegio.

CURSOS	DIA	HORA
1° BÁSICO A IV MEDIO	LUNES Y JUEVES	16:15 - 17:45
1° BÁSICO A IV MEDIO	MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES	BLOQUE 1: 14:45 – 16:15
1° BÁSICO A IV MEDIO	MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES	BLOQUE 2: 16:15 – 17:45

Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada estudiante en estos momentos saldrá a su respectivo patio a compartir y distenderse con los pares en un ambiente de respeto, procurando dejar dichos espacios libres de desechos, contribuyendo así con la limpieza del colegio.

Los recreos durante la jornada escolar, antes descrita, serán de lunes a viernes en los siguientes horarios:

N° Recreo	Nivel	Horarios
1	Play Group	9:00 a 9:30
	Prekínder	8:35 a 9:50
	Kínder A	10:30 a 11:00
	Kínder B	10:00 a 10:30
	1° básico a IV medio	09:30 a 09:45
2	Play Group	11:30 a 12:00
	Prekínder	11:10 a 11:30
	Kínder A	
	Kínder B	
	1° básico a IV medio	11:05 a 11:20
3	Martes, miércoles y viernes 1° básico a IV medio.	12:40 a 12:55
	Lunes y jueves 1° a 6° básico.	14:40 a 14:55
	Lunes y jueves 7° a IV medio.	12:40 a 12:55



2.3 Tabla de horarios de almuerzo:

Días	Horarios	Niveles	Lugar
Lunes y jueves	12:40 a 13:20	1° a 6° básico.	1° y 2° básico Casino
			3° a 6° básico Casino
Lunes y jueves	14:15 a 14:55	7° a IV medio.	7° a I medio Casino
			II a IV medio Sector habilitado en el patio

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR:

3.1 Calendario de clases:

El colegio se apega al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación.

3.2 Horarios:

El colegio abre sus puertas a partir de las 07:00 horas. Los alumnos que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas.

El horario de inicio de clases es a las 07:45 horas, de lunes a viernes. El horario de salida del establecimiento varía según la carga horaria del curso, del nivel y del día de la semana.

Es deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y salida del colegio, siendo deber de estos velar por el ingreso y retiro puntual del estudiante.

3.3 Normas sobre puntualidad:

Dentro del valor de la disciplina de vida, la puntualidad aparece como fundamental, siendo una expresión de la responsabilidad y un hábito, que inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la comunidad educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

Para lograr un nivel de puntualidad y asistencia ideal por parte de los estudiantes, el colegio realiza las siguientes actividades:

- Forma conciencia entre el alumnado de la importancia de asistir a clases de manera regular y puntual.
- Involucra a los padres, madres y apoderados en reuniones, promoviendo desde el hogar la importancia de asistir puntualmente y sistemáticamente a clases.
- Monitorea la asistencia y lleva a cabo un seguimiento individualizado de la misma y, en caso de ausencias reiteradas, contacta a los apoderados demostrando interés y preocupación por el estudiante.



3.4 Procedimiento de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada.

Los estudiantes deben ingresar puntualmente al colegio, e incorporarse a sus clases y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del establecimiento.

a. Ingreso durante la jornada

- Todos los estudiantes deberán ingresar al colegio de forma independiente, ahí serán recibidos por funcionarios del establecimiento, no siendo necesario el ingreso de padres, madres y apoderados.
- Los estudiantes de Playgroup a 6to básico ingresarán por la puerta principal del colegio.
- Los estudiantes de 7mo básico a IV medio podrán ingresar por el acceso al costado del casino.
- Los alumnos que ingresen entre 7:00- 7:15 hrs serán dirigidos a las –Salas de espera– asignadas por nivel y a cargo de funcionarios del colegio establecidos.
- De 7:15-7:45 los alumnos podrán ingresar a su sala.
- De las 7.45- 8:00 en adelante: El acceso será únicamente por la puerta principal: Se dejará registro de los alumnos como atrasados.
- Todo alumno que se presente a clases entre las 08:00 y 08:30 horas deberá dirigirse a Convivencia Escolar del ciclo correspondiente, mostrar y entregar justificativo del apoderado escrito en la agenda escolar o el certificado médico que respalde la situación. También podrá justificarse por medio de un mail enviado a Convivencia Escolar del ciclo correspondiente
- Pasadas las 08:30 horas, no se aceptará el ingreso de alumnos a la jornada sistemática, salvo se haya autorizado previamente en Convivencia Escolar por solicitud escrita del apoderado en agenda o por mail, o el estudiante se presente con el certificado médico que respalde el atraso. Casos excepcionales serán resueltos por Convivencia Escolar de ciclo.
- Los atrasos en el ingreso a clases, durante o después del primer recreo, deberán ser informados previamente vía agenda o correo electrónico y, autorizados por parte del encargado de convivencia escolar, pues se entiende que responde a un hecho impostergable y de primera necesidad. En caso de no cumplir con lo anterior, esta conducta será considerada como una falta y se abordará según lo señalado en el Capítulo de Normas, Faltas y Medidas Disciplinarias.
- **No se aceptará el ingreso de alumnos a actividades sistemáticas o extra programáticas si han estado ausentes ese día de la jornada regular de clases.**

b. Atrasos al inicio de la jornada

- Todo alumno que ingrese con posterioridad al horario de inicio de clases, será registrado en el Registro de Asistencia de Convivencia Escolar, en el libro digital de clases y en el informe de notas del estudiante.
- El llegar atrasado constituye una falta. La cual será registrada en el sistema de atrasos del colegio. Si un alumno registra 3 atrasos podrá ser citado a enmienda.
- **Ante reiterados atrasos**, las medidas se aplicarán según se especifica el ítem o capítulo referido a VIII. Normas, Faltas y Medidas y XI. Normas y Faltas de los apoderados.



a) De Playgroup a 6° básico: los atrasos reiterados podrán traducirse en una medida - Carta Compromiso- para la madre, padre y/o apoderados según Capítulo XI.

b) De 7° básico a IV medio: los atrasos reiterados podrán traducirse en una medida – Carta Compromiso para el/la estudiante según Capítulo VIII.

Consideraciones:

- Los niños de Playgroup, Prekínder y Kínder deberán ser acompañados por algún adulto hasta la reja de la entrada principal del colegio.
- A las 7:45 horas se cierran las porterías laterales, quedando exclusivamente habilitada para el ingreso al Colegio, la portería principal donde se registrará el atraso.
- A las 8:00 horas se cerrará el acceso principal.
- A partir de las 8:00 horas, los apoderados de los estudiantes de primero básico a cuarto medio deberán justificar el atraso en convivencia escolar de ciclo, con copia al profesor jefe, vía correo electrónico o a través de la agenda escolar, para autorizar su ingreso. Aquel estudiante que se presente sin su justificativo deberá presentarse con su apoderado en el colegio.

3. 5 De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

Normas sobre la asistencia:

La asistencia puntual y sistemática a clase y a las actividades programadas por el Colegio es obligatoria para poder alcanzar los objetivos de aprendizaje y las expectativas de todos los alumnos y sus apoderados.

Por tanto, si el estudiante y/o su apoderado no cumplen la asistencia puntual y sistemática a clase demuestra una falta de adhesión al Proyecto Educativo.

a. Control de Asistencia

- La asistencia se registra al inicio de la jornada en la Toma de Contacto y también en cada clase.
- Queda consignada en el libro digital de clases del curso.
- Cada apoderado deberá ir revisando la asistencia de su hijo/hija en el libro digital.
- El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia del alumno el día de su reintegro a clases, usando el e-mail institucional o la agenda escolar, con comunicación dirigida al profesor jefe y convivencia escolar del ciclo. En el caso de ser enviada por agenda, es responsabilidad del estudiante mostrarla a su profesor jefe.

b. Retiro de estudiantes durante la Jornada Escolar

- **El estudiante no debe salir del colegio durante la jornada escolar.**
- En forma excepcional, podrá ser retirado por su padre, madre o apoderado. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en la Recepción del colegio. El retiro del estudiante debe ser previamente autorizado por convivencia escolar.
- Los retiros podrán realizarse únicamente durante tiempos de patio y/o transiciones de clase, para evitar la interrupción de las mismas.
- En caso de malestar o lesión, el alumno será primeramente evaluado en enfermería, instancia que decidirá sobre su posible retiro, previa consulta a Convivencia Escolar.
- Si el estudiante, de 1° básico a IV medio, tiene prueba calendarizada, se tomará en cuenta ese aspecto antes de decidir su retiro.



- Todo lo anterior es válido en su cumplimiento también para alumnos mayores de 18 años.

c. Ausencias prolongadas.

- La dirección del colegio es contraria a la ausencia de alumnos en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.
- En el caso de los estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito al Rector.
- El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

d. Ausencias a Educación Física o Deportes

Si por motivos de salud un estudiante se ve impedido de participar en clases de educación física o deporte, el padre, madre y/o apoderado deberá informar al profesor de asignatura, Profesor Jefe y/o Subdirector del nivel correspondiente de esta situación por correo electrónico, agenda o telefónicamente el día anterior y hasta las 8:00 del día en cuestión, indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar al Profesor Jefe o subdirector del ciclo.

Los estudiantes que justifiquen su ausencia a clases de educación física o deporte no podrán entrenar o participar en deportes del colegio. En el caso de certificados médicos prolongados que impidan la participación en educación física o deporte, los estudiantes correspondientes no podrán entrenar o participar en deportes ni en actividades que impliquen esfuerzo físico (concursos de baile, etc.) durante todo el tiempo explicitado por el médico.

e. Justificativos

- Cada inasistencia a clases debe ser justificada por el padre, madre o apoderado, por escrito y con firma en la agenda escolar, especificando las causas que la han motivado. El alumno debe presentar el justificativo en Convivencia Escolar. También podrá ser justificada vía e-mail al encargado de convivencia escolar del ciclo con copia al profesor jefe.
- Los alumnos que presenten certificado médico deben, primero, cumplir con el reposo médico indicado.
- No deben asistir al colegio los alumnos que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados del colegio a la brevedad. El alumno deberá permanecer en enfermería hasta ser retirado.

Consideraciones:

- El estudiante debe tener presente que la asistencia diaria y puntual incide directamente en su promoción, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- La asistencia se registra al inicio de la jornada y de cada clase, queda consignada en el Libro Digital de Clases del curso.
- El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia del alumno el día de su reintegro a clases, usando la agenda escolar y/o e-mail institucional, con comunicación dirigida al Profesor jefe y Convivencia Escolar de Ciclo. Es responsabilidad del estudiante mostrar la agenda escolar en Convivencia Escolar.



- El estudiante que se presentó sin justificativo, se procederá a registrar en su hoja de vida una anotación negativa. Deberá presentar, al día siguiente, el justificativo respectivo en Convivencia Escolar de Ciclo. De no hacerlo, se citará a su apoderado.
- Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clase, debe pedir autorización al profesor respectivo. En caso de entrevista con profesionales del Colegio, al volver a clase presentará una constancia escrita de dicha entrevista.
- La inasistencia del estudiante a evaluaciones (pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) implicará que se deje constancia en su hoja de vida. Por otra parte, los procedimientos específicos por la no rendición de la evaluación y sus consecuencias se regirán por el Reglamento de Evaluación y Promoción.

f. Del retiro al término de la jornada escolar

- El retiro de los alumnos deberá realizarlo el apoderado o adulto responsable. El Colegio no aceptará llamadas telefónicas, ni el retiro de alumnos por personas que no se encuentren previamente autorizadas por los padres o apoderados. Es por ello que, al inicio del año escolar, se enviará la ficha, en la cual podrán establecer aquellas personas adultas que se encuentran autorizadas para retirar al alumno, o en su respectivo furgón escolar. (Play Group hasta 6° básico)
- En el caso de los alumnos que se retiren solos del establecimiento, los padres y apoderados deben llenar una ficha donde se autorice la salida de las estudiantes sin el acompañamiento de un adulto.

g. De los atrasos en el retiro de los alumnos:

Cuando un estudiante no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado, una vez finalizada la jornada escolar u otra actividad, se esperará un tiempo de 15 minutos, luego se llamará al apoderado.

Si no es posible comunicarse con el apoderado, se llamará inmediatamente al apoderado suplente o al adulto autorizado previamente para su retiro. Si el establecimiento no logra contactar a ninguna de las personas previamente definidas, se esperará un tiempo máximo de 30 minutos en total y se dará paso a informar a carabineros para que tome el procedimiento de rigor.

En todo momento el estudiante será acompañado por un adulto funcionario del establecimiento.

Si el atraso en el retiro del estudiante es reiterado, se citará al apoderado, a fin de analizar la situación y se establecer compromisos. En caso de que la situación se mantenga, se podrá activar protocolo de vulneración de derechos, contenido en el Anexo I del presente reglamento.

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

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 RIE, 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 establecimiento, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.



3.6 De la vigilancia y protección escolar:

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

3.7 De los cambios de actividades:¹

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, religiosos, sociales y deportivos.

Consideraciones específicas de los cambios de actividades:

- Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.¹⁰²
- El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en la plataforma digital las asistencias de ese día.

3.8 De la suspensión de clases:¹¹

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

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el Colegio, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

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

3.9 De los útiles escolares:

Al momento de matricular al estudiante, los padres y apoderados recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán ser traídos en su totalidad al inicio de año lectivo.

¹⁰ Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

¹¹ Circular P.P. N° 2 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.



- 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.
 - Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
 - Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
 - Al finalizar el año escolar respectivo, los estudiantes deberán retirar todos sus útiles escolares del establecimiento.

a. De los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa

- El personal de recepción, portería y auxiliar del colegio no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.
- El personal de recepción, portería y auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias del colegio a alumnos y apoderados.

3.10 Del vínculo con objetos y cuidado de prendas personales:

- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.
- Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.
- Al término de cada semestre escolar, las prendas no debidamente identificadas ni oportunamente reconocidas y retiradas, serán puestas a disposición del Centro de Padres.
- Los estudiantes deben traer al colegio solo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor, los cuales deben venir debidamente marcados con su nombre y apellido.
- El colegio en ningún caso se hará responsable por la pérdida o daños a los bienes personales de los estudiantes incluso si estos daños son el resultado de descuido o mal intención de otros estudiantes (en este segundo caso el colegio aplicará las medidas disciplinarias correspondientes, pero no se hará responsable por la reparación o restitución del objeto perdido o dañado). Esta política incluye teléfonos, cámaras, computadores, instrumentos musicales, y en general todo objeto que sea propiedad de un estudiante.
- No obstante, lo anterior, dado que cualquier conducta de apropiación de propiedad ajena atenta contra los valores del colegio y la convivencia positiva, ante una denuncia de este tipo, se actuará conforme al Capítulo VIII de este Reglamento.

a. Artículos no autorizados.

El alumno no podrá ingresar ni usar al interior del Colegio artículos que pongan en riesgo su integridad física o la de cualquier otro miembro de la comunidad escolar, tales como:

- Skate, patines, bicicletas, scooter, entre otros. El colegio cuenta con un lugar especial de estacionamiento si son ocupados únicamente para el traslado del estudiante.
- Se prohíbe el uso de extintores, bengalas y/o bombas de ruido en cualquier actividad del Colegio y posterior al desarrollo de éstas, por ejemplo: motivación de la barra durante algún evento deportivo en el que participe el Colegio como local o visita.



- Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
- Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
- Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el establecimiento.

3.11 De la entrega de colaciones a los alumnos:

- La colación y el almuerzo debe ser traída por el estudiante desde el inicio de la jornada escolar. No está permitido traerla con posterioridad.
- El personal de recepción, portería y auxiliar no está autorizado a recibir almuerzos ni colaciones para ser entregadas a los estudiantes.
- No está permitido comprar alimentos ni encargar alimentos (delivery) fuera del Colegio en horario de actividades escolares.

3.12 De la venta, permuta y otras transacciones:

- En nuestro establecimiento se permite la venta y permuta de objetos al interior o exterior del colegio, **siempre y cuando se cuente con la autorización de la dirección del colegio** y mientras estas transacciones no obstaculicen el normal desarrollo del proceso educativo y no ocurran dentro del aula.
- Si la compra y venta se refiere a productos comestibles y/o bebestibles, estos deben ser saludables, es decir, según la norma: no altos en azúcares, en calorías, en grasas saturadas ni en sodio (sin sellos).

3.13 SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS ¹²

Nuestro Colegio, de acuerdo a su carisma y líneas educativas, vela por propiciar las condiciones necesarias que favorezcan los aprendizajes integrales de todos los niños y jóvenes, tanto en las actividades que se desarrollan dentro de la sala de clases como fuera de ésta. En este sentido, el diálogo nos invita ir al encuentro con los demás, a través del respeto, la honestidad y colaboración en todas las instancias educativas.

Por lo anterior se considera, que el uso de dispositivos electrónicos afecta y obstaculiza el aprendizaje de niños y jóvenes, que están en un proceso formativo socioemocional y cívico, donde van aprendiendo progresivamente a convivir adecuadamente con los demás y a su vez ir incorporando las normas sociales.

¹². Dispositivos electrónicos, incluyen entre otros, tablets, relojes inteligentes, computador portátil, Smartphone o cualquier teléfono celular, cámara de video y foto, grabadora, audífonos, memorias externas, de propiedad privada o del colegio.



Los recreos, así como otras experiencias escolares, son un espacio de esparcimiento que tiene como objetivo de aprendizaje la socialización respetuosa y la empática que favorezca la interacción con los integrantes de toda la comunidad educativa.

En la actualidad, generar un contexto de interacciones sociales saludables, implica regular el uso de dispositivos electrónicos en los espacios de encuentro con el otro.

Nuestra comunidad educativa tiene el desafío de impulsar la innovación pedagógica, promoviendo el aprendizaje activo y la investigación como proceso formativo en los estudiantes, equilibrando las ventajas y las barreras de las herramientas digitales, lo que se llevará a cabo en la sala de computación.

Por este motivo el Colegio dispone las siguientes regulaciones:

El logro de los propósitos descritos en este apartado requiere del compromiso y participación de los estudiantes y de sus padres y apoderados, por lo que el colegio solicita la cooperación y reflexión como familia de estas normas a objeto de alcanzar su cumplimiento efectivo.

- De Pre Kínder a IV medio no está permitido el uso y/o portar cualquier tipo de dispositivo electrónico dentro del recinto escolar y/o durante la jornada escolar, incluidos recreos, talleres complementarios, tiempos de patio, entre otros.
- De Pre Kínder a 6° básico no está permitido traer dispositivos electrónicos al Colegio.
- De 7° básico a IV medio, el estudiante que decida traer al colegio un teléfono móvil al recinto escolar deberá depositarlo apagado, al inicio de la jornada escolar, en las cajas ubicadas para dicho efecto en cada sala de clases.
La caja será cerrada con llave por su profesor jefe o quién lo reemplace la primera hora en sala (toma de contacto) y permanecerá así durante toda la jornada escolar.

El alumno que llegue atrasado al colegio deberá entregar apagado su teléfono al Encargado(a) de Convivencia o Subdirector(a) de Ciclo quien lo depositará en una caja cerrada con llave, dentro de convivencia escolar.

Al término de la jornada escolar los teléfonos serán devueltos a los estudiantes por el profesor en aula correspondiente.

- Posterior a la jornada escolar regular y durante los talleres complementarias, los estudiantes deberán mantener los dispositivos electrónicos y/o teléfonos celulares dentro de la mochila y apagados hasta el término de su jornada.
- Relojes inteligentes o smartwatch, audífonos y tabletas o tablets no podrán utilizarse ni portarse durante la jornada escolar.
- Los estudiantes sólo podrán encender el dispositivo móvil o utilizar audífonos u otros dispositivos electrónicos si se encuentran fuera del recinto escolar, de lo contrario el estudiante quedará con un



registro de falta grave de acuerdo a nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE).

- El estudiante sorprendido usando y/o portando un dispositivo electrónico* dentro de la jornada regular de clases deberá entregarlo apagado al profesor o autoridad del colegio que así lo requiera

Dicho funcionario lo entregará al Encargado de Convivencia del Ciclo y/o Coordinador de Convivencia escolar. El dispositivo electrónico será devuelto, única y exclusivamente, al apoderado del estudiante responsable.

El apoderado deberá ser informado, vía telefónica y/o por correo electrónico, al término de la jornada del mismo día, para efectos de su retiro, a través de Subdirección y/o Encargado de Convivencia del ciclo.

- Las medidas sancionatorias y/o formativas por estas faltas se registrarán por las normas pertinentes del Reglamento Interno Escolar del Colegio.
- Las comunicaciones excepcionales, de carácter urgente se realizarán por la vía oficial que es el teléfono de la Subdirección de Ciclo y/o del Encargado(a) de Convivencia del Ciclo. El estudiante y/o apoderado deberán solicitarlo por esta vía con el objeto de mantener el orden y seguridad de nuestros estudiantes.
- Con el objeto de promover la disciplina y la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares y con ello beneficiar el aprendizaje, en ningún caso se autorizará el uso del teléfono para solicitar materiales de estudio o para el desarrollo de actividades escolares, que el estudiante haya debido portar e ingresar al colegio al inicio de la jornada.
- Será exclusiva responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de cualquier artefacto ajeno a lo solicitado por el colegio. El colegio no se responsabiliza por daños, pérdidas o cualquier tipo de falla que pueda presentar el dispositivo electrónico.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos que anteceden, se podrán utilizar computadores/notebooks u otro dispositivo electrónico, sólo y únicamente si el profesor responsable lo solicita con fines estrictamente académicos, y con previa planificación, para lo cual se deberá contar con la autorización de Dirección académica, y deberá de ser informado a las familias.
- Docentes, asistentes de la educación, tutores, especialistas de apoyo y cualquier otro miembro de la comunidad educativa, deberán ser parte de la formación al alumnado respecto al uso responsable de los dispositivos móviles, y el no uso dentro del recinto educativo.

Cada miembro de la comunidad es un modelo para el aprendizaje, por lo que preferentemente deberán evitar el uso de dispositivos electrónicos en reuniones, actos u otras actividades del establecimiento, mientras no tenga un fin pedagógico, o sea una necesidad dentro del aula.

Esta normativa promueve las siguientes conductas adecuadas dentro del establecimiento:



- a) Fortalecer el vínculo y la relación entre los compañeros y estudiantes dentro de la comunidad educativa.
- b) Mejorar la atención en el aprendizaje, y evitando distracciones de los estudiantes.
- c) Evitar el mal uso de los aparatos electrónicos dentro del establecimiento, que perjudiquen algún miembro de la comunidad.
- d) Fortalecer los adecuados canales de comunicación dentro de la comunidad educativa.
- d) Mantener seguridad, evitando accidentes de dichos aparatos, tales como quiebres o pérdidas de éstos.

***Excepciones**

Cuando el uso de un dispositivo electrónico* (tablet, computador o audífonos) sea una necesidad educativa especial, como apoyo extraordinario, y sólo cuando él no proporcionarlo limite las oportunidades de aprendizaje y desarrollo del estudiante, se evaluará su uso, como excepción individual y delimitada en el tiempo y espacio, según necesidad.

La solicitud deberá ser a través de un certificado del especialista o médico tratante, y conversado en reunión con los apoderados.

IV. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS

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, templo, capilla, jardín, uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación, laboratorio de ciencias, de los comedores y demás espacios del recinto escolar que utilizan los estudiantes del Colegio del Verbo Divino. 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/as demás. Con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

a. Uso de bienes e infraestructura.

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.

b. Recreos y uso de áreas para el esparcimiento:

- Se ha asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles del colegio, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos de primer y segundo piso son de libre circulación y no se permite su uso para juegos.
- Las áreas son especificadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, PISE), el



cual constituye un protocolo de actuación complementario a este RIE.

- En los recreos, los alumnos deben permanecer fuera de la sala de clases y en el primer piso, excepto requieran utilizar el baño.
- **En días muy fríos y/o de lluvia, previa autorización del encargado de convivencia, los alumnos podrán permanecer en sus salas.**

c. USO Y FUNCIONAMIENTO LABORATORIO TIC (Tecnología de Información y Comunicaciones)

El Laboratorio TIC (Tecnología de la Información y Comunicación) es un espacio de enseñanza y aprendizaje acondicionado para que profesores/as y estudiantes puedan realizar sus trabajos y potenciar las habilidades digitales. La administración general del Laboratorio dependerá de la Dirección Académica en coordinación con el Área de Soporte y Secretaría de Estudio

Generalidades del laboratorio

1. El Laboratorio cuenta con 30 dispositivos (laptops) cada uno de ellos con acceso a internet.
2. El Laboratorio se destina exclusivamente a fines académicos o formativos, en los horarios y normativas establecidos por el colegio.
3. No se permite ingerir alimentos o bebidas dentro del Laboratorio. Esta medida la deben cumplir estudiantes y staff del colegio.
4. Está prohibido mover o sacar dispositivos del Laboratorio sin previa autorización del área de Soporte.
5. Está prohibido intervenir softwares, dañar hardware y utilizar la red de internet para fines ajenos a temas académicos o formativos (*Por ejemplo; realizar cambios de configuración, instalar programas, descargar juegos, visitar sitios con contenido indebido, jugar en línea, provocar daños, sustraer piezas de dispositivos, por nombrar algunos*).
6. Cada usuario es responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los dispositivos.
7. El área de Soporte se encargará periódicamente de resetear y configurar los dispositivos, volviéndolos al estado inicial.}
8. El Laboratorio dispone de una Bitácora Digital¹ en la cual los/as usuarios deben dejar registro de situaciones que consideren importante informar

De los profesionales a cargo

1. Es responsabilidad del profesional a cargo de los y las estudiantes, verificar el estado de los dispositivos y mobiliario. Si falta un dispositivo, o estos presentan fallas o está destruido, deberá comunicarlo a la brevedad al área de Soporte (soporte@cvdch.cl) y dejarlo registrado en la Bitácora Digital.
2. Durante la permanencia en el Laboratorio, es responsabilidad del o la profesional velar por el buen uso de los dispositivos, mobiliario y recursos.



3. La solicitud del Laboratorio debe realizarse, con al menos 24 horas de anticipación, vía correo, a través, de Secretaría de estudios (pastudillo@cvdch.cl), con copia a Dirección Académica (ccox@cvdch.cl) indicando el curso y una breve descripción del trabajo que desarrollará. Esta solicitud será 1 Bitácora Digital disponible en el escritorio del computador asignado al profesor en el Laboratorio. 2 confirmada, vía correo electrónico, según disponibilidad y aprobación de Dirección Académica.

4. Si requiere la instalación de una aplicación específica, la solicitud de este procedimiento debe ser coordinado con el área de Soporte, con al menos 48 horas de anticipación para evaluar factibilidad técnica. (sopORTE@cvdch.cl).

5. El staff docente u otro equipo de trabajo que requiera ocupar el Laboratorio para pruebas, tareas, presentaciones, etc., fuera del horario normal de clases, deberá solicitarlo vía correo a Secretaría de estudios (pastudillo@cvdch.cl) con copia a Dirección Académica (ccox@cvdch.cl). La aprobación de la solicitud queda sujeta a disponibilidad y V.º B.º de la dirección académica.

6. Las llaves del Laboratorio y el control del proyector deben ser retirados desde la Secretaría de Estudios de Educación Media y Vocacional (Raíza Sáez)

7. El profesional responsable de los estudiantes, antes de terminar su actividad debe asegurarse dejar:

Ø Luces apagadas.

Ø Dispositivos apagados.

Ø Laboratorio cerrado.

Ø Sillas en su lugar de trabajo.

Ø Llaves y control del proyector deben ser devueltos en la Secretaría de Estudios Educación Media y Vocacional.

8. Los estudiantes siempre deben estar acompañados por un profesional.

9. Los o las docentes pueden sugerir y/o recomendar acciones para el mejoramiento del espacio. Para tal efecto, deben hacer llegar sus sugerencias a sopORTE@cvdch.cl

10. Los docentes o profesionales a cargo de los estudiantes podrán revisar, monitorear y controlar el contenido al que acceden los estudiantes.

*1 Bitácora Digital disponible en el escritorio del computador asignado al profesor en el Laboratorio.

De los y las estudiantes:

1. El Laboratorio es para uso académico y formativo.

2. Siempre el estudiante es responsable del equipo que utiliza durante las clases.

3. El estudiante que no respete las normas establecidas en el Laboratorio, se le aplicarán las acciones que se definen en el Reglamento Interno Escolar.



4. Como se indica en el apartado Generalidades de la sala, punto 6 “Cada usuario es responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los dispositivos”.

5. Se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

6. Los estudiantes pueden sugerir y/o recomendar acciones para el mejoramiento del espacio. Para tal efecto, deben presentar su sugerencia a soporte@cvdch.cl

d. DEL USO LABORATORIO DE CIENCIAS

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.

Es utilizado por docentes y estudiantes de 7° básico a IV medio, siendo estos últimos siempre acompañados de un/a profesor/a.

Los recursos, materiales e instrumentos didácticos para el requerimiento de las clases y actividades planificadas deben de tener un uso regulado por el profesor(a) a cargo.

El/la profesor/a es responsable de cautelar que los/las estudiantes realicen los trabajos asignados conforme a las normas entregadas para la realización de cada actividad, como también que se utilicen los materiales disponibles según las especificaciones de seguridad que cada uno tiene, dadas por el mismo.

Es obligación de cada estudiante conocer y respetar las normas de convivencia y disciplina de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todas y todos.

E. DEL USO DE LA BIBLIOTECA

Es aquel lugar del colegio donde existen, en un espacio dinámico y de encuentro 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/as los/as usuarios/as.

La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar.



Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios/as, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa.

Es compromiso de la Biblioteca del Colegio: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existente para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

El horario de atención es:

- Estudiantes, profesores y funcionarios/as:
Lunes y jueves- 7:45-16:15
Martes, miércoles y viernes: 7:45-14:15
Cerrado por colación: lunes a viernes: 14:15-14:55

- Atención a apoderados:
Lunes- 7:45-8:05
Miércoles-14:40-15:00

e.1. De las visitas:

- Ciclo inicial.

-Los estudiantes de Ciclo inicial cuentan con un horario semanal de visita a la Biblioteca en compañía con las profesoras.

-Los estudiantes de ciclo inicial no tienen permitido asistir solos a la Biblioteca durante los recreos ni en ningún otro horario, salvo que vengan con un adulto siendo este un profesor/a a cargo o su apoderado/a

- Ciclo educación básica, media y vocacional.

- Los estudiantes de Ciclo básica, media y vocacional podrán permanecer en la Biblioteca de forma individual o grupal durante el horario de recreo sin la necesidad de la asistencia de un profesor o profesora.

- De las visitas de un curso con su profesor(a):

- Los profesores que deseen ocupar la Biblioteca y/o Ludoteca con sus estudiantes en el horario escolar, deberán solicitarlo a la bibliotecaria(o) con al menos 1 día de anticipación.
- Mientras se haga uso es responsabilidad del docente el cuidado de la Biblioteca y del material con que trabajen los estudiantes.

- De las visitas de los apoderados:

- Para hacer efectiva la visita a Biblioteca los apoderados deberán escribir con al menos tres días de anticipación al correo de la Encargada de Biblioteca, indicando el motivo de la visita y seleccionando uno de los dos horarios disponibles.
- Antes de ingresar a Biblioteca los apoderados deberán registrarse en recepción donde se les entregará una credencial de visita que deberán usar hasta retirarse del establecimiento.



e.2 de los préstamos

Los estudiantes deben solicitar sus préstamos haciendo uso de su Carnet de Lector. En caso de que un estudiante haya extraviado el suyo deberá hacer la solicitud de otro carnet para poder hacer efectivo el préstamo.

En caso de solicitar un título que se encuentre en préstamo, el usuario tiene derecho a reservar el material para la fecha de su devolución. Esta reserva se mantiene por un máximo de dos (2) días después de la fecha correspondiente. Cuando más de un usuario solicita un título que se encuentra en préstamo se podrá realizar una Lista de espera, que obedecerá al orden de las solicitudes.

Tipos de préstamo:

- **Libros de uso abierto** Se considera libros de uso abierto a todos aquellos que los usuarios podrán llevarse con un préstamo a domicilio.

-**Los estudiantes** podrán llevar 1 título a la vez. La cantidad de días que tiene duración el préstamo de un título es de siete (7) días, pudiendo optar a su renovación por siete (7) días más, siendo prestados por un máximo de 14 días, Si el título tiene una lista de espera o está reservado por otro usuario/a no se podrá renovar.

Los profesores y funcionarios pueden llevarse un máximo de 5 títulos a la vez, cuya cantidad de días máximos de préstamo será de treinta (30) días, sin ser estos renovables.

Los apoderados podrán llevarse un máximo de 3 títulos a la vez, cuya cantidad de días máximos de préstamos será de siete (7) días, sin ser estos renovables.

e.3 de las devoluciones

Es deber de cada usuario devolver el material prestado dentro del plazo estipulado, como recordatorio, esta fecha está anotada en una ficha al principio o al final del material, y también estará en la información disponible en la cuenta del sistema SchoolTrack.

Atrasos: en el caso de que el título no sea devuelto en la fecha estipulada, el usuario no tendrá derecho a pedir nuevos títulos hasta que no se regularice su situación.

Consideraciones:

Títulos que se pierdan, se rompan o no sean devueltos después de un plazo de dos (2) meses, tienen que ser reemplazados y entregados directamente a Biblioteca. En caso de no encontrar el mismo título la Encargada de Biblioteca deberá evaluar títulos similares.

f. Colación, uso de casino, comportamiento de los alumnos estas dependencias.

El horario de colación o almuerzo está establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y alumnos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada.



La convivencia escolar en el casino estará monitoreada por un Encargado de convivencia escolar u otro adulto responsable, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación) o concesionario según sea el caso, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

g. Del uso de casilleros:

- Los casilleros son de propiedad del colegio y serán asignados a cada estudiante de los **niveles de III y IV Medio**.
- Su uso es exclusivo para guardar materiales escolares, tales como: cuadernos, estuche, libros, entre otros.
- El casillero debe mantenerse limpio y en buen estado, sin rayas, dibujos, trazos, escritos, pegatinas, stickers. Su mal uso será considerado una falta grave.
- Cada alumno debe traer un candado con tres copias de llaves, de 20 o 30 mm sin clave y sin bloque. La tercera llave deberá ser entregada al encargado de Convivencia Escolar del ciclo.
- Los casilleros podrán ser revisados sin previo aviso por parte del colegio de manera de velar por el buen uso de este mismo.
- El estudiante es responsable de preparar sus materiales de manera anticipada, antes del inicio de cada clase. No se permite el retiro de materiales de los casilleros durante la clase.
- El olvido de la llave, por parte del estudiante, no será justificación para la no presentación de materiales en clase. De ser así quedará registrada una anotación por falta de responsabilidad.
- El estudiante que no cuente con su llave deberá, antes de la Toma de Contacto, solicitar su apertura en Convivencia Escolar, dejando el casillero abierto durante la jornada.
- El colegio se reserva el derecho de abrir y/o descerrajar el casillero en caso de fuerza mayor.

h. De la obligación de informar al colegio situaciones críticas de salud de un estudiante.

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.

Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, etc.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda o correo electrónico, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste la informará al Encargado de Convivencia y al técnico de enfermería (si lo hubiese), dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.



De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

Lo anterior no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

Las condiciones de salud o enfermedades críticas que se deben informar, a modo de ejemplo: asma crónica, cardiopatías, fobias, etc.

La ficha de salud se guarda en la carpeta del alumno. Adicionalmente, se tendrá una copia de la ficha en la Sala de Enfermería o de reposo.

Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe y profesor de educación física (ambos) de su hijo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo.

a. **Regulaciones para talleres formación extracurricular**

El Proyecto Educativo del colegio incorpora como uno de sus pilares esenciales, el desarrollo de talentos y habilidades en una gama de disciplinas que van más allá de las asignaturas científicas y humanistas. Nuestro objetivo, es que, si los y las estudiantes tienen interés por el arte, deporte u otras expresiones del ser humano, y/o aspiran a que su futuro profesional esté vinculado a alguna de ellas, encuentren en el colegio la posibilidad de desarrollar dichos talentos y habilidades, con la misma seriedad y rigurosidad con que enseñamos las asignaturas científicas y humanistas.

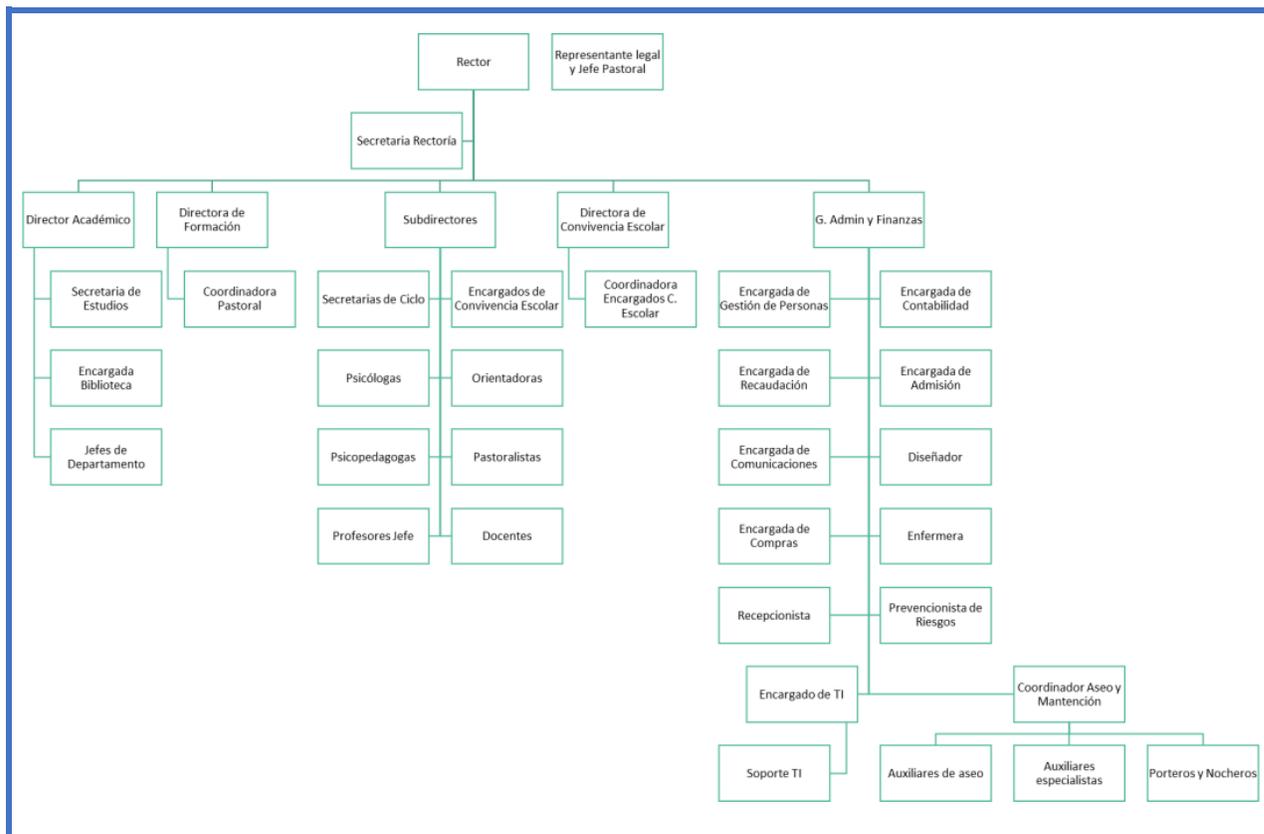
De las actividades extracurriculares:

- Las actividades de los talleres no tienen un carácter meramente recreativo o de formación superficial, por el contrario, entre sus objetivos está que, si un/a estudiante tiene interés en el área, el colegio le entregue la posibilidad de alcanzar un dominio de la disciplina mayor al que tienen habitualmente sus pares, y que le facilite abrirse camino en el desarrollo de la misma.
- Al igual como lo hacen con las asignaturas del plan obligatorio de estudios, los padres deben incentivar a sus hijos que asuman la participación de los talleres con responsabilidad, perseverancia y disciplina. La participación en los talleres no debe ser un instrumento de castigo, por el contrario, ha de ser una que conlleve al crecimiento y desarrollo de habilidades por lo que es un requisito sine quo non el querer participar.
- Para lograr eficiencia en los aprendizajes, cada taller tiene un máximo de integrantes, por lo que deben estar atentos al momento de la oferta pública pues los primeros en inscribirse tendrán mayor posibilidad de optar al mismo. Es importante manifestar, que se realizará una lista de espera con aquellos/as estudiantes que no pudieron acceder al taller, para que en caso de que uno renuncie, se abra la oportunidad para otro/a realmente interesado/a y comprometido/a.
- En caso de no existir un mínimo (10) de quórum en un respectivo taller, este no impartir



V. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES:

a. Organigrama de la institución:



b. De los roles de los estamentos funcionarios del colegio:

Los roles dentro del Colegio son las distintas actividades, tareas y funciones que deben realizar los miembros que trabajan al interior de colegio, en atención a ello, podemos distinguir:

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES DEL CARGO
RECTOR DEL COLEGIO VERBO DIVINO	Dirigir el establecimiento de acuerdo al Proyecto Educativo, los objetivos del Colegio, a los principios de la Congregación. Impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos y aplicación de las políticas. Preside el Equipo Directivo.



DIRECTOR ACADÉMICO	Responsable de la unidad técnico pedagógica (UTP) asegura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Es miembro del Consejo de Dirección.
DIRECTOR DE FORMACIÓN	Es responsable del diseño, evaluación y control de las políticas pedagógicas y de aprendizaje en el colegio. Su rol es desarrollar la organización y los modos de ejecución de las tareas con el objetivo de lograr los objetivos institucionales. Es miembro del Equipo Directivo.
SUBDIRECTOR DE CICLO	Es el responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento pedagógico en uno ciclos del colegio de acuerdo con los lineamientos de la Rectoría del Colegio. Es miembro del Equipo directivo ampliado. A su vez, es el responsable de la ejecución de los procesos de convivencia escolar, en relación con la implementación del Plan de Gestión de los ciclos. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del área de convivencia escolar.
DIRECTOR/EN CARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Responsable de la promoción de la buena convivencia escolar a través de la propuesta del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar al Rector. Vela por la implementación del Reglamento Interno Escolar y del Plan mencionado, así como por la actualización de los mismos. Es miembro del Equipo Directivo.
GERENTE	Es el responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento del Colegio. Es miembro del Equipo Directivo.
ENCARGADO DE COMUNICACIONES	Responsable de coordinar las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del colegio: padres, profesores, alumnos de las actividades e información del Colegio, a través de diferentes medios oficiales de comunicación.
JEFE DEPARTAMENTO	Es el responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento de áreas específicas del colegio, tales como recursos humanos, admisión, entre otras.
COORDINADOR ACADÉMICO	Es el responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo, trabaja en conjunto con el equipo de profesores con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.



<p>COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>Es el funcionario encargado de colaborar con el director de convivencia escolar y coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Será también encargado en velar por la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y asesor de los equipos de los ciclos para la correcta aplicación y gestión de los procesos del área de convivencia escolar.</p>
<p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>Profesional responsable de gestionar la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar, así como los Protocolos de actuación. Es el canal directo con el estudiante y la comunidad para el ingreso de consultas, denuncias, sugerencias y apoyo en torno a la promoción de la buena convivencia escolar.</p>
<p>ENCARGADO PASTORAL DE</p>	<p>Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades pastorales, se coordina con los equipos de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Profesional asistente de la educación encargado de brindar apoyo psico-emocional a los estudiantes, posibilitando la adecuada adaptación y aprendizaje del alumno en el contexto educativo.</p>
<p>PSICOPEDAGOGA</p>	<p>Profesionales responsables de brindar apoyo pedagógico a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, a través de estrategias que permitan favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal. Responsable evaluar de forma integral las fortalezas y debilidades de los alumnos que impactan en su aprendizaje. Ayudando a identificar a los alumnos con necesidades educativas especiales y colaborar con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales que facilitan el aprendizaje y ajuste de todos los alumnos.</p>
<p>PROFESOR JEFE</p>	<p>Responsable de coordinar las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores y alumnos del curso en el cual desempeña su Jefatura. Acompañando y guiando a sus alumnos en diferentes instancias, potenciando su desarrollo integral.</p>
<p>PROFESOR DE ASIGNATURA</p>	<p>Es el responsable de cada alumno al cual imparte la asignatura, de su desarrollo en el proceso enseñanza- aprendizaje, emocional, conductual, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas de la Dirección del Colegio.</p>



ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	En conjunto con la educadora de párvulos o profesora jefe, es la responsable de cada alumno de su curso, de su desarrollo en el proceso enseñanza- aprendizaje, emocional, conductual, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas del Profesor.
EDUCADORA DE PÁRVULOS	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años escolares. Responsable del desarrollo en el proceso enseñanza- aprendizaje, emocional, conductual, físico y social.
ENFERMERA	Responsable de los procesos de primera atención de salud para alumnos del Colegio en caso de que lo requieran. Coordina la derivación a los servicios de salud y médicos en coordinación con los padres y apoderados.
BIBLIOTECARIA	Responsable del funcionamiento de la biblioteca y de la atención a los alumnos y comunidad educativa. Coordina las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular.
SECRETARIA	Es el responsable de la administración diaria y operativa de una o más áreas, desarrollando los procedimientos necesarios para una organización eficiente y efectiva para el mejor logro de los objetivos, en servicio a los docentes, alumnos y apoderados.
PORTERO/ RECEPCIONISTA	Responsable de controlar el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.
AUXILIAR	Mantener el orden y el aseo en el Colegio. Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea. Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	Es la unidad encargada de la administración de los recursos materiales y financieros del establecimiento y de asuntos administrativos correspondientes a todo el personal integrante de la Unidad Educativa. Está a cargo de un Jefe Administrativo e integrada por personal administrativo contable, auxiliares y servicios generales.



VI. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO.¹³

Todo Padre, Madre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Establecimiento. Sin embargo, constituye un límite al ejercicio de este derecho de información las resoluciones de los Tribunales de Justicia en los cuales se establezcan medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento, o todas a aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar⁴.

Para tales efectos de información y comunicación, el medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados se establecerá en los párrafos siguientes.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda o correo electrónico. Las plataformas de mensajería instantáneas como por ejemplo el WhatsApp, no son un medio de comunicación formal, por lo que no será considerado.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN AUTORIZADOS:

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, nuestro establecimiento establece mecanismos de comunicación que permiten exponer, intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento.

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

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

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al Docente acompañante del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste su pupilo, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, estado de salud mental o conductas de riesgo, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correo electrónico), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante. El apoderado debe enviar al Rector del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente y /o solicitar que el Tribunal notifique de ello a nuestro establecimiento educacional.

¹³ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación v) del punto 5.2



- Se hace presente que toda información de los estudiantes y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.
- Para lo anterior, se establecen en este párrafo los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un Calendario Semestral o Anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1.- De la reuniones y entrevistas que soliciten los padres, madres y/o apoderados:

Durante el año se realizan entrevistas personales por los profesores o profesionales en el tema. Durante ellas se dan a conocer los trabajos y notas de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio.

Es obligación del padre, madre y/o apoderado asistir a estos encuentros, de tener algún motivo de fuerza mayor que se lo impida, deberá informar al profesor o educador a través de los canales oficiales establecidos por el colegio.

Si se precisa una reunión con algún profesor/a o un miembro de los equipos del colegio, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda o mediante e-mail institucional, siguiéndolo establecido:

- El apoderado solicitará, en primer lugar, entrevista al profesor jefe y/o de asignatura para resolver situaciones específicas en el curso o situaciones personales del estudiante. Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los estudiantes.
- Los correos electrónicos enviados al correo institucional de cada Profesor u otro funcionario del establecimiento, deberá ser enviado dentro de días hábiles.
- El apoderado solicitará entrevista con profesores de asignaturas, orientadores, encargados de convivencia de ciclo, subdirectores, psicólogas, psicopedagogas y otros profesionales del Colegio, por escrito a través de agenda o correo electrónico institucional.
- En caso de agotar todas las instancias pertinentes, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio, a través de la Secretaria de Dirección.

El apoderado y el estudiante seguirán los procedimientos o conductos regulares que corresponden para resolver las distintas situaciones e inquietudes que puedan surgir.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetarlo y cumplirlo cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico, convivencia escolar u otra área mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, tomando en consideración la siguiente estructura:



- a. Para resolver problemas de tipo académico, establecer contacto siguiendo la jerarquía establecida:
 - 1) Profesor jefe y/o de asignatura.
 - 2) Jefe de departamento.
 - 3) Subdirector de ciclo.
 - 4) Director académico.
 - 5) Rector.

- b. Para resolver situaciones de conducta, responsabilidad y/o actitudes del estudiante, establecer contacto siguiendo la jerarquía establecida:
 - 1) Profesor de jefe.
 - 2) Profesor de asignatura, psicóloga, psicopedagoga y/o encargado de convivencia escolar del ciclo, según corresponda.
 - 3) Subdirector de ciclo.
 - 4) Coordinador de convivencia escolar.
 - 5) Director de convivencia escolar.
 - 6) Rector.

Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en un Acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del Estudiante, en el Libro de Clases o en Área de Formación o Convivencia Escolar, según corresponda. Se entenderá que el Acta de la entrevista forma parte de la Ficha Escolar del Estudiante. Si se realiza de manera remota, al finalizar el encuentro, el entrevistador enviará por correo lo abordado y los acuerdos, el recibo de éste es la constancia de toma de conocimiento.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía oficial para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través del correo institucional, la agenda escolar y/o entrevistas personales.

El colegio no estará obligado a conceder una reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

2-Agenda escolar

La Agenda Escolar es uno de los medios oficiales de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.



Todo Estudiante de 1° a 6° básico deberá traer diariamente la Agenda Escolar del Establecimiento. Para todos los alumnos, la agenda escolar y/o el correo electrónico institucional son vías de comunicación oficiales del colegio, y por tanto de la organización de la vida escolar. Siendo instrumentos oficiales de comunicación entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes), los apoderados deben revisarlos diariamente.

Es responsabilidad del Apoderado y del Estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el Apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del Estudiante, curso, edad, fono, domicilio, nombre del Apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del Apoderado Titular y Suplente (Ésta debe coincidir con la firma de la Ficha de Matrícula), foto tamaño carné del Estudiante.

Los Estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus Padres y Apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los Apoderados deberá quedar registrado en la Agenda Escolar. En el caso de los Estudiantes de Pre básica, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los Estudiantes.

La agenda escolar no debe adulterarse ni duplicarse. Ante la pérdida deberá comprar una nueva en el colegio (consultar convivencia escolar de ciclo).

Solamente el padre, madre o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la agenda escolar.

3. Plataforma de gestión del establecimiento.

Es un medio oficial de comunicación entre padres, madres y/o apoderados(as) con los distintos miembros del establecimiento, y deberá ser utilizada para comunicar toda información relevante de los estudiantes.

Es responsabilidad del apoderado y del alumno consultar periódicamente la plataforma de gestión del establecimiento, a fin de mantenerse informados del proceso de formación del estudiante.

4. Circulares e informativos

Las Circulares o Informativos son documentos emitidos por la Dirección, Inspectoría General o en Educación de Párvulo Coordinadora de Formación; Director de Ciclo u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los Apoderados y/o Estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Toda Circular, Informativo y Citaciones deben ser autorizados por Dirección y/o Rectoría.

Consideraciones:

- 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, www.cvdch.cl.
- 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.
- En caso de actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización **sólo** de la circular informativa, 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. Llamados telefónicos

El Apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento 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:

- Comunicar accidentes escolares y/o situaciones de salud que afecten al estudiante.
- Para consultar motivos de inasistencias a clases del estudiante.
- Para agilizar la comunicación con los apoderados.

6. Notificaciones por 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(a) o pupilo(a), 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:

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para notificar procedimientos y protocolos sobre convivencia escolar.
- Para todo aquello que enriquezca la gestión institucional.

7. Notificaciones por medio de carta certificada

En la medida que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al Apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de Carta Certificada dirigida al domicilio registrado por el Apoderado en el momento de la matrícula. Es obligación de los Padres y Apoderados mantener actualizado sus teléfonos y dirección particular.

8. Del conducto regular respecto de situaciones que afectan a un estudiante.

El profesor jefe de cada estudiante es primer canal directo de comunicación entre la familia y el colegio. De manera que, si un padre, madre o apoderado tiene una inquietud, solicitud y/o denuncia que presentar al establecimiento, lo deberá hacer a través del profesor jefe, para lo cual deberá solicitar entrevista, vía correo electrónico o agenda escolar.



9. De la comunicación con la familia del estudiante TEA.

Cuando un estudiante diagnosticado con TEA se encuentre viviendo una situación de emergencia, el colegio deberá comunicarse con la familia de la forma más expedita

10. Reuniones de apoderados

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el Calendario Anual de Actividades del Colegio y serán las siguientes:

- **De Curso:** Se efectuarán al menos 2 al año, participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe, Docentes, Docentes Directivos o Asistentes de la Educación que se consideren necesarios, estas reuniones son de carácter obligatoria para los Padres o Apoderados.
- **De Directorio del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados):** Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los Delegados de los cursos que sean invitados y el Director del Colegio (O quien éste designe en su representación).
- **De Consejo Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con Autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados, en caso que el padre, madre y/o apoderado se negare a firmar el acta de entrevista, deberá dejar registro de aquello en Acta que se levante,

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

11. Entrevistas vía plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección (zoom, Meet, etc.)

- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para mantener comunicación con otras instituciones o profesionales externos.
- Para comunicación interna.
- Para entregar comunicados con información general y/o documentos.
- Para notificar procedimientos sobre convivencia escolar.
- Toda entrevista por esta plataforma entre el padre, madre y/o apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en el libro de clases y en un acta.

12. Página Web e Instagram:

Para dar a conocer el establecimiento a la comunidad en general y poner a su disposición la información de gestión institucional a la comunidad.



Considerando que el establecimiento está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del establecimiento, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web e Instagram del establecimiento, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. **En caso de no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.**

13. De la hoja de vida de los estudiantes

En el Libro de Clases existirá una sección de una Hoja de Vida por Estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complementa y detalla los hechos registrados en la Hoja de Vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la Hoja de Vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la Hoja de Vida del Libro de Clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la Hoja de Vida del Estudiante cualquier documento y/o Acta de Reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al Estudiante y/o a su Apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo Estudiante y/o su Apoderado, y por otra, por algún miembro Docente, Docente Directivo, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador de Convivencia, Dirección de Formación y/o Académico.

14. Difusión y socialización de documentos de Información:

Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio para el envío de documentos oficiales del establecimiento, como Protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares, etc. Paneles informativos dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio muestras curriculares, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

El Colegio Verbo Divino de Chicureo, difundirá su Proyecto Educativo, RIE, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extracurriculares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo am

- Página web: www.cvdch.cl
- Correos electrónicos oficiales
- Diarios Murales
- Cuenta oficial de Instagram: [cvd.chicureo](https://www.instagram.com/cvd.chicureo)



CAPÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN¹⁴

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio del Verbo Divino de Chicureo.

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

De esta forma, al momento de la convocatoria, el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Criterios generales de admisión;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas a las que serán enfrentados los postulantes;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- Proyecto educativo del establecimiento.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión, especificados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio, mediante un documento que regula el proceso de Admisión, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular¹⁵.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo de la institución admission@cvdch.cl.

Sin embargo, existen criterios de prioridad, siendo estos:

- Hermanos: Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- Hijos de funcionarios: Tendrán segunda prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Exalumnos: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- Hijos de Ex alumnos: Tendrán cuarta prioridad los hijos de ex alumnos egresados del colegio.
- Por último, todos los demás postulantes según el calendario de admisión.

¹⁴ Punto 5.3, de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

¹⁵ Dictamen N°64, de 24 de noviembre de 2022, de la Superintendencia de Educación cumple íntegramente con lo aplicable a un establecimiento particular pagado.



Se hace presente que, la convocatoria para la Ed. Parvularia se realiza normalmente durante el mes de marzo del año anterior. Para los demás cursos dependerá de los cupos disponibles.

Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y quedará una lista en el panel de comunicaciones.

Admisión 2º llamado: Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión y SOLO para los cursos en que hubiera cupos disponibles, se realizará un 2º proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes.

Se hace presente que, si existen más postulantes que cupos para cada nivel, hay postulantes que tendrán prioridad para ser aceptados.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión, el Colegio publicará en un lugar visible del establecimiento, Mural de Noticias y vía correo electrónico a cada familia, la lista de los admitidos.

1. DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio.

Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional.

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar conforme con la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado.



CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.¹⁶

DE LOS PAGOS AL COLEGIO

El Colegio en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional, exclusivamente por el pago que realizan las familias del Colegio.

El colegio informa a todos los padres y/o apoderados que quieran postular al establecimiento los valores que dicen relación con:

- Pago por postulación.
- Cuota de incorporación.
- Matrícula.
- Seguro Escolar Privado. (voluntario)
- Colegiatura anual y número de cuotas.

El colegio cuenta con un Reglamento de Pago, el cual se encuentra en la página web del Establecimiento, que establece las normas sobre matrícula, cuota de incorporación, colegiatura anual y número de cuotas, instrumento que forma parte de los documentos oficiales del establecimiento.

La información sobre proceso de matrícula del año escolar siguiente se dará a conocer al término de cada año escolar, indicando los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.

El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del estudiante regular, a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

Los compromisos, montos y fechas de dichos pagos, también se informa la modalidad de pago, se encuentran regulados en el Contrato de prestación de servicios educacionales, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el Colegio indique, lo que será informado oportunamente. El contrato mencionado, tiene un carácter anual, es decir vigente durante el año escolar respectivo.

El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado del estudiante, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar en curso y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de colegiatura anual, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido.

El no pago de los compromisos contraídos en contrato de prestación de servicios educacionales por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente inmediato.

¹⁶ Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.



DE LAS BECAS

Dada su naturaleza de particular pagado, las excepciones al cobro denominadas Becas, que consiste en una ayuda económica es una determinación voluntaria, libre y no obligatoria del Colegio, por lo que la determinación del porcentaje de exención que corresponderá o la denegación de la ayuda corresponderá a una decisión del sostenedor dentro de su esfera de sus facultades, por lo que las ayudas económicas, becas a funcionarios y beneficios a estudiantes se estudiarán según sea el caso.

Por tanto, el colegio cuenta con un fondo de ayuda anual de carácter acotado, que permite entregar un descuento entre un 10% y un 40% sobre una cantidad de cuotas del pago de colegiatura anual, de los estudiantes cuyas familias solicitan apoyo por estar atravesando una dificultad económica transitoria y no tener otras redes a quien acudir, lo anterior se encuentra regulado en el reglamento de becas disponible en la oficina de recaudación.



CAPÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL¹⁷

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, presentando una serie de beneficios:

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.

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.

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, existe un acuerdo con la comunidad de la obligatoriedad, de que todos los estudiantes del establecimiento, deben usar el uniforme del colegio, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo, obligación que se extiende durante toda la jornada escolar.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario.

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

1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

Dentro de los valores que el colegio promueve en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, desde la sobriedad, orden y limpieza, todo lo cual refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, hasta el correcto uso del uniforme escolar institucional. Lo anterior es parte fundamental de la adecuación al contexto escolar y además ayudan a los estudiantes en la formación de hábitos personales. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro colegio, siendo un distintivo que genera y desarrolla el sentido de pertenencia.

El uso del uniforme tradicional o deportivo escolar es obligatorio dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso, lo que se detalla a continuación.

- Uso de ropa limpia.
- Cara limpia sin maquillaje, afeitada (sin bigotes, barbilla, ni patillas).
- Manos limpias, uñas cortas, sin esmalte ni decoraciones de fantasía.
- Se permite el uso de un aro por oreja pegados al lóbulo o argollas pequeñas. No se permite el uso de expansiones, aros colgantes, piercing o parches para cubrirlos.
- Se permite el uso de un “puntito” (y no otro accesorio) en la nariz.
- Se permite el uso máximo de dos pulseras, un collar y un anillo.
- Pelo limpio, peinado, ordenado y/o tomado, sin teñidos de “mechas” y/o colores de fantasía, ni accesorios y/o cortes decorativos. Hombres pelo corto, ordenado y peinado, mujeres pueden usar

¹⁷ Punto 5.5, Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.



el pelo largo, ordenado y peinado. Solo a partir de 7° séptimo básico, los hombres, pueden usar el pelo largo tomado en una cola a la base de la nuca.

2. DEL UNIFORME DE PLAY GROUP A 4° BÁSICO:

- Los estudiantes deben usar la indumentaria deportiva escolar **oficial del colegio**, formada por:
- Pantalón oficial de buzo color azul marino.
- Short o calzas.
- Polera manga corta o larga.
- Poleron.
- Zapatillas.
- Polar oficial del colegio.
- Parca azul marino.

***Se permite el uso de botas de agua solo en días de lluvia.**

3. DEL UNIFORME DE 5° BÁSICO A IV MEDIO:

Opción 1:

- Pantalón de colegio gris.
- Calcetines negros, azul marino o gris sin diseño.
- Polera de piqué blanca oficial del colegio.
- Zapatos o zapatillas negras sin diseño.
- Poleron de algodón azul marino oficial del colegio.
- Polar azul marino oficial del colegio.
- Parca azul marino.
- Para clases de educación física y talleres deportivos se exigirá la indumentaria deportiva.

Opción 2:

- Falda azul marino de dos tablas.
- Calcetines azul marino.
- Polera de piqué blanca oficial del colegio.
- Zapatos o zapatillas negras sin diseño.
- Polerón de algodón azul marino oficial del colegio.
- Polar azul marino oficial del colegio.
- Parca azul marino.
- En época de invierno y/o de frío podrán usar pantys transparentes o pantys azul marino y/o pantalón azul marino.
- Para clases de educación física y talleres deportivos se exigirá la indumentaria deportiva.

***Se permite el uso de botas de agua solo en días de lluvia.**



4. INDUMENTARIA DEPORTIVA:

Se entiende por “indumentaria deportiva oficial” aquella que corresponde a la institucional:

- Pantalón oficial de buzo color azul marino.
- Pantalón oficial corto color azul marino.
- Short deportivo oficial del colegio.
- Polera oficial de color gris, manga corta o larga.
- Durante la clase de Educación Física se acepta el uso de calzas y/o shorts.
- En esta actividad se recomienda el uso de jockey para protegerse de los rayos UV.

Estudiantes de 5° básico a IV medio deberán asistir al colegio con su indumentaria deportiva el día que tengan clases de Educación Física y traer una polera (del uniforme deportivo) de recambio. No se aceptará cualquier otra polera que no sea la oficial, de lo contrario será una falta al reglamento.

No se solicitará volver a vestir el uniforme escolar tradicional durante ese día.

Se deberá respetar esta medida única y exclusivamente para los días que los alumnos tienen la asignatura de Educación Física o electivos del área deportiva.

Estudiantes que se presenten a clases de Educación Física sin su indumentaria deportiva o con prendas deportivas que no correspondan a la oficial del colegio y sin justificativo del apoderado, es considerado una falta leve, por lo que serán registrados libro de clases por el profesor de Educación Física, exigiéndoles además el cumplimiento de dicha norma para la siguiente clase.

Excepciones:

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como por ejemplo:

Jeanstag:

- Actividad a la que el alumno asiste vistiendo jeans largo (sin hoyos ni roturas).
- La presentación personal debe ser sobria y decorosa.
- No se acepta el uso de calzas ni poleras cortas, ni poleras con “tiritas”, ni de tipo “musculosas”.

Uniforme scout:

- Con solicitud previa de su uso por parte del Jefe de Grupo y la respectiva autorización de la dirección del colegio.

Salidas pedagógicas:

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



Consideraciones generales del uniforme escolar.

- El uso del uniforme es de CARÁCTER OBLIGATORIO. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará asimismo 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.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con nombre del estudiante. Las marcas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- Los alumnos deben presentarse todos los días con el uniforme oficial del colegio en buenas condiciones, ordenado y limpio. El uso del uniforme está asociado a una correcta presentación como se estipula en este reglamento. La correcta presentación personal demuestra una actitud de respeto del alumno y de la familia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El uniforme oficial no se debe combinar con prendas deportivas, ni con el buzo del Colegio.
- El buzo del colegio, sólo se puede usar el día en que corresponde educación física, o con autorización especial de Subdirección de Ciclo; sin embargo, cuando, haya actos oficiales, o por celebraciones lo solicite la Dirección del colegio, deberán asistir con uniforme oficial.
- Las prendas de valor traídas por los estudiantes son de exclusiva responsabilidad de ellos y sus apoderados, por lo tanto, el colegio no se hace responsable por pérdida o deterioros.
- Cualquier cambio imprevisto en el uniforme escolar y/o en la presentación personal del alumno, por el motivo que fuere (lesión, pérdida del uniforme u otros) debe ser expuesto y solicitado por el apoderado a través de los canales oficiales de comunicación y ser autorizado expresamente por convivencia escolar de ciclo. En caso contrario, se seguirá exigiendo su cumplimiento y aplicando las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, en conformidad al reglamento.
- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, debiendo RESPETAR EL MODELO OFICIAL EN TODAS SUS PRENDAS. No se exige marcas.
- 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.
- El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.
- Alumnos migrantes: no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaría de Educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).
- 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.
- 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.



CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS¹⁸

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

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del colegio, tendiente a velar por la seguridad y salud de los miembros de la comunidad educativa.

I. REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.

a) Plan integral de seguridad escolar (PISE)¹⁹.

El 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 establecimiento, 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.

El PISE contempla la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual funciona a través del Consejo Escolar del establecimiento.

II. REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE²⁰.

a) Medidas que contemplan el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento.

El establecimiento, ha establecido lineamientos asociados al procedimiento de limpieza, orden, desinfección y ventilación, de los recintos del colegio y sus elementos, lo que ha sido instruido a los auxiliares de servicios.

En este contexto, los responsables de la ejecución directa de la limpieza, orden, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos será la dirección, a través del equipo de auxiliares de aseo.

¹⁸ Punto 5.6, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

¹⁹ Punto 5.6.1, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

²⁰ Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



De esta forma, la mantención periódica de espacios de uso diario es de su responsabilidad, sin embargo, es deber de todos los miembros de la comunidad escolar, apoyar estas labores, debiendo mantener limpios y ordenados, los recintos que utilicen.

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

- El establecimiento cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del colegio.
- Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
- Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, los cuales son depositados en contenedores especiales y realiza la ventilación
- Las aulas, oficinas, biblioteca, son ventiladas a diario.
- El mobiliario y material didáctico se limpia con un producto que tienen propiedades desinfectantes y no tóxicas.
- Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Los baños y servicios higiénicos del establecimiento son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
- El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza.

b) Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores o plagas.

Se entenderá como plaga a 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, la dirección del establecimiento, considera las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del colegio:

- Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- Retiro diario de la basura de los basureros.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- 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.
- Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.



- 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).
- Sin perjuicio de lo anterior, el colegio considera un trabajo de control de plagas, sanitización desratización del local escolar, de como mínimo una vez por semestre.

III. REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD²¹.

a) Promoción de acciones preventivas de salud.

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

De esta forma el colegio 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 establecimiento, 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, personal idóneo del colegio.

b) De la prevención de infecciones y/o enfermedades estacionales y/o de alto contagio.

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

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y estudiantes) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

c) Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedad y/o infección de un estudiante.

- En caso de enfermedad y/o infección de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:
- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del alumno que tenga una enfermedad de alto contagio, dará aviso al profesor, quien, de ser necesario, podrá informar a los demás padres y apoderados del curso, para que estén alertas

²¹ Punto 6.2.2, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno afectado.

- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El establecimiento no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los estudiantes. Si un alumno presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lo lleve al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.
- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
- En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

d) Del suministro de medicamentos a los estudiantes, por parte de funcionarios del establecimiento.

Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos para tratar trastornos de conducta, mientras asiste al establecimiento, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia.

Si a pesar de eso, de manera extraordinaria, se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El apoderado hará la solicitud de suministro de medicamento al profesor jefe, acompañando la respectiva receta médica, la que deberá señalar, al menos, los siguientes datos: nombre del estudiante; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Consecuentemente con lo anterior, no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres o apoderados.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Es deber del apoderado suministrar y enviar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida en su envase original.
- Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración del medicamento al estudiante.
- El establecimiento llevará un registro donde conste la recepción del medicamento y el día y hora en que se suministra el medicamento al estudiante.

e) Protocolo de accidente escolar²².

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extra programáticas realizadas fuera del establecimiento, éste cuenta con un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el ANEXO del presente reglamento en el se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud, en caso de ser necesario.

²² Punto 5.6.5, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



f) Protocolo para actividades físicas y deportivas en episodios críticos de contaminación.

Como cada año, entre abril y 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.

Para claridad de todos, damos a conocer las medidas que adopta el colegio frente a las condiciones de contaminación:

- Estado de ALERTA: todas las actividades de Educación física se realizan de manera regular, pero con baja intensidad, variando 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 las ramas de deportivas del Plan Complementario, más se aplica el criterio mencionado anteriormente.

- Estado de PREEMERGENCIA: el Ministerio de Educación sugiere no suspender las clases de Educación Física, pero sí modificar la intensidad de la ejecución durante su desarrollo, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además 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 las ramas deportivas del Plan complementario.

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.

- Estado de EMERGENCIA: suspensión total de actividades físicas y deportivas. La Seremi de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la Región Metropolitana (nuestro colegio pertenece a Colina)

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 consciencia y resguardo en sus tiempos libres.

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

a. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes²³.

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, nos referimos a todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

La protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea que involucra a la familia, Estado, instituciones, ya sea de manera individual o colectiva.

²³ Punto 5.6.2, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



En este contexto y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece estrategias de prevención y acciones para la detección de situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos:

- Del plan de gestión de la convivencia escolar anual: nuestro establecimiento cuenta con un plan, que lleva a la práctica proyectos, iniciativas, programas, que van en la línea de promoción de la buena convivencia escolar y la protección de los derechos de nuestros estudiantes, entre ellas se destacan:
 - Talleres para padres y apoderados.
 - Capacitación para docentes y asistentes de la educación que aborden temáticas de buena convivencia.
 - Promoción de diferentes actividades que involucran el trabajo en equipo, interacción con las redes, etc.
- Del Reglamento Interno Escolar: a través de este documento, en constante revisión se pretende visualizar las acciones que atiendan hacia la vulneración de los derechos de los estudiantes en los ámbitos anteriormente mencionados. En este documento se muestran específicamente las conductas inadecuadas/conductas esperadas/sanciones/gradualidad del incidente/reparación y encargado de seguimiento.

Este protocolo contempla acciones que involucran a los adultos y padres responsables o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red tales como: Tribunales de Familia, OLN, entre otras (contenidas en el reglamento interno del establecimiento).

Estas acciones responden al resguardo de los derechos de los niños considerando los siguientes aspectos

- Interés superior de NNA (niños, niñas y adolescentes), garantizando su estabilidad física, psicológica, moral y espiritual y promoviendo también el valor de la dignidad.
- Protección por el desarrollo integral y necesidades de todos los NNA resguardando las necesidades de ambientes libres de violencia que promuevan el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a sus necesidades de carácter etario, desarrollo cognitivo o nivel educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, el cual se encuentra en el Anexo I del presente reglamento.

b. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes²⁴.

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos. De esta forma y con la finalidad de prevenir este tipo de situaciones, el establecimiento, además de las acciones y estrategias contempladas en el punto anterior, implementa las siguientes acciones:

b.1. A nivel Administrativo:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- Exigencia del “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del establecimiento con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.

²⁴ Punto 5.6.3, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



- Supervisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.
- En los lugares de atención pedagógica, psicológica u otra, no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del establecimiento (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas, entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del establecimiento para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en nuestra escuela o realizan pasantías o prácticas en él, cuidarán la manera cómo expresan sus afectos a los estudiantes, no debiendo mantener contacto de índole personal con los alumnos a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-). Toda comunicación debe ser para efectos pedagógicos o del establecimiento.

b.2. A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y asistentes de la educación, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo.
- En forma permanente se abordarán los cambios conductuales que puedan presentar los estudiantes, estableciéndose planes de trabajo con la especialista del área. Se acompañará este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.
- Se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar a los alumnos, padres, madres y/o apoderados de la comunidad educativa. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de establecimiento educacional, sino también, en el marco de la vida cotidiana.

b.3. A nivel Educativo:

- Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.
Sin perjuicio de lo anterior, la escuela cuenta con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el ANEXO II del presente reglamento.

c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento²⁵.

Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol y drogas, *“las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”*.

²⁵ Punto 5.6.4, de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



El evitar el consumo de alcohol y drogas se centrará en entender que la mayoría de las veces, este es el síntoma de un sin número de dificultades que problematizan y lastiman la vida familiar, personal y social del estudiante, por tanto, la mera información no basta, hay que potenciar las habilidades que se deberán poner en práctica al encontrarse con el posible consumo.

En este contexto, nuestras estrategias de prevención se centran principalmente en información certera acerca de las drogas y alcohol y sus alcances, para lo cual se desarrollan actividades tales como:

- Trabajo en grupos de discusión y opinión.
- Inclusión curricular.
- Abordaje de contenidos relacionados con el cuidado de la salud.
- Instauración de momentos específicos y dedicados al trabajo de las temáticas como por ejemplo la “Semana preventiva del consumo de alcohol y otras drogas”.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el cual se encuentra en el ANEXO III del presente reglamento.

d. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).²⁶

d.1 Del diagnóstico.

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- 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.
- 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.

d.2 Del plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

Es aquel plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

De esta forma, permite identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

El PAEC debe considerar:

- A los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

²⁶ 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.



- El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.
- Las estrategias de acompañamiento emocional y conductual a utilizar.
- Los pasos a seguir frente a una desregulación emocional y conductual (DEC).

Asimismo, el PAEC debe:

- Ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá 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.
- Ser permanentemente actualizado, con las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, y/o 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. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

e. Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante, el establecimiento cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en el Anexo IX y X del presente reglamento, el que tiene por objeto:

- Dar respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA.
- Determina los responsables de cada una de las acciones a seguir, durante la desregulación.
- Orientaciones concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo de estudiantes y párvulos TEA.
- Acciones de seguimiento y evaluación, a fin de adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes TEA.

f. De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes TEA, se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias²⁷ que afecten su integridad física.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

²⁷ Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Circular N° 586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.



La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso de que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL.

La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto- juvenil, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

El establecimiento considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Las acciones destinadas a promover la salud mental y prevención de conductas suicidas, se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Protocolo VIII de este reglamento.



PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

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:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género;
- Plan de Formación Ciudadana;
- Plan Integral de Seguridad Escolar;
- Plan de Desarrollo Profesional Docente;
- Plan de Apoyo a la Inclusión.

RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla laborales similares con el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.



- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.
- **Presentación personal:** El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.

El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación²⁸, siendo el siguiente:

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa el Rector, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- Se deberá levantar un acta simple autocopiativa, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

²⁸ Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación



CAPÍTULO VIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS²⁹

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad así como su procedimiento, indicando los responsables de la aplicación.

El colegio informará a los apoderados y a los estudiantes las conductas esperadas, las medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y sancionatorias establecidas en el presente reglamento e incentivará constantemente el compromiso y apoyo de los padres, madres y/o apoderados en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de sus hijos.

I. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES³⁰.

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:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la universalidad, diversidad, integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 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.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, docentes, asistentes y en general a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan ser y/o parecer irrespetuosos.
- Expresar con sus actitudes coherencia y consecuencia entre su decir y actuar, sentir y pensar, reflejando consistencia en sus acciones.
- Respetar a los profesores y valorar su trabajo, manteniendo una relación cordial y un punto de encuentro para hacer del proceso educativo un mutuo crecimiento.
- Comprender que las normas resguardan valores, entendiendo la necesidad de darles cumplimiento, pues fomentan la convivencia escolar y un ambiente propicio para su desarrollo.
- Colaborar y cooperar en mejorar el ambiente, conociendo, respetando y adhiriendo al Reglamento Interno Escolar.
- Ser tolerante y dispuesto al diálogo, abierto a aceptar a los otros tal como son, pues reconoce a Cristo en el prójimo.

²⁹ Punto 5.8, de la Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

³⁰ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.



- Manifestar un profundo respeto hacia la persona humana, independiente de su condición, brindando un trato digno y no discriminatorio.
- Manifestar actitud de apertura, tolerancia, respeto y diálogo frente a los demás.
- Mantener un comportamiento que busca el bien común, aportando al curso y al colegio, fomentando un clima de alegría y generosidad.
- Tener consciencia social y ayudar al prójimo.
- Buscar la justicia y la solidaridad, respetando a todos en sus diferencias.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS COMO FALTAS³¹.

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

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

a. FALTAS LEVES.

Se considerarán “faltas leves” a aquellas que, entorpecen un buen trabajo escolar, pero que no revisten agresión física o psicológica o gravedad moral o valórica, sino que más bien manifiestan la ausencia de ciertos hábitos como, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, discernimiento, u otras, similares en forma ocasional no permanente en el tiempo. Estas, entre otras, son las siguientes:

Son consideradas faltas leves las siguientes:

a. Con respecto a la responsabilidad.

1. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, así como no justificar atraso o inasistencia.
2. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo o no entregarlos.
3. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros en particular los de propiedad del colegio, equipos, u otros materiales solicitados al Colegio.
4. Asistir a clases sin útiles escolares o con útiles no aptos para la función que deben cumplir.
5. Llegar atrasado al colegio, a la sala de clases o a la actividad escolar en la que debería estar.
6. No presentar justificativo por inasistencia.
7. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
8. No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.

b. Con respecto al ambiente de aprendizaje

9. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en cualquier parte que no sea un basurero.
10. Botar, lanzar comida y/o alimentos, con el objeto de ensuciar.
11. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico; dormir, comer, utilizar como zona de recreo.
12. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio, sin

³¹ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.



previa autorización de Convivencia Escolar.

13. Ingerir alimentos o bebidas (a excepción de agua) durante las clases, en alguna actividad formal o en lugares no asignados en el Colegio.

14. Consumir bebidas energéticas al interior de colegio, como, por ejemplo, Red Bull, Monster, Mr. Big, entre otras.

c. Con respecto a la presentación personal

15. Presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.

16. Usar prendas que no corresponden al uniforme.

17. No cumplir normas institucionales de aseo, higiene y presentación personal.

18. Usar prendas o accesorios no permitidos según la descripción del uniforme escolar.

d. Con respecto a las relaciones interpersonales

19. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.

20. No trabajar en clases y/o presentar una actitud desafiante.

21. Utilizar en clases y en otras actividades formativas objetos que distraen la atención, porejemplo: juegos, cartas u otros, sin la autorización expresa del profesor.

22. Usar lenguaje grosero y vulgar en espacios de esparcimiento (en los recreos, por ejemplo).

23. Ingresar a espacios del Colegio no autorizados.

24. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones (jugar, pasearse, comer chicle, reírse, comer, conversar, etc.)

25. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).

26. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.

e. FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Son faltas graves las siguientes:

a. Con respecto a la responsabilidad y la probidad.

1. Incumplir compromisos previamente adquiridos con el colegio, sin justificación previa, como, por ejemplo, no asistir a actividades deportivas representando al colegio, tales como encuentro fraterno y/o actividades que comprometan compromiso con el colegio y su PEI.

2. Tener actitud irrespetuosa en el aula, en actividades del colegio o con algún miembro de la comunidad.

3. Copiar, plagiar, facilitar la copia por cualquier medio, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender y/o facilitar trabajos ajenos.

4. Acusar a otros por faltas propias.

5. Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.

6. Engañar o mentir.

7. Tener indisciplina y/o comportamiento disruptivo en actividades escolares, malogrando el ambiente de trabajo escolar (por ejemplo, interrumpir actividades de aprendizaje con palabras, gestos, gritos).



8. Estar injustificadamente ausente de las actividades que corresponda participar durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Colegio.
9. Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
10. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en el desarrollo de una prueba o evaluación, en sus propios materiales escolares o en los materiales de un compañero.
11. Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otros que ponen en riesgo a otros y/o afectan su dignidad.
12. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo dentro de la sala de clases y/o en actividades escolares.
13. Discutir haciendo uso de gritos o insultos.
14. Realizar gestos groseros y/o comentarios impúdicos.
15. Omitir o tergiversar información solicitada, y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas.
16. Apropiarse de objetos de terceros y/o valores encontrados dentro del recinto escolar o en cualquier lugar en el que se desarrolle una actividad del colegio.
17. Ser testigo de maltrato físico y/o psicológico de cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual o en redes sociales; sin informar o dar aviso a su Profesor Jefe, coordinador de convivencia o algún adulto de la comunidad escolar.
18. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del Colegio, por ejemplo, impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, promover peleas entre los alumnos.
19. Incumplir con la enmienda.
20. Presentarse al Colegio en condiciones físicas inapropiadas, que no permitan al alumno participar y concentrarse en plenitud en el contenido pedagógico como, por ejemplo, con falta de sueño adecuado para presenciar trabajo, desgano posterior a fiestas o eventos de traspasado u otros, cuadro de malestar general por falta de descanso o consumo de alcohol o sustancias ilícitas.
21. Incurrir en faltas de honestidad en pruebas y/o evaluaciones, “copiando”, “soplando”, usando “torpedos”, o ejecutando cualquier otra acción que altere los resultados de la evaluación propia y/o de terceros. Al respecto se remite al REP.
22. Causar, intencionalmente, daño leve a moderado a materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Colegio, sean propios o ajenos.
23. No rendir una prueba estando en el colegio.
24. Hacer la cimarra.

b. Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar.

25. Negarse a responder una evaluación individual o grupal.
26. Portar cigarrillos o “vaper”.
27. Fumar cigarrillos y/o vaper al interior del Colegio y/o afuera de la puerta del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio o cualquier otra actividad extraprogramática organizada por el colegio o en la que lo represente.
28. No entregar el celular u otro aparato electrónico cuando se lo solicita el profesor.
29. Portar y/o utilizar el celular u otro dispositivo electrónico durante el desarrollo de las clases, tiempo de patio, recreo, almuerzo, actividades curriculares y/o actividades del plan complementario.



30. Portar elementos que sirven para fabricar cigarrillos o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
31. Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
32. Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen, siempre que no constituyan acoso.

c. Con respecto a los bienes del Colegio o de otros.

33. Dañar o destruir bienes o pertenencias ajenas.
34. Romper algún bien del colegio: escritorio, silla, puerta, data, libros, material de laboratorio, etc.
35. Rayar, escribir o pintar cualquier pared o muro del Colegio
36. Rayar, escribir, pintar, dibujar en escritorios, sillas o baños.
37. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.

f. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza- aprendizaje y la sana convivencia escolar de los miembros de la comunidad educativa. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: “*afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones 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 gravísimas las siguientes:

a. Actos de agresión o denostación a otros.

1. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, Injuriar, burlarse o menoscabar a cualquier integrante de la comunidad educativa o al establecimiento, públicamente o a través de medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como chats, blogs, fotoblogs, Instagram, Facebook, twitter, WhatsApp, Inteligencia Artificial (IA) mensajes de texto, correoselectrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redessociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
3. Bajar y enviar materiales de Internet con contenidos inadecuados para menores de edad.
4. Abandonar y/o fugarse del colegio en horario escolar sin autorización de convivencia escolar y/o subdirección.



5. Registrar- fotografiar, grabar- y/o difundir sin autorización, por cualquier medio – presencial o virtual- informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.
6. Sustraer y/o cometer apropiación indebida de objetos del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Falsificar o adulterar, por ejemplo, firmas, justificativos, comunicaciones, calificaciones.
8. Las conductas de maltrato ocurridas entre estudiantes, reiteradas, con existencia de asimetría de poder de cualquier naturaleza.
9. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio (cibernético o no) conductas de maltrato escolar.
10. Acosar sexualmente a otro miembro de la comunidad educativa.
11. Efectuar actos sexualmente explícitos, exhibir sus partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
12. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia, nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identificación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
13. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
14. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.
15. Visualizar, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.

b. Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad.

16. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
17. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, etc.).
18. Portar, promover, traficar, incitar a consumir y/o consumir, vender, comprar o publicitar: alcohol, drogas, otras sustancias estupefacientes o medicamentos no prescrito por médico tratante dentro del colegio o de sus inmediaciones, en actividades internas o de representación de este (por ej. jornadas, fiestas, viaje de estudio, eventos deportivos, artísticos, culturales).
19. Planificar y/o ejecutar acciones individuales y/o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del colegio o en actividades institucionales (ej. paseo curso, visita museo).
20. Cometer y/o incitar a otros a actos moralmente reprobables.
21. Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
22. Participar directa o indirectamente en acciones consideradas faltas o delito en nuestra legislación.
23. Intercambiar y suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad, no importando el fin que haya tenido.
24. Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad, provocando algún acto de indisciplina, dentro o fuera del establecimiento.
25. Viralizar, distribuir o difundir desde el colegio o desde cualquier lugar, material pornográfico hacia sus pares.



26. Fugarse o promover la fuga del colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales de este.
27. Presentarse al establecimiento o a actividades organizadas por el colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un médico.
28. Realizar acciones irresponsables que pongan en riesgo su integridad física o la de cualquier miembro de la comunidad.
29. Realizar acciones indebidas como riñas callejeras, uso de lenguaje grosero y obsceno, vistiendo el uniforme del colegio.
30. Implicar la presencia y permanencia del estudiante en el establecimiento, un peligro para algún miembro de la comunidad escolar.
31. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
32. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
33. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
34. Participar en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento.
35. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
36. Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA o con cualquier otra condición.
37. Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para “funas” de algún miembro de la comunidad educativa o del Colegio.
38. Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros).

c. Actos o conductas que produzcan daño al Colegio

39. Destruir o causar daño de las dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio, infraestructura mueble y/o inmueble del mismo, y en general de bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa, o en lugares visitados en representación del colegio, por ejemplo: destrozarse o dañar símbolos religiosos, símbolos patrios, bienes o documentos oficiales de la comunidad escolar.
40. Faltar el respeto a objetos sagrados, símbolos religiosos o patrios.
41. Hackear la red de computación del colegio, intentar hacerlo o provocar deliberadamente algún daño al suministro de energía o de red, independientemente del resultado final.
42. Hacer uso del nombre del colegio, de sus símbolos o emblemas, de sus integrantes, directa o indirectamente, que menoscabe la honra de la institución o a alguno de sus miembros.
43. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
44. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
45. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
46. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
47. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes o funcionarios; o bien,



ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

48. Actuar ocultando o no su identidad, disfrazados, etc. dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
49. Denostar por cualquier medio y públicamente al colegio, sus directivos, docentes y asistentes de la educación o los emblemas del Colegio, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, YouTube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.

1. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN FRENTE A LAS FALTAS ESTABLECIDAS³².

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

➤ Medidas Disciplinarias Formativas.

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.

➤ Medidas Disciplinarias Sancionatorias.

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

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

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.

³² Punto 5.8.2, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.



Reiteración: si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).

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.

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 del mismo, la percepción de seguridad, la atmósfera laboral.

Edad y condición del estudiante: se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

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.

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.

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 ello³³.

Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

a. De la aplicación de medidas disciplinarias a los estudiantes que presentan alguna discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, tales como estudiantes TEA.

Los alumnos que presentan alguna discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, estos estudiantes pueden ser sujetos de medidas disciplinarias formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o sancionatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias sancionatorias³⁴ de, suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que el estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no

³³ Al respecto, revisar punto V, del TÍTULO XI del presente reglamento.

³⁴ "En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes". Inciso 10, artículo 11, del DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.



pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Se hace presente que, la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en este RIE, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula del estudiante, al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación del estudiante.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS			
MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS			Medidas Disciplinarias Sancionatorias
Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas con estudiante. ➤ Entrevista con apoderados. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Plan de apoyo alumnos TEA ➤ Intervenciones a nivel curso. ➤ Derivación interna y/o externa. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ Activación de redes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogos formativos. ➤ Trabajo reflexivo. ➤ Enmienda. ➤ Charlas de carácter formativo y valórico. ➤ Servicios comunitarios. ➤ Cambio de puesto. ➤ Plan de adecuación curricular (PACI). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disculpas privadas. ➤ Disculpas públicas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Advertencia verbal. -Advertencia escrita. -Carta compromiso. -Amonestación -Advertencia de condicionalidad. -Condicionalidad -No renovación de matrícula. -Expulsión. -Suspensión. -Suspensión de actividades, eventos extra escolares y/o de representación escolar.
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS MEDIDAS FORMATIVAS.-

b. DE LAS MEDIDAS PSICOSOCIALES.

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:

➤ **Entrevista con el estudiante.**

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

➤ **Entrevista con los padres del estudiante.**

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-establecimiento, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

➤ **Plan de apoyo individual.**

Es un plan de trabajo familia – establecimiento – estudiantes que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo escolar del establecimiento y será presentado a Subdirección para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante, sus padres y apoderados. En él se deben definir metas, medios y plazos para su logro. Los educadores designados por el ciclo que corresponda, acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el alumno para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos.

➤ **Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).**

Corresponde a las acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista, que tiene por objeto mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo.

➤ **Intervenciones a nivel curso.**

Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.

➤ **Derivación interna a equipos de apoyo del colegio.**

Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo de los ciclos, 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.

➤ **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.**

En concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados, o eventualmente a ellos, asistan a alguna instancia externa de apoyo, tal como: atención psicológica, psiquiátrica, psicopedagógica y otras especialidades. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a estos apoyos y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El establecimiento se coordinará con los especialistas correspondientes, a fin de actuar en conjunto y de esta forma ayudar al estudiante.

➤ **Reducción Jornada por ambientación:**

Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de



la jornada escolar del estudiante, el establecimiento realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa³⁵. Lo cual deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados 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 conductas de apego o dificultades en socializar.

➤ **Coordinación con especialista.**

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.

➤ **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), Tribunales de Familia, Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados otros.

c. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS.

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.

➤ **Diálogo personal pedagógico y formativo.**

Puede ser conducido por el profesor jefe u otro educador del establecimiento, mediante una entrevista personal se busca que el estudiante reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.

Deberá registrarse en Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases.

➤ **Diálogo grupal reflexivo.**

Puede ser conducido por el profesor jefe u otro educador del establecimiento, que tiene como meta reflexionar con un grupo de estudiantes o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. También puede ser con el fin de realizar acuerdos o mediar alguna situación específica.

➤ **Trabajo extraordinario.**

Desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante que ha incurrido en una falta realice un trabajo escolar (presentación en power point, investigación de información, presentación oral, entre otros) fuera del recinto escolar definido por el establecimiento. El trabajo buscará levantar aprendizaje y reflexión de acuerdo a la falta cometida, y deberá de ser presentado en el colegio según indicaciones del educador.

³⁵ En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.



➤ **Charlas de carácter formativo y valórico.**

Consisten en exposiciones temáticas realizadas por el profesor jefe o miembro del equipo de apoyo escolar, destinadas a fortalecer el clima escolar, basado en la buena y sana convivencia; como, en temas que estimulen el amor al prójimo, la tolerancia, el respeto, entre otros.

➤ **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 con el objeto favorecer la mejora en el espacio escolar y social del estudiante.

➤ **Enmienda.**

Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno que ha incurrido en una falta realice una actividad en un horario extraordinario de la jornada escolar regular, definido por el establecimiento. Trabajo que tendrá siempre la supervisión de un funcionario del establecimiento, según sea el caso.

La enmienda podrá ser:

a) Servicio comunitario:

Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal y considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza.

Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

- Elaborar material para alumnos de cursos pares o inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades.
- Clasificar textos según su contenido y/o apoyar a alumnos menores en sus tareas escolares.
- Ayudar en la organización de una actividad que realice el establecimiento.
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Apoyo a auxiliares en labores de aseo
- Clasificación y selección de ropa perdida.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, como pueden ser grupos de estudio.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social tales como: hacerla participe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarle en el desarrollo de habilidades sociales.
- Otros.

b) Trabajo de reflexión:

El equipo de Convivencia Escolar confeccionará distintas fichas para que los estudiantes, durante el periodo de enmienda, puedan hacer un trabajo de reflexión individual en torno a temas que impactan la convivencia, como también al análisis y conocimiento del Reglamento Interno Escolar (RIE).

➤ **Plan de Adecuación Curricular (PAC).**

Después del estudio del caso específico, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a



desarrollar y potenciar las conductas esperadas, lo anterior en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

d. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

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.

- **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.
- **Restitución de bienes u objetos** que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- **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, Inteligencia Artificial u otro medio de comunicación. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones penales que se pudieren deducir ante las autoridades pertinentes.

e. Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

- Según la gravedad de la falta, el profesor jefe y encargado de convivencia escolar serán quienes determinen qué medidas disciplinarias tendrá el estudiante.
- Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la hoja de vida del alumno.
- 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.
- El equipo de apoyo o docente asignado por la Subdirección de Ciclo, realizará 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.
- 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.

f. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS

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

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el



alumno pertenece (Básica, Media o Vocacional, dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario).

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 la una medida disciplinaria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

Las medidas disciplinarias que contempla el establecimiento son:

➤ **Advertencia verbal.**

Es un llamado de atención que realiza verbalmente el educador o asistente de la educación, que presenció o tomó conocimiento de la falta.

➤ **Advertencia escrita.**

Corresponde al registro de la falta en el libro digital de clases del estudiante. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, como 1 falta leve, que podrá ser reportada por los profesores u otras autoridades del establecimiento. Esta será notificada a los apoderados vía agenda escolar, plataforma electrónica y/o correo electrónico.

➤ **Carta de Compromiso.**

Es una medida que se aplica cuando el estudiante acumula, por lo menos, 3 faltas leves.

Se aplica preferentemente por el profesor jefe, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado en entrevista personal, agenda escolar y/o vía correo electrónico institucional.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste en la aplicación de medidas formativas, como enmiendas y/o entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando al profesor jefe, al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses.

➤ **Amonestación.**

Medida escrita que corresponde cuando el estudiante incurrió en 1 falta grave.

Esta medida disciplinaria la aplica preferentemente el encargado de convivencia escolar, comunicándola al alumno en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado en entrevista personal y/o vía correo electrónico institucional.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses.

➤ **Advertencia de condicionalidad**

Corresponde a una medida que se aplica cuando el estudiante ha incurrido en 2 faltas graves y/o 1 falta gravísima.

La medida la establece preferentemente el encargado de convivencia junto con el (la) subdirector(a),



comunicándola al alumno en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado en entrevista personal.

Se entiende que las condiciones y acuerdos en torno a la convivencia escolar, contraídos por el estudiante, no se han cumplido. Por esto, durante el periodo de vigencia de la medida, se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento con el fin de aumentar la consciencia y reflexión en el estudiante. Esto podrá ser a través de entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando el encargado de convivencia y/o profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses.

➤ **Suspensión de clases.**

Consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio o de las actividades que se desarrollen durante el período de suspensión, por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas al presente reglamento. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.³⁶

Esta medida significa que el estudiante deberá permanecer en el hogar con guías de trabajo elaboradas y evaluadas por un profesor.

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le hará entrega de indicaciones y material de trabajo a través de correo electrónico. El profesor jefe y/o Subdirección, será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En caso que, durante el período de suspensión se encuentre programada una prueba o evaluación, el alumno deberá concurrir a rendirla al establecimiento en el horario establecido, para luego retirarse a su casa nuevamente.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal y/o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

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 correo electrónico, agenda escolar y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.

➤ **Suspensión de actividades, eventos extra escolares y/o de representación escolar.**

Consiste en la pérdida mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual de la condición de participante y/o representante del colegio en actividades internas y/o externas como graduaciones, salidas pedagógicas o deportivas, gira de estudios, campamentos, scouts u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio.

Es una medida temporal que se podrá aplicar cuando un estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima.

Será aplicada preferentemente por el coordinador y/o encargado de convivencia escolar en conjunto con el(la) Subdirector(a) de ciclo.

³⁶ Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.



Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal y/o correo electrónico institucional.

➤ **Condicionalidad**

Consiste en supeditar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer faltas graves o gravísimas al presente reglamento.

Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas.

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 evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

En el acta de condicionalidad quedará establecido al menos lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente, si eventualmente el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer nuevas faltas al presente reglamento.
- Quedará establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en Acta de Condicionalidad. El establecimiento registrará el seguimiento que se hace al alumno y su evaluación.

La medida la aplica preferentemente el encargado de convivencia escolar, junto con el (la) subdirector(a) comunicándola al alumno en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

La condicionalidad 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 correo electrónico, agenda escolar y/o plataforma académica, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello.

➤ **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.

Si durante el tiempo de vigencia de la condicionalidad, el estudiante comete una nueva falta grave o gravísima y/o no se observan avances, se evaluará la aplicación de la medida de no renovación de matrícula.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en medida de condicionalidad
- Por incurrir en faltas graves, gravísimas establecidas en el reglamento o por situaciones que afectan



gravemente la convivencia escolar³⁷, 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.

Se da aviso al estudiante, padre, madre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, de acuerdo al procedimiento y regulación del reglamento Interno, con garantía y observancia, en todo momento, del justo y debido proceso escolar.

Le medida la implementará el Coordinador de convivencia escolar con el(la) subdirector(a) del ciclo y/o encargado de convivencia del ciclo.

El alumno mantiene su matrícula y calidad de alumno regular durante el proceso y hasta el término del año escolar.

➤ **Expulsión.**

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento, el cual deja de ser estudiante regular del establecimiento una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Esta medida podrá ser aplicada en caso que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.
- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos 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 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. La expulsión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva, conforme el procedimiento señalado en el presente reglamento. Esta medida es aplicada por el rector del colegio.

³⁷ La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.



2. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE DETERMINADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES³⁸.

a. De los procedimientos a seguir frente a una falta leve.

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 formativas contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS LEVES:				RESPONSABLES de aplicar medida sancionatoria
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
a. Con respecto a la responsabilidad. (1-8) b. Con respecto al ambiente de aprendizaje. (8-14) c. Con respecto a la presentación personal. (15-18) d. Con respecto a la relaciones interpersonales.	➤ Entrevistas con estudiante. ➤ Entrevista con apoderados. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Plan acompañamiento o conductual y emocional (TEA). ➤ Intervenciones a nivel curso. ➤ Derivación interna y/o externa. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ Activación de redes.	➤ Diálogos formativos. ➤ Trabajo extraordinario. ➤ Enmienda. ➤ Charlas de carácter formativo y valórico. ➤ Cambio de puesto. ➤ Plan de adecuación curricular (PACI).	➤ Disculpas privadas. ➤ Disculpas públicas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Advertencia verbal. ➤ Advertencia escrita. ➤ Carta de Compromiso.	➤ Profesor de asignatura. ➤ Profesor jefe. ➤ Encargado de convivencia escolar del ciclo.

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

- 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.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Informar a los padres y/o apoderados a través de libreta de agenda o correo electrónico.
- Toda falta leve deberá ser registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), por el funcionario responsable que observe la falta o en su defecto por el encargado de convivencia escolar

³⁸ Punto 5.8.3, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación



del ciclo.

➤ **De los procedimientos a seguir frente a una falta grave.**

Toda falta grave 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 formativas contempladas en este.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVES:				RESPONSABLES DE LA MEDIDA A APLICAR
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
a. Con respecto a la responsabilidad y la probidad. (1-24) b. Con respecto a conductas inadecuadas al ambiente escolar. (25-32) c. Con respecto a los bienes del Colegio o de otros. (33-37)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrevistas con estudiante. ➤ Entrevista con apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogos formativos -Trabajo extraordinario. -Enmienda. -Charlas de carácter formativo y valórico. -Cambio de puesto. -Plan de adecuación curricular (PACI). 	<ul style="list-style-type: none"> -Disculpas privadas. -Disculpas públicas. -Restitución de bienes. -Eliminación de publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de Compromiso. -Amonestación -Advertencia de condicionalidad. -Suspensión de clases (Hasta 3 días) -Suspensión de actividades, eventos extra escolares y/o de representación escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor jefe. -Encargado de convivencia escolar. -Coordinador de convivencia escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de trabajo personal. ➤ Plan acompañamiento conductual y emocional (TEA). ➤ Intervenciones a nivel curso. ➤ Derivación interna y/o externa. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ Activación de redes. 			<ul style="list-style-type: none"> -Condicionalidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Dirección - Rector - Coordinador de convivencia escolar.
				<ul style="list-style-type: none"> Cancelación de Matricula 	<ul style="list-style-type: none"> -Rector

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar y/o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de



investigación.

- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días más de ser necesario.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros y se seguirá con el procedimiento ahí establecido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el establecimiento (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Toda falta grave deberá ser registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), por el funcionario responsable que observe la falta o en su defecto por el encargado de convivencia escolar del ciclo.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto IV letra g) del presente capítulo.
- En el caso de aplicarse la medida cancelación de matrícula, se seguirá alguno de los dos procedimientos señalados en Título del procedimiento de Cancelación de matrícula o expulsión, siendo el colegio el que debe definir cuál implementará.



➤ **De los procedimientos a seguir frente a una falta gravísima.**

Toda falta gravísima 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 formativas contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVÍSIMAS EN CUANTO SU AMBITO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLES DE LA MEDIDA A APLICAR
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
a. Actos de agresión o denostación a otros. (1-15) b. Conductas que afecten gravemente a la persona o su seguridad. (16-38) c. Actos o conductas que produzcan daño al Colegio. (39-43)	-Entrevistas con estudiante.	-Diálogos formativos	-Disculpas privadas.	-Amonestación -Advertencia de condicionalidad. -Suspensión de clases (5 días.) - Suspensión de actividades, eventos extra escolares y/o de representación escolar.	-Encargado de convivencia escolar. -Coordinador de convivencia escolar.
	-Entrevista con apoderados.	-Trabajo extra ordinario.	-Disculpas públicas.		
	-Plan de apoyo individual.	-Enmienda.	-Restitución de bienes.		
	-Plan acompañamiento conductual y emocional (TEA).	-Charlas de carácter formativo y valórico.	-Eliminación de publicaciones.		
	-Intervenciones a nivel curso.	-Cambio de puesto.			
	-Derivación interna y/o externa.	-Plan de adecuación curricular (PACI).			
	-Coordinación con especialistas.			-Condicionalidad.	-Sub Dirección - Rector - Coordinador de convivencia escolar.
	-Activación de redes.			- Cancelación de matrícula. - Expulsión.	- Rector

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de



investigación.

- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más si la situación lo requiere.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el establecimiento (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Toda falta grave deberá ser registrada en el libro de clases (hoja de vida del estudiante), por el funcionario responsable que observe la falta o en su defecto por el encargado de convivencia escolar del ciclo.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida).
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto IV letra g) del presente capítulo.
- En el caso de aplicarse la medida cancelación de matrícula, se seguirá alguno de los dos procedimientos señalados en Título del procedimiento de Cancelación de matrícula o expulsión, siendo el colegio el que debe definir cuál implementará.

En el caso de aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se aplicará el siguiente procedimiento.

29. DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

CONSIDERACIONES GENERALES:

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

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

En este procedimiento, no es requisito que, el Rector 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).

El rector podrá suspender al estudiante como medida cautelar mientras dure la investigación, cuyo plazo no puede exceder 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar y resolver, notificando a los padres, apoderados y estudiante, quienes les asiste el derecho de interponer recurso de reconsideración (apelación) en el plazo de 5 días hábiles.

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.	<p>Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta.</p> <p>Este registro deberá ser realizado por el profesor, encargado de convivencia, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.</p>
Decisión de iniciar investigación.	Rector ordena iniciar una investigación y designa, en conjunto al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	<p>El rector 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.</p> <p>Plazo de suspensión: 10 DÍAS HÁBILES.</p>
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	<p>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.</p> <p>Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente.</p> <p>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.</p>
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Rector del ESTABLECIMIENT O EDUCACIONAL	<p>Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad el rector, informará de lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente.</p> <p>La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista.</p> <p>Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación.</p>



	En el caso de que no concurriere 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.	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). Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma. b) Podrá: Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.
Descargos.	El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. El plazo para presentar descargos es de 2 días hábiles desde que se notifica el inicio de la investigación. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se dejará constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: Los hechos 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 al Rector y Director de Convivencia Escolar.
El Rector conoce todos los antecedentes y resuelve.	El rector 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.



PASO 5		DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR
De la resolución	La resolución del Rector, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA .	
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	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.	
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	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.	
PASO 6		DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Rector, ésta se debe <u>notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado</u> . Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el rector resuelve.	
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, se notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.	
Si el 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 <u>ANTE EL RECTOR</u> . Para ello tendrá un plazo de <u>5 DÍAS hábiles</u> , 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 al Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Rector resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores.</u>	El rector 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
	El Rector fallará 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 el Rector.	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 7 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.

En caso de que efectivamente se apliquen las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, el organismo que velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

➤ **Del debido proceso.**

Toda medida disciplinaria que se aplique por faltas a la buena convivencia, será ejecutada conforme a un debido proceso, esto es, un procedimiento justo y racional, que se encuentre establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria y que considere al menos, lo siguiente: Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.



- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

De esta forma y frente a actos u omisiones que afecten la convivencia escolar, el establecimiento deberá:

- Notificar a los estudiantes involucrados, a sus padres, madres o apoderados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrán 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. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona quien lleva la investigación asegurará 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).
- Dictar resolución una vez concluida la investigación. La persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer alguna de las medidas disciplinarias formativas o sancionatorias, contenidas en el presente reglamento.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a los afectados por la misma. La notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo.
- Plazos. Todas las actuaciones deben respetar los plazos, establecidos en el presente reglamento y sus anexos de protocolo.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida de Cancelación de Matricula o Expulsión, debiendo llevarse a cabo según corresponda el procedimiento establecido en este reglamento, consignado en numeral 29.

➤ **De las circunstancias atenuantes y agravantes.**

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

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

Las medidas disciplinarias 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.

1. Circunstancias Atenuantes.

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

Se consideran circunstancias atenuantes, entre otras, las siguientes:

- **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.
- **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.
- **Manifestar 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases,** anteriores a la falta cometida.
- **Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar** debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- **Situaciones de salud física o mental** debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

2. Circunstancias Agravantes.

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



Se consideran circunstancias agravantes, entre otras, las siguientes:

- **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.
- **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.
- **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.
- **Aprovechamiento de confianza** depositada en la persona.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- Haber cometido la falta ocultando su identidad.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz durante el proceso investigativo.



30. INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar a la dirección de Convivencia Escolar del establecimiento, la revisión de la misma, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la dirección de convivencia escolar, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- 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, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde.
- La dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación podrá ser revisada y/o consultada en un comité de profesores que la dirección de convivencia elija.
- Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico institucional.
- De la respuesta que dé la dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

En el caso que la medida adoptada, fuera de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN, el estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL RECTOR, dentro de un plazo de 5 DÍAS hábiles, desde su notificación.

➤ **Del levantamiento de medidas disciplinarias.**

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como condicionalidad, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación de la Dirección del establecimiento.

➤ **PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE DELITO.**

“Los directores, inspectores 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 del establecimiento o, quién sea designado para tales efectos por dirección, 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 mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal 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 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 establecimiento se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por dirección 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.

31. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN³⁹.

El establecimiento, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para el logro de sus objetivos.

En este contexto, la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno.

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los alumnos como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar. Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

³⁹ Punto 5.8.4, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.



10.A. Reconocimiento y premiación a la participación de alumnos en actividades deportivas, científicas, culturales, académicas o del Plan Complementario:

Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en el colegio frente al alumnado, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad. El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la dirección del colegio. El reconocimiento es definido por el Departamento de Área, Profesor encargado de la actividad o Coordinador del Plan Complementario.

10.B. Diploma de Buenos Compañeros:

Se otorga diploma a los alumnos que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y apoyo, y que representan el ideal de persona que el colegio aspira y desea formar.

10.C. Premio a la Distinción Académica:

Se otorga un diploma de reconocimiento a la excelencia académica al alumno cuyo promedio final de ambos semestres es igual o superior a 6.5, no representando la nota de promoción final, necesariamente.

10.D. Premio “Espíritu de Misión: San José Freinademetz”³

Recibe este premio el alumno que se perfila según las siguientes características:

- Da testimonio de su fe en Jesús con su manera de actuar y de expresarse.
- Participa directa y/o indirectamente en las misiones de invierno y/o de verano.
- Participa respetuosa y activamente en las celebraciones litúrgicas del colegio. Demuestra actitud positiva e interesada en la clase de Religión.
- Colabora comprometida y permanentemente en la “Oración de la Mañana”.
- Apoya, anima y colabora con las campañas de acción social del colegio.
- Se involucra en actividades de “Pastoral” del colegio.
- Promueve el buen trato personal y la buena convivencia.

10.E. Entrega de Diploma de Exámenes Internacionales de Alemán⁴:

Recibe este Diploma el alumno que haya aprobado las pruebas externas internacionales de alemán. Entre estas pruebas se destacan:

- Vergleichsarbeit A1 – Prueba de Nivel Internacional A1.
- Vergleichsarbeit A2 – Prueba de Nivel Internacional A2.
- Deutsches Sprachdiplom I – Examen Internacional B1.

10.F. Premio Walter Franz Felmer⁵:

Recibe este premio el alumno destacado por su liderazgo y cuya misión será mantener vivo el vínculo entre su generación y el Centro de Exalumnos del colegio. Define este premio la dirección del Colegio a propuesta del Consejo de Profesores del Ciclo Vocacional. Se otorga esta distinción en IV año de Educación Media.



⁴ San José Freinademetz. (1852 – 1908), Sacerdote y Misionero del Verbo Divino. Nacido en el caserío de Oies, en medio de los Alpes del Tiro del Sur. Fue uno de los primeros Misioneros luego de la fundación de la Congregación en 1875. Enviado a China, donde permaneció hasta la muerte. Toda su vida estuvo marcada por el esfuerzo de hacerse chino entre los chinos. Una vez escribió a sus familiares: "Yo amo la China y a los chinos; en medio de ellos, quiero morir, y en entre ellos ser sepultado". Supo descubrir y amar profundamente la grandeza de la cultura del pueblo al que había sido enviado. Dedicó su vida a anunciar el Evangelio, mensaje del Amor de Dios a la humanidad, y a encarnar ese amor en la comunión de comunidades cristianas chinas. Animó a esas comunidades a abrirse en solidaridad con el resto del pueblo chino. Entusiasmó a muchos chinos para que fueran misioneros de sus paisanos como catequistas, religiosos, religiosas y sacerdotes. Su vida entera fue expresión del que fue su lema: "El idioma que todos entienden es el amor". Fue beatificado por el papa Pablo VI en 1975 y canonizado por el papa Juan Pablo II en el año 2003, junto a Arnoldo Janssen. Serie Héroes de Nuestro Tiempo, N° 98. San José Freina-de-metz, SVD, P. Carlos Pape F., SVD, y José Manuel Vergara, 2003, Editorial EDEBÉ, Santiago de Chile.

10.G. Premio San Arnoldo Janssen⁶:

Recibe este premio el alumno destacado por su liderazgo, su formación integral y su compromiso real con la construcción de una sociedad más humana, al estilo de Jesús. Define este premio la dirección del Colegio a propuesta del Consejo de Profesores del Ciclo Vocacional. Se otorga esta distinción en IV año de Educación Media.

32. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁴⁰.

Sobre las conductas esperadas del resto de los miembros de la comunidad escolar y las faltas, se atiene a los deberes establecidos en el Capítulo II y XI de este Reglamento. Lo anterior se complementa, en el caso de los trabajadores, al contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y con relación a los apoderados, al procedimiento de responsabilidad de estos que aparece detallado más adelante en este mismo capítulo.

33. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO⁴¹.

La infracción a las normas del presente reglamento, se regirán 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:

- Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- Amonestación verbal.
- 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.

⁴⁰ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.

⁴¹ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.



34.DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS⁴².

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 Establecimiento.

Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el Capítulo de normas y faltas de apoderados del presente reglamento

⁴² Punto 5.8.2, de la Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación.



CAPÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR⁴³

La normativa 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”⁴⁴.

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

1.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con un Director/Encargado de convivencia escolar, con un Coordinador de Convivencia y con un encargado de convivencia por ciclo. Asimismo, cuenta con un área de Orientación que apoya al respecto, implementando las políticas del área en cada ciclo, liderados por el subdirector respectivo y por la Dirección de Formación.

1.2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

El equipo de convivencia está conformado por el Director de convivencia escolar, el coordinador de convivencia escolar y por los encargados de convivencia por ciclo, quienes están a cargo de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar alineados bajo la política del área.

Los encargados de convivencia escolar trabajan con el equipo de cada ciclo, en forma alineada y colaborativa, para para gestionar los procesos definidos en la política y plan del área.

1.3 ROLES Y FUNCIONES:

Profesor jefe: es quien acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas

⁴³ Punto 5.9, de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

⁴⁴ Art. 16 A, Ley Gral. Educación.



en el buen trato, respeto y colaboración. Lidera los procesos de implementación del RIE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, además de realizar el seguimiento que corresponde a cada caso.

- **Profesores de asignatura y otros formadores:** acompañan y orientan a sus estudiantes en las asignaturas que imparten, promocionando un clima escolar que construye ambientes de aprendizaje significativo. A su vez, registra en el Libro de Clases e informa a los profesores jefes y encargados de convivencia, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos.
- **Encargados de Convivencia:** son los responsables de coordinar e implementar las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar, así como velar y/o propiciar la resolución colaborativa de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Así mismo, velan por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando a los profesores jefe y de asignatura en su implementación.
- **Subdirector de Ciclo:** es responsable de la ejecución de los procesos de convivencia escolar en el ciclo, en relación con la implementación del plan de gestión. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el RICE y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y encargados de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del ciclo.
- **Consejo de ciclo:** son los responsables de construir colaborativamente las acciones del plan de gestión en sus ciclos con apoyo del encargado y coordinador de convivencia escolar. A su vez, colaboran en la aplicación de los procesos de convivencia escolar, coordinando su gestión. Está compuesto por el Subdirector de ciclo, encargado de pastoral, encargado de convivencia, psicólogo, orientador, psicopedagoga y sacerdote del ciclo, liderados por el subdirector de ciclo.
- **Equipo de especialistas de apoyo:** acompañan y apoyan a estudiantes en casos relacionados con necesidades de salud mental y de acompañamiento al aprendizaje. Está integrado por el psicólogo, orientador, psicopedagoga y/o educadora diferencial.
- **Director de Convivencia Escolar:** es responsable del diseño, monitoreo y mejora de la política del área. Está encargado de levantar y priorizar brechas, monitorear y mejorar los procesos de convivencia escolar, como el plan de gestión. Acompaña a los encargados de convivencia por ciclo en el desarrollo de competencias asociadas a su gestión.
- **Coordinador de convivencia:** es responsable de colaborar en la labor del Director de Convivencia Escolar, en el cumplimiento de las políticas de convivencia escolar en los ciclos, con relación a la promoción de la buena convivencia escolar e implementación del plan de gestión de convivencia escolar, RIE y sus protocolos. Asesora y orienta a los equipos de los ciclos para la correcta aplicación y gestión de los procesos del área de convivencia escolar.



1.4 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA⁴⁵

El Comité de Buena Convivencia es un órgano que tiene por objeto contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, estimulando y canalizando la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, a través de la promoción de una buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados por cualquier medio, incluidos los digitales⁴⁶.

Es un organismo que depende directamente del equipo directivo, de carácter consultivo y que está integrado por:

- 1) el director de convivencia escolar del Colegio, quien lo preside;
- 2) el director de formación;
- 3) un representante de los subdirectores de ciclo, designado por el Rector;
- 4) un integrante del Centro de Padres y Apoderados, elegido por esta organización;
- 5) un integrante del Centro de Estudiantes, elegido por esta organización;
- 6) un docente designado por el presidente del Centro de Profesores, y
- 7) un coordinador de convivencia que representa a sus pares.

Las principales funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son:

A.- Aportar con ideas innovadoras y creativas sobre la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del PEI.

B.- Contribuir con la actualización permanente del plan de gestión anual de convivencia escolar.

C.- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.

D.- Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Este comité funciona a través de reuniones, las que se celebrarán a lo menos una vez al año y será convocada por la Dirección de convivencia escolar y/o Rectoría del establecimiento.

Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo.

1.5 CONSEJO DE BUENA CONVIVENCIA

El consejo de buena convivencia es un organismo interno que se convoca frente a situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar y que requieren un análisis y resolución con las personas que trabajan directamente con el estudiante. Este consejo podrá ser convocado por el subdirector de ciclo respectivo y/o Dirección de Convivencia escolar, y lo integran los siguientes representantes:

- Director de convivencia
- Subdirector del ciclo correspondiente
- Profesor jefe
- Profesor de asignatura
- Otro profesional cercano y que conozca al alumno, en caso de que no pertenezca a los organismos y/o representantes descritos anteriormente.

⁴⁵ Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.1.

⁴⁶ Artículo 15, DFL N° 2 de 2010 del Ministerio de Educación.



1.6 DIRECTOR/ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁷

El director/encargado de convivencia escolar, es el responsable de dirigir y coordinar el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, a fin de fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

La descripción de su rol se encuentra establecido en el Capítulo sobre Regulaciones Técnico-Administrativas.

1. 6 Del equipo de gestión de la convivencia escolar.

Es un equipo designado por Rectoría y liderado por el Director/Encargado de Convivencia Escolar, cuya función es diseñar e implementar acciones articuladas en un plan de gestión que se orienten a promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar una atmósfera en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones y vínculos constructivos y enaltecidos.

Este equipo se encuentra conformado por:

- Director de Convivencia
- Coordinador de Convivencia.
- Encargados por Ciclo.

1. 7 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁴⁸

El plan de gestión de convivencia escolar del Verbo Divino es de carácter anual y su diseño se enmarca en el área de formación. Tiene diversas iniciativas que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa. Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos.

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

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

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. El colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos

⁴⁷ Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

⁴⁸ Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.9.3.



colaborativos, en que ambas partes ganen en el proceso de resolución.

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

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

Mediación Escolar.

Es un proceso en que un tercero neutral, sin prejuicio para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los encargados de convivencia del ciclo, profesor jefe y/o equipos de apoyo. La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.

Arbitraje Pedagógico⁴⁹.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el encargado de convivencia o educador asignado, como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución.

1.8. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁵⁰

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

En este contexto, las estrategias de prevención se detallan en el capítulo: *REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS*.

Asimismo, el Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar

El colegio cuenta con capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos. (ver ANEXO VI).

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus alumnos durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados. En este sentido y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, resulta relevante señalar que, los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros alumnos son sus padres y familias respectivas, no obstante ello, y a fin de complementar dicha función, el colegio también ejecuta acciones que tienen por objeto fomenta la salud mental de nuestros estudiantes y prevenir conductas suicidas o autolesivas.

⁴⁹Texto tomado del Mineduc; cartilla de trabajo: Aprendiendo a convivir; conceptos claves para la resolución de conflictos. Unidad de apoyo a la transversalidad. División de Educación General.

⁵⁰ Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.9.6.



Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el reconocimiento y regulación de emociones e impulsos, la resolución de problemas y el fortalecimiento de la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Desde el área formativa el Colegio implementa un programa de orientación desde Playgroup hasta Cuarto Medio, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y valóricas morales de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. El programa está organizado en las siguientes dimensiones: convivencia escolar, aprendiendo a aprender, autoconocimiento, vida saludable y afectividad y sexualidad.

A su vez, el Colegio cuenta con un área de psicología, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo, exploración emocional y acompañamiento de los estudiantes que requieran mayor apoyo, en coordinación con su Profesor jefe. Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten. Junto con realizar acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, también se realiza una orientación y acompañamiento a los profesores, tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo, se desarrollan capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención de suicidio.

1.9 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.

La participación de los estamentos de la comunidad educativa es parte del estilo y sello de esta entidad

escolar. Los ámbitos de participación en el Colegio son:

a. Ámbito personal

Cada actor de la comunidad educativa participa con su aporte personal en la consecución de los objetivos del Colegio.

b. Los órganos colegiados

El sostenedor y Rectoría pueden crear instancias de participación para fines generales o específicos, cuya finalidad es generar mayores espacios de participación. Por ejemplo: la comisión de organización de la Semana Verbita; comisión de organización del Día del Profesor, comisión de apoyo y organización del Campeonato Interescolar, entre otros eventos.

c. Las asociaciones

Nuestro Colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres, madres y apoderados, tanto como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a crear y a ser parte de instancias de



participación, para el mayor beneficio del mismo establecimiento

A continuación, se indican ejemplos:

- **Centro de Padres**

Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión.

De este modo, esta entidad orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones que rigen la gestión del Colegio, y en particular de este RIE. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio. (Instagram: Centro de padres CVD).

- **Centro de Estudiantes del Verbo Divino**

Es el órgano de representación estudiantil del Colegio, compuesto por una directiva elegida mediante sufragio universal y secreto. (Facebook:@caacvd Instagram: caacvd).

Pueden participar en su elección todos los estudiantes de Octavo Básico a Cuarto Medio, se organiza a través de sus propios estatutos y los requerimientos del colegio, y su finalidad es estar al servicio de los estudiantes, con proyectos de actividades coherentes con los valores del PEI.

Para postular a un cargo de representación del Centro de Estudiantes, delegados de curso y otros, solo podrán postular o asumir en caso de que no se encuentre con medida disciplinaria sancionatoria de condicionalidad de matrícula y/ o que el estudiante obtenga promedio igual o superior a nota 5,0 en cada una de las asignaturas que cursa, debido que se puede ver expuesto a un riesgo en el ámbito pedagógico del alumno.

Deberá renunciar o se suspenderá temporalmente, el cargo de representación del Centro de Estudiantes, delegados de curso y otros, en caso de incurrir en faltas que conlleva la aplicación de una medida disciplinaria sancionatoria de condicionalidad de matrícula y/ o que el estudiante pueda verse expuesto a un riesgo en ámbito académico, esto es que obtenga nota inferior a 5,0 en cada una de las asignaturas que cursa.

- **Directivas de cursos – Plan de formación ciudadana**

La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI. Al respecto, el Subdirector de ciclo y su equipo, trabajan directamente con las directivas de curso, en línea con las disposiciones del colegio, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar.

Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

- **Actividades extra-programáticas como espacios de formación ciudadana**

Las AA.EE. del CVD son actividades complementarias a los procesos de desarrollo de los estudiantes, aportan experiencias formativas que ayudan a desarrollar habilidades socio emocionales y desarrollan diversos aspectos, tales como artísticos, teatrales, deportivos, musicales, tecnológicos, comunicacionales, culturales, etc.

Existen talleres deportivos (Atletismo, Basquetbol, Fútbol, Gimnasia, Tenis y Voleibol); talleres y academias artístico-culturales (arte, tecnología, teatro, debates, periodismo, robótica, etc.), talleres en el área musical (Coros, Rock band,



Guitarra y habilidades musicales) y Scouts, entre otros

De las actividades extra-programáticas realizadas por los estudiantes, las de carácter social promueven la formación ciudadana en la forma en que son conceptualizadas y organizadas.



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

1. De las Regulaciones técnico-pedagógicas

Sobre la gestión pedagógica, el Colegio cumple con la normativa vigente establecida bajo el marco la Ley General de Educación (Nº 20.370) y cumple los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, teniendo en cuenta las directrices del Ministerio de Educación como de la Agencia de Calidad de la Educación, así como las instrucciones de la Superintendencia de Educación respectivamente.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran acordes con la propuestaministerial, así como los planes y programas propios, alineados al PEI y a las Líneas congregacionales.

Respecto a la evaluación y promoción escolar, el Colegio posee un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde al nuevo Decreto 67/2018¹.

Por su parte, el año escolar tiene 40 semanas lectivas y funciona con un régimen semestral.

Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar interno, el que está acorde a actividades señaladas por la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana².

El plan de estudios cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas excede el mínimo exigido a nivel Ministerial.

Para cumplir la misión que nos hemos impuesto y llevar adelante nuestros programas de estudio y las actividades de formación, el Colegio está estructurado en niveles:

Ciclo Inicial: comprende play group, prekínder, kínder, 1º y 2º básico. Ciclo Educación Básica: comprende 3º, 4º, 5º y 6º básico.

Ciclo de Educación Media; comprende 7º, 8º básico y I medio. Ciclo Vocacional: comprende II, III y IV medio.

En el ciclo inicial se implementan las bases curriculares de Educación Parvularia³.

En los demás ciclos se gestiona un currículum por asignaturas, de acuerdo con las Bases curriculares de Educación Básica (1º a 8º Básico) y Educación Media (I y II medio) y el Marco Curricular vigente para III y IV medio⁴.

Los docentes y equipo de apoyo son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los programas de estudio; con el apoyo de los jefes de departamento de asignatura, subdirecciones de cada ciclo y la Dirección Académica, que son los estamentos que velan por su cumplimiento y una correcta articulación entre niveles y ciclos de enseñanza.



- ¹ Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- ² Inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e inter feriados entre otros.
- ³ Ver Capítulo “Regulaciones sobre Educación Parvularia”, de este Reglamento.
- ⁴ Niveles en los cuales habrá bases curriculares para el año 2020.

Dentro de la gestión pedagógica y curricular se desarrollan entre otras, las siguientes materias:

- **orientación vocacional:** el programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión cristiana misionera. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del Mineduc y de un plan propio que refieren 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.
- **supervisión pedagógica:** está a cargo del equipo de la Dirección Académica, quien se encarga del acompañamiento y supervisión 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.
- **planificación curricular:** ésta forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como las reuniones de consejo de profesores, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles. Para cada semestre se elabora un cronograma o red de contenidos y evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual estableciendo los objetivos, habilidades, contenidos y actividades en cada asignatura y en todos los niveles. El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante, por ende, en los objetivos de aprendizaje y constituye un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes. La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas e implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Tiene carácter flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica.
- **evaluación del aprendizaje:** el Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación tanto interna como externa de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.
Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los alumnos. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los alumnos y orientar los esfuerzos a incrementar dichos logros y subsanar las brechas.
Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.
- **coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:** se enmarca dentro de un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodología y evaluación. El plan de perfeccionamiento es propuesto y supervisado por el Equipo

Directivo del Colegio e incluye un proceso de inducción para los funcionarios que se incorporan a la institución.

- **innovación pedagógica**, implica un enfoque adaptación al cambio y constante renovación para favorecer las estrategias de aprendizaje y la gestión curricular, el Colegio lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmente a convertir al alumno en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje. Se parte de la convicción pedagógica de que se aprende más y mejor junto a otros, que – a su vez - pueden actuar como agentes de mediación en el proceso de enseñanza – aprendizaje, en donde todos aprendemos de todos.

Se gestiona el currículum de modo articulado, se coordinan acciones y se toman decisiones para mantener el foco en el alumno y su formación en sus distintas dimensiones. Al respecto, los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y Dirección académica y el equipo académico son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Entre las instancias de gestión pedagógica y participación se encuentra el trabajo realizado por:

A. El consejo de profesores:

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional. Se reúnen los profesores en cada nivel y forman parte del mismo todos los profesores de asignatura, encargado de pastoral, subdirector, encargados de convivencia, el orientador, el psicólogo, picopedagogo.

B. El consejo de ciclo:

En cada ciclo hay un Subdirector que representa al Rector. El Subdirector coordina y articula las distintas áreas que constituyen la propuesta educativa de nuestro Colegio para una formación integral de nuestros alumnos. Existen las áreas de Orientación, Psicología, Psicopedagogía, Pastoral, Académica y Convivencia. El consejo de ciclo se reúne semanalmente y es el lugar donde se toman las principales decisiones respecto de los alumnos que están a su cargo. Los cuatro ciclos funcionan en forma coordinada y el Colegio cuenta con planes de articulación entre ellos.

C. Departamentos de asignatura, niveles o ciclos:

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la planificación y programación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de Dirección académica. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad el analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos de docentes y la Rectoría del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

D. Reuniones técnicas:

La coordinación de acciones es fundamental en el proceso educativo, razón por la cual se realizan distintos tipos de reuniones como las de jefes de departamento, coordinadores académicos, especialistas de apoyo y equipo académico.

Nuestro Colegio propone y realiza una serie de procesos que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos tenemos:

2. De las regulaciones sobre evaluación y promoción:

El Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, que regula los siguientes aspectos:

- Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes;
- Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
- Procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- Disposiciones de atención a la diversidad que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del Colegio.

Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:

- Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
- Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico).

2.1 Protocolo sobre estudiantes en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad.

El Colegio cuenta con un Protocolo en documento de protocolos de prevención y actuación.

La LGE artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad 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”. La Circular Nº 482 de 2018 que regula contenidos de los Reglamentos Internos Escolares establece que los estudiantes en esta condición tienen los mismos derechos que el resto de los alumnos y la exigencia al Colegio respecto de medidas de apoyo y retención escolar.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo

que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Regulaciones sobre salidas Pedagógicas y giras de estudio:

Las salidas pedagógicas, las jornadas, el deporte, los talleres extra programáticos, las giras de estudio – entre otras instancias escolares - son un complemento de las actividades lectivas y forman parte del proceso de enseñanza - aprendizaje. Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir nuevas áreas de crecimiento en su proceso formativo y poner en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Las actividades complementarias tienen un carácter eminentemente formativo-recreativo y están en concordancia con los objetivos educativos las Bases Curriculares de cada nivel y se planifican, considerando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad de nuestros alumnos.

Los padres y/o apoderados de los estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en este tipo de actividades. Por su parte, el Colegio verifica que un número suficiente de adultos acompañe a los alumnos, en una proporción adecuada de acuerdo a la edad y características del grupo curso y de los propios alumnos.

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, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el protocolo (ver documento de protocolos de prevención y actuación).

Rol del Colegio en Giras de Estudio:

La Gira de Estudio es una actividad organizada por el Colegio y forma parte de la formación integral de nuestros alumnos, ya que se considera un complemento de las actividades lectivas y extra programáticas. Además, permite fortalecer las relaciones interpersonales, los lazos afectivos dentro del grupo curso y de los alumnos con sus profesores, promueve el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo, la tolerancia y el respeto mutuo. También es una oportunidad de conocer y valorar la diversidad geográfica, cultural y humana de nuestro país.



Durante la gira, los alumnos deben realizar actividades que les permitan reunir información para presentar informes, trabajos, investigaciones, etc. referidas los lugares visitados, lo que es evaluado y calificado en algunas asignaturas o en asignaturas integradas.

Finalmente, la gira de estudios también tiene un componente de esparcimiento y recreación.

El responsable de la gira de estudios es el Subdirector de Ciclo Vocacional, quien es apoyado por la Dirección Académica, en estrecha colaboración con las directivas de curso de Segundo Medio.

Cada curso será acompañado por dos profesores, teniendo prioridad el profesor jefe de cada curso. Ambos profesores serán los responsables del curso respectivo.

Como criterios básicos la gira de estudios debe realizarse:

- En la fecha y por el número de días que determine el colegio.
- Dentro del territorio nacional (continental).
- A un destino consensuado entre las directivas de curso y el colegio.
- Con una empresa de turismo, seleccionada por el colegio.



Capítulo XI. NORMAS Y FALTAS DE LOS APODERADOS DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados. Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento⁵¹ y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Establecimiento debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

FALTA LEVE:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- **Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del Establecimiento 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.
- **Atrasos.** El Establecimiento entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los estudiantes⁵².
- Dejar de cautelar que el estudiante ingrese al Establecimiento con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Establecimiento. El colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el establecimiento.
- **Incumplimiento de las normas de seguridad:** Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
 - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases, canchas en horario de clases, entre otros.
 - Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
 - Retirar al estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

⁵¹ Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en TITULO III.

⁵² Ver título "Normas Técnico-administrativas y funcionamiento general del establecimiento".



Medidas asociadas a faltas leves:

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe o Subdirección de Ciclo en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor jefe, profesor de asignatura, Encargado de Convivencia, y/o la Dirección, según se amerite, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.
- Registro de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

FALTA GRAVE:

Son faltas graves por parte del apoderado y/o padres, aquellas faltas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Estas faltas pueden ser informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Establecimiento para la entrega de información relacionada con:

- Informes de especialistas externos.
- Datos del estudiante relevante para el proceso pedagógico.
- Situaciones que estén afectando al estudiante.
- Justificaciones de atrasos o ausencias.
- Aviso de ausencias prolongadas.
- Retiros injustificados durante la jornada escolar.
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

Medidas asociadas a faltas graves:

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Establecimiento, instancia que responderá la apelación en el plazo de 5 días.
- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con el compromiso del apoderado no volver a cometer la falta.

FALTA GRAVÍSIMA.

Constituye falta gravísima por parte de los padres y/o apoderados, 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 que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Estas faltas pueden ser:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la



comunidad educativa. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.

- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Establecimiento, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Establecimiento.
- Adulterar documentos oficiales del Establecimiento, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Establecimiento.
- Atribuirse la representación del Establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre del Establecimiento, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Manifestar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- Manifestar de manera externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Establecimiento.
- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

- Cambio de apoderado.
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO

En dichos procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del Establecimiento, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Citación a entrevista personal con Rectoría y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
- b) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
- c) Mientras dura la investigación, la que será realizada por el Director o Coordinador de Convivencia Escolar o el profesional que designe la Dirección, se prohibirá el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo establecido en presente Reglamento Interno.
- d) En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

RECONSIDERACIÓN:

- e) Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 5 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha reconsideración será resuelta por Rectoría, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

DENUNCIAS O DERIVACIONES:

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del estudiante, el Establecimiento denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de la Mejor Niñez (OLN), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, Rectoría definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Establecimiento, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el Establecimiento y señalados en este Reglamento.



CAPÍTULO XII

NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR⁵³

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en el ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad), serán materias a trabajar en la Jornada Anual de Revisión y Discusión del RIE, que se realizará dentro de los últimos meses del año escolar, la cual consta en Plan de Gestión Anual.

Una vez realizado este trabajo, se socializará con la comunidad y estamentos de nuestro Colegio, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo y propositivo, las que se registrarán a través de las actas respectivas.

Las observaciones y propuestas de modificación serán analizadas por el Equipo Directivo, quien las comunicará a los respectivos estamentos, si las estimare pertinente. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

DIVULGACIÓN

- En periodo lectivo.
La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE y se publicará en la página web del Colegio. En la hora de Toma de Contacto y/u Orientación posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda. En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, o por los canales oficiales de comunicación, posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se dará a conocer la modificación respectiva por parte de los profesores jefes.
- En el proceso de matrícula.
A todos los/las apoderados/as o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les comunicará por escrito el reglamento interno vigente se encuentra en la página web del Colegio al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia del conocimiento de la información en alguno de los formatos o mecanismos antes descrito.

⁵³ Circular N°482/22.06.2018, Capítulo VI



VIGENCIA.

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

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

Todas las modificaciones y actualizaciones que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas/canales oficiales de comunicación y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los colegios.