

[Escriba aquí]



REGLAMENTO INTERNO 2026

Colegio Nuestra Señora del Rosario
Las Condes



Contenido

Contenido

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	10
I. DATOS GENERALES.....	10
1. Identificación del establecimiento.....	10
2. Visión del Establecimiento Educativo	10
3. Misión del Establecimiento Educativo.	10
4. Valores.	10
II. REGLAMENTO INTERNO	11
1. Definición.....	11
2. Principios del Reglamento Interno	14
3. Enfoques del Reglamento Interno Escolar.....	16
III. EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	19
CAPÍTULO I	21
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y DE LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	21
I. DE LOS DERECHOS.	22
1. Derechos de los Estudiantes.....	22
2. Derechos de los Apoderados.	23
3. Derechos de los Profesionales de la Educación.....	23
4. Derechos de los Directivos.....	24
5. Derechos de los Asistentes de la Educación.....	24
6. Derechos del Sostenedor.....	25
II. DE LOS DEBERES.	25
1. Deberes de los Estudiantes.....	25
2. Deberes de los Apoderados.....	25
3. Deberes de los Profesionales de la Educación.....	26
4. Deberes de los Directivos.	27
5. Deberes de los Asistentes de la Educación.....	27
6. Deberes del Sostenedor.....	27
CAPÍTULO II	29
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	29
1. Niveles de Enseñanza y Régimen de la Jornada Escolar.....	29
2. Horarios de funcionamiento, clases y actividades.	29
3. Del cambio de actividades.....	30



4. De la suspensión de clases.....	30
II. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.	31
1. Organigrama.	31
2. Roles funcionarios.....	33
III. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.	35
1. Agenda Institucional.	36
2. Correo electrónico.	36
3. Circulares físicas y/o digitales.	36
4. Entrevistas.	37
5. Llamado telefónico.	37
6. Carta Certificada.	38
7. Reuniones de Apoderados.....	38
8. Plataforma Edufacil.....	38
9. Plataforma Classroom.....	38
10. Página Web.	38
11. Paneles o murales informativos.	38
12. Conducto regular respecto de situaciones que afecten a un estudiante.....	39
IV. SOBRE EL USO DE REDES SOCIALES Y TICS ENTRE FUNCIONARIOS Y/O ALUMNOS O APODERADOS.	39
1. En relación con los alumnos.	39
2. En relación con los apoderados.....	40
V. DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.....	40
VI. DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS ESCOLARES.....	41
1. Uso de bienes e infraestructura escolar.	41
2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento.	41
3. De la sala de clases.	41
4. Del uso de TIC's.....	42
5. De la Biblioteca o Centro de Recurso del Aprendizaje (CRA).	42
6. Del Laboratorio de Ciencias.	42
7. Del comedor de los estudiantes	42
8. Patios – Multicanchas.....	42
9. De los Baños y Camarines.....	43
10. Oficinas de Entrevistas.....	43
11. Portería	43
12. Consideraciones generales	43
VII. REGULACIONES RELATIVAS A LA ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.....	44
1. De la asistencia de los alumnos al establecimiento.	44
2. De los atrasos al inicio de la jornada escolar.....	45
3. Del retiro de los estudiantes.....	46
a. Del retiro de los estudiantes al término de la jornada escolar.....	46
b. Del retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.	46



c. Del atraso en el retiro de los estudiantes.....	47
d. Del retiro de los estudiantes en transporte escolar.	47
4. Del procedimiento de baja de un alumno	48
VIII. DE LA VIGILANCIA Y/O PROTECCIÓN ESCOLAR.....	49
IX. DEL INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TERCEROS AL ESTABLECIMIENTO.....	49
X. DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA.	49
CAPÍTULO III	51
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR	51
I. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).	51
II. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.....	51
1. De la matrícula de los alumnos.....	51
2. De los requisitos para matricularse en el colegio.	52
3. De la no renovación de matrícula por deuda.	53
4. Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar.	54
5. Período de Regularización.	54
CAPÍTULO IV	55
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	55
I. DE LOS PAGOS.	55
II. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	55
III. DE LAS BECAS.	56
CAPÍTULO V	57
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES	57
I. DEL UNIFORME ESCOLAR.	57
1. Del uniforme escolar.....	57
2. Del uso de delantal o cotona.	58
3. Del Uniforme de Educación Física	58
4. Excepciones al uso del uniforme escolar.	58
5. Consideraciones relativas al uniforme escolar.	58
II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	59
III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.	60
1. De la entrega de útiles u objetos durante el horario de clases.	60
IV. DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.	61
V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO.	61
1. Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimiento.	61
2. Fundamentación de Prohibición estudiantes de prebásica, E. básica y E. Media.....	62
3. Medidas de Implementación de la Prohibición:	62
4. Excepciones Legales al uso:	63
5. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.	64



6. Acciones Formativas y de Implementación	65
7. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.....	66
8. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento	66
9. Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.	67
10. Regulación sobre el uso pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.	67
11. Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.	68
12. Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.	69
13. Regulaciones relativas a situaciones que afectan la convivencia escolar originadas por el uso de dispositivos tecnológicos, fuera del establecimiento o jornada escolar.	69
14. Consideraciones generales.	69
CAPÍTULO VI:.....	71
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	71
I. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.....	71
1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	71
2. Del Comité de Seguridad Escolar.....	71
3. Del Comité Paritario.....	72
4. Asesoría en Prevención de Riesgos	72
5. Capacitación y estrategias de información en materia de prevención y actuación.....	72
II. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE.....	72
1. Medidas de mantención de recintos.	72
2. Medidas para evitar la entrada de vectores y plagas.	74
III. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD.	74
1. Acciones preventivas.	74
2. Medidas necesarias para proceder frente a infecciones, enfermedades comunes y/o de alto contagio.	75
3. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de enfermedad o malestar.	76
4. Procedimiento para el suministro de medicamentos.	76
5. De las medidas de seguridad para resguardar la salud e integridad de los estudiantes... ..	77
IV. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.....	79
1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.....	79
2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	81
3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	83
4. Programas Transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.....	84
5. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).	84
6. Del resguardo de la identidad de género.	89
7. De la asistencia para actividades de la vida diaria.....	89
CAPÍTULO VII.....	91



REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	91
I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	91
1. Orientación vocacional y educacional.....	91
2. Supervisión pedagógica.....	94
3. Planificación curricular.....	95
4. Evaluación del aprendizaje.....	95
5. Investigación pedagógica.....	96
II. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	97
III. OTRAS REGULACIONES PEDAGÓGICAS.....	97
1. Trabajo en Aula, Laboratorios, Biblioteca, Auditorio, Sala de Audiovisuales.....	97
2. Clases de Religión	98
3. Clases de Educación Física	98
4. Registro de Información de los Estudiantes en Hoja de Vida	98
IV. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	98
V. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	99
1. De las salidas pedagógicas.....	99
2. Paseos de cursos y giras de estudio.....	99
CAPÍTULO VIII	100
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	100
II. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	101
III. DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD... ..	101
1. Faltas Leves.....	101
2. Faltas Graves.....	103
3. Faltas gravísimas.....	105
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.....	108
1. Introducción.....	108
2. De las medidas formativa y disciplinarias.....	108
3. De la aplicación de medidas formativas y disciplinarias a los estudiantes TEA.....	109
4. Cuadro resumen de las medidas formativas y disciplinarias.....	110
5. Descripción de las medidas formativas.....	110
6. De las medidas disciplinarias o sanciones.....	115
V. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.....	119
1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias frente a una falta Leve.....	119
2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias frente a una falta grave.....	120



3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias frente a una falta gravísima.	121
4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.....	123
5. Del debido proceso.	130
6. De las atenuantes y las agravantes.....	133
7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.	136
VI. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	137
1. Premios a Acceder.	137
2. Periodicidad	137
3. Méritos a Destacar.....	137
4. Premio Mejor Compañero	137
5. Galardones Graduación 4º Medio	138
VII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.	139
VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	139
CAPÍTULO IX.....	140
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	140
I. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	140
II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.	141
III. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	141
IV. DE LOS RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	142
V. DEL CONSEJO ESCOLAR.	143
VI. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	145
VII. DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	146
VIII. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	147
IX. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	147
X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	149
XI. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.....	150
XII.REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	151
1. De la participación de los alumnos.....	152
a. Consejo de Curso.....	152
b. Centro de Estudiantes	152
2. De la participación de los padres y apoderados.....	152
a. Centro General de Apoderados.....	152



3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.....	153
4. Otras instancias de participación.....	153
5. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.	153
CAPÍTULO X.....	154
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	154
I. APODERADO TITULAR.	154
II. REQUISITOS PARA SER APODERADO.....	154
III. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.	155
IV. APODERADO SUPLENTE.	155
V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	155
VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	156
VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO.....	158
VIII. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	158
1. Faltas leves.....	158
2. Faltas graves.	159
3. Faltas gravísimas.....	161
4. Del Debido Proceso.....	163
CAPÍTULO XI.....	164
DE LAS NORMAS ESPECIALES PARA EL NIVEL PARVULARIO	164
I. INTRODUCCIÓN.....	164
II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	164
III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	165
IV. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	166
V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	167
VI. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.	168
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD. ...	169
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	171
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	172
X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	181
CAPÍTULO XII.....	182
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	182
I. DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.	182
III. VIGENCIA.	182
CAPÍTULO XIII.....	183
ANEXOS.....	183
1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	183



2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de los niveles de básica y media.	183
3. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales del nivel parvulario.	183
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	183
5. Protocolo de accidentes escolares.	183
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	183
7. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas de los niveles de básica y media.	183
8. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas del nivel parvulario.....	183
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	183
10. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género.	183
11. Protocolo DEC.....	183
12. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante.	183
13. Reglamento de Becas.	183
14. Reglamento de Evaluación y Promoción.	183
15. Reglamento actividades extraprogramáticas.	183
16. Protocolo de uso cámaras de seguridad.	183
17. Plan integral de seguridad escolar.	183
18. Reglamento Consejo Escolar.	183
19. Protocolo de detección, derivación y seguimiento NNA ley TEA.	183
20. Protocolo de acreditación de cambio en la condición socioeconómica y la determinación de la no renovación de matrícula.....	183
21. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en actividades de la vida diaria (avd) a estudiantes.....	183
22. Plan de gestión de la convivencia escolar.	183
23. Estatutos Centro de Alumnos.....	183



PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. DATOS GENERALES

1. Identificación del establecimiento.

Nombre	Colegio Nuestra Señora del Rosario Las Condes
RBD	8827-7
Niveles de Enseñanza	Pre básica – Básica y Media
Número de Cursos	28
Régimen	Jornada Escolar Completa Diurna: Básica y Media. Jornada Escolar Simple: Pre Básica
Dependencia	Particular Subvencionado
Sostenedor	Corporación Educacional Rosario
Ubicación	La Piedad N°35, acceso de personas Nuestra Señora del Rosario N°43, acceso de vehículos.
Comuna	Las Condes
Teléfonos	222297121 – 222125292 – 223421063
Correo Electrónico	direccion@colegionsr.cl
Página web	www.colegionsr.cl
Directora	Yolanda Domínguez Dinamarca

2. Visión del Establecimiento Educacional

Como Colegio, somos conscientes que estamos en presencia de un fenómeno cultural y social que marca un nuevo modo de experimentar, interpretar y ser en el mundo.

En una visión de futuro, sentimos el deber de enseñar a los niños y jóvenes a pensar antes que a repetir, a crear, innovar, juzgar, comunicarse, desarrollar aptitudes, reconocer y resolver problemas nuevos; ser anticipativos, con capacidad de asombro, de autocrítica y respeto a la diversidad. Prepararlos para las competencias, enseñarles a organizarse, decidir y trabajar en equipo. Y, por sobre todo, basar el quehacer educacional en valores y virtudes, donde la familia constituya el lugar y el testimonio primordial de la formación humana.

La Orientación Pedagógica del Establecimiento Educacional es Científico – Humanista.

3. Misión del Establecimiento Educacional.

Promover la formación de personas plenas en los aspectos cognitivo, valórico, afectivo, social, capaces de iniciar su propio proyecto de vida.

Asegurar una educación de calidad, fundamentada en un liderazgo participativo, libertad responsable, igualdad de oportunidades; pertinente a las características, expectativas y requerimientos actuales.

4. Valores.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Nuestra Señora del Rosario Las Condes se inspira en valores fundamentales, dando énfasis a:

➤ Orden



- Respeto
- Laboriosidad
- Responsabilidad
- Justicia y Verdad
- Valores Patrios
- Generosidad
- Libertad y Autonomía
- Amor

II. REGLAMENTO INTERNO

1. Definición

El presente Reglamento Interno Escolar es el instrumento elaborado por el Colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, de conformidad de los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que, la educación es una función social y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y su perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por alumnos¹, padres, madres y apoderados, equipo docente, directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación y sostenedor educacional.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este reglamento ha sido elaborado teniendo como objetivo el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.

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).



- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley Nº20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley Nº19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley Nº20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley Nº20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley Nº20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley Nº20.609 Medidas contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley Nº20.845 Inclusión Escolar. Chile 2015.
- Ley Nº20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley Nº20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile 2005.
- Ley Nº19.925 Bebidas Alcohólicas, Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley Nº19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley Nº19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley Nº20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley Nº20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley Nº20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley Nº 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia;
- Ley 20.066 Ley de violencia intrafamiliar.
- Ley Nº21.128. Aula Segura, publicada el 27-12-2018.
- DFL Nº2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacional. Chile, 1998.
- Decreto Nº79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto Nº50 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto Nº24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto Nº565 Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto Nº924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto Nº215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto Nº170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.



- Decreto N°313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N°256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados, Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación. Chile, 2014.
- Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos.
- Circular N° 707 de 2022, de la Superintendencia de Educación, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo.
- Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Circular N° 580 de 2025 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones a los establecimientos educacionales subvencionados que continúan sujetos al régimen de financiamiento compartido, para la acreditación socioeconómica de estudiantes en caso de no pago de compromisos económicos.
- Circular N°875/1994 del MINEDUC. Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Circulares y Normativas de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, y por tanto la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es, el derecho y el deber de educar a sus hijos y contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia,



cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

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

En este contexto, la Dirección y todo el personal directivo, docente y asistentes de la educación del establecimiento, deberán conocer y entender el presente reglamento, y hacer comprender a los estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento, que las normas y diversas disposiciones que regulan las actividades y establecen los límites en un establecimiento educacional, constituyen instrumentos que apoyan y hacen posible una convivencia sana, adecuada y fecunda.

Su observancia deberá ser entendida como un ejercicio permanente de autodisciplina, autocuidado y respeto al espacio propio y ajeno.

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

2. Principios del Reglamento Interno

Este Reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el ARTÍCULO 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

➤ Dignidad del Ser Humano.

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

➤ Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención 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.

➤ 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.



➤ **Legalidad.**

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

➤ **Justo y racional procedimiento.**

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

➤ **Proporcionalidad.**

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

➤ **Gradualidad.**

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

➤ **Transparencia y participación.**

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

➤ **Autonomía y diversidad.**

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

➤ **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.

➤ **Buena convivencia escolar.**



Dice relación con 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.

➤ **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.

➤ **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.

➤ **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.

➤ **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.

➤ **Inclusión educativa y valoración de la diversidad.**

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

➤ **Flexibilidad en la respuesta educativa.**

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

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

3. Enfoques del Reglamento Interno Escolar.

a. **Enfoque de Derechos.**

El establecimiento reconoce a todos los actores de la comunidad educativa —niños, niñas, adolescentes, familias, docentes y asistentes de la educación— como sujetos de derechos, los cuales



pueden y deben ejercerse conforme a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada persona como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar plenamente su potencial, y reconoce que cada individuo posee experiencias significativas que aportar, así como intereses que deben ser considerados en los procesos educativos y en la vida escolar.

El enfoque de derechos implica no solo la garantía y protección de los derechos, sino también la comprensión de que éstos llevan aparejados deberes y responsabilidades, especialmente en el contexto educativo. En este sentido, el derecho a la educación conlleva también la formación en los deberes que permiten la vida en comunidad, tales como el respeto mutuo.

b. Enfoque Formativo.

El establecimiento comprende la convivencia escolar como un proceso dinámico, intencional y permanente de aprendizaje, que se desarrolla a lo largo de toda la trayectoria educativa a través de las experiencias de vínculo, interacción y participación dentro de la comunidad escolar. Este enfoque reconoce que todos los espacios del establecimiento —aula, patios, pasillos, talleres, actividades extracurriculares y momentos de transición— constituyen oportunidades educativas para enseñar y aprender el cómo convivir, en coherencia con el pleno ejercicio de los derechos de cada miembro de la comunidad.

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se enseña y se aprende, por ello, forma parte del proceso pedagógico que día a día llevamos a cabo y mediante el cual se promueve el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Lo anterior implica promover el reconocimiento y valoración de las diferencias, la resolución pacífica de conflictos, la empatía, el autocontrol, la responsabilidad individual y colectiva, así como la construcción de ambientes seguros, respetuosos y protectores.

El enfoque formativo, se encuentra estrechamente relacionado con el enfoque de derechos, ya que, el aprendizaje de la convivencia implica entender que cada estudiante no solo ejerce derechos, sino que también asume deberes y responsabilidades dentro de la comunidad escolar.

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

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

c. Enfoque Participativo.

Para convivir es necesario participar. La participación activa y responsable de todos los miembros de nuestra comunidad, contribuye a fortalecer relaciones de confianza, promover la responsabilidad social y el compromiso ciudadano de los estudiantes, y así consolidar una convivencia escolar basada en el respeto irrestricto de los derechos de todos sus miembros.



Asimismo, la participación se entiende como un derecho y, en coherencia con los enfoques de derechos y formativo, la participación se integra como una práctica pedagógica indispensable para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, ya que a través de esta buscamos promover la construcción de consensos, el desarrollo del sentido de pertenencia y el fortalecimiento de vínculos basados en el respeto y la colaboración.

En este contexto, y con el fin de garantizar la participación de los distintos actores de nuestra comunidad escolar y de responder a las dinámicas variadas y flexibles propias de la comunidad educativa, nuestro Reglamento Interno es presentado al Consejo Escolar cada vez que se realizan modificaciones, revisiones o actualizaciones, con el propósito de consultar y recoger su opinión en el marco de los procesos participativos que orientan la gestión institucional.

d. Enfoque Territorial.

Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en la comuna de Las Condes, la cual es concebida como un espacio vivo, en el que se interrelacionan diversas instituciones, organizaciones y actores comunitarios, a través de las cuales se pueden generar vínculos que influyen directamente en el desarrollo de nuestra convivencia escolar. La comunicación, coordinación y colaboración con estos organismos, contribuye a generar redes que promueven no solo el bienestar de nuestra comunidad, sino que también el de su entorno.

Al estar inmerso en esta comunidad, el establecimiento reconoce su historia, prácticas, tradiciones, redes y necesidades, promoviendo la identificación de nuestros estudiantes, con el territorio, como parte de su proceso formativo y de la vida escolar.

e. Enfoque de Género.

El enfoque de género en el ámbito educativo constituye una herramienta pedagógica para promover la igualdad de oportunidades y derechos entre todos los estudiantes, independientemente de su género. Está orientada a fortalecer una educación inclusiva, libre de discriminación y basada en el respeto de la dignidad de cada persona. Este enfoque busca generar condiciones equitativas que permitan el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, valorando sus diferencias y reconociendo sus capacidades, intereses y potencialidades individuales. Entonces, la equidad de género en el contexto escolar se refiere al trato imparcial y justo entre estudiantes, considerando sus necesidades específicas, sin que el género constituya un factor de discriminación, limitación o privilegio. En este sentido, el Colegio promueve prácticas pedagógicas que aseguren una atención equitativa durante el desarrollo de las clases, corrigiendo oportunamente conductas, actitudes o verbalizaciones discriminatorias o peyorativas, y fomentando modelos positivos mediante la visibilización de mujeres y hombres que se desempeñan y destacan en diversos ámbitos del quehacer social, académico, científico, cultural y laboral.

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



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

III. EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

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

En este contexto, el colegio considera lo siguiente:

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

Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo de educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, declarando expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporará innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de los y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardando el principio de no discriminación arbitraria.

2. De la Igualdad y no discriminación arbitraria.



Los estudiantes tienen derecho a la igualdad en el 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 inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, 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 socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la Ley N°20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.

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



CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y DE LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR²

ARTÍCULO 1:

“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 deberes.³

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:

- Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- 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.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.

² Punto 5.1 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Punto 1 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

³ 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.



- Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

I. DE LOS DERECHOS.

ARTÍCULO 2:

1. Derechos de los Estudiantes.

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A expresar su opinión.
- f) A no ser discriminado arbitrariamente.
- g) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y en las diversas actividades extraprogramáticas del colegio.
- i) A asociarse entre los estudiantes.
- j) A utilizar la infraestructura y materiales del Establecimiento para fines pedagógicos, previa petición, calendarización y autorización, y en los horarios que corresponda.
- k) A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.
- l) A ser escuchado y respetado y que, ante cualquier sanción, se le permita formular descargos y aportar pruebas, así como también apelar ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- m) A recibir servicios educativos, conforme al Proyecto Educativo del Colegio.
- n) A recibir atención en Orientación, Psicología, Psicopedagogía y acciones tutoriales y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño como Estudiante.
- o) A recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes, de acuerdo al protocolo interno de atención.
- p) A ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- q) A la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo, u otros beneficios).
- r) A conocer sus deberes escolares.
- s) A conocer su situación disciplinaria.
- t) A ser informados de las pautas evaluativas;
- u) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- v) A conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos.



- w) A ser evaluado de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
- x) A conocer el resultado de sus evaluaciones, en un plazo predeterminado.
- y) A repetir curso en el mismo establecimiento, en una oportunidad en la Enseñanza Básica y una vez en la Enseñanza Media.
- z) A que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.
- aa) A formar parte del Centro de Alumnos, integrar su directiva, de acuerdo a la normativa correspondiente.
- bb) A eximirse de Religión.

ARTÍCULO 3:

2. Derechos de los Apoderados.

- a) A conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- b) A participar activamente del proceso educativo de sus pupilos, en el ámbito que les corresponda.
- c) A ser informado oportunamente respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
- d) A ser informado respecto del funcionamiento del establecimiento.
- e) A ser escuchado por las autoridades del Establecimiento.
- f) A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- g) A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.
- h) A no ser discriminado arbitrariamente.
- i) A un debido proceso y defensa.
- j) A conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
- k) A solicitar entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular, que comienza con el profesor jefe.
- l) A participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
- m) A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

ARTÍCULO 4:

3. Derechos de los Profesionales de la Educación.

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento.
- d) A autonomía técnico – pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- e) A capacitarse y reflexionar sobre su ejercicio profesional.
- f) A tomar medidas formativas y disciplinarias para establecer el orden en la sala.
- g) A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del Establecimiento.
- h) A ser consultados por Dirección sobre los planes de mejoramiento.



- i) A acceder oportunamente a la información institucional.
- j) A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- k) A un debido proceso y defensa.
- l) Al descanso y al disfrute del tiempo libre.
- m) A la protección de la salud.
- n) A la seguridad social.
- o) A no ser discriminado arbitrariamente.
- p) Los demás establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 5:

4. Derechos de los Directivos.

- a) A conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento que dirige.
- b) A organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- c) A participar en la toma de decisiones que le afecte de acuerdo a su rol.
- d) A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- e) A organizar el proceso de selección de personal y decidir en base a preselección presentada por estamentos correspondientes.
- f) A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- g) Al descanso y disfrute del tiempo libre.
- h) A la protección de la salud.
- i) A la seguridad social.
- j) A decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el Establecimiento.
- k) A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- l) A la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- m) A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.
- n) A solicitar mediación a la Superintendencia de Educación en casos que, por incumplimiento del Apoderado, se vean vulnerados los derechos de su pupilo.
- o) Los demás establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 6:

5. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- a) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento.
- d) A capacitarse y reflexionar sobre su ejercicio profesional.
- e) A recibir apoyo de parte del equipo directivo del Establecimiento.
- f) A acceder oportunamente a la información institucional.
- g) A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- h) A un debido proceso y defensa.
- i) Al descanso y al disfrute del tiempo libre.



- j) A la protección de la salud.
- k) A la seguridad social.
- l) A no ser discriminado arbitrariamente.
- m) Los demás establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 8:

6. Derechos del Sostenedor.

- a) Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

II. DE LOS DEBERES.

ARTÍCULO 9:

1. Deberes de los Estudiantes.

- b) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- e) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- f) Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- g) Cumplir, de modo responsable y perseverante, con actividades extraescolares y/o cargos de representación, asumidos voluntariamente.
- h) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del Establecimiento.
- i) Informar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el Establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes.
- j) Portar diariamente la agenda institucional.
- k) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- l) Cuidar la infraestructura y materiales del Establecimiento Educacional.
- m) Brindar un trato digno y respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- n) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- o) Conocer y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno.
- p) Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de uso personal, conforme lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10:

2. Deberes de los Apoderados.

- a) Educar a sus pupilos.
- b) Apoyar a sus pupilos en los procesos educativos que desarrolle el Establecimiento.



- c) 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
- d) Tomar, obligatoriamente, conocimiento oportuno de los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- e) Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- f) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- g) Asistir, obligatoriamente, a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el Establecimiento, debiendo acudir a éstas sin hijos o pupilos, para evitar accidentes y/o destrozos. De lo contrario, toda la responsabilidad de eventos como los señalados serán de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados.
- h) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el Establecimiento.
- i) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- j) Justificar las inasistencias de su pupilo.
- k) Informar al Establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- l) Incentivar en sus hijos pequeños la autonomía y hábitos en el uso del baño.
- m) Conocer y respetar el proyecto educativo y Reglamento Interno del Establecimiento.
- n) Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de uso personal, conforme lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 11:

3. Deberes de los Profesionales de la Educación.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- e) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos.
- g) Evaluarse periódicamente.
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- i) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
- j) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- l) Manejar en forma prolija y responsable los registros en el Libro de Clases, de acuerdo a las instrucciones del Colegio y del Ministerio de Educación.
- m) Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- n) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento.



- o) Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de uso personal, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- p) Los demás establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 12:

4. Deberes de los Directivos.

- a) Liderar el Establecimiento a su cargo.
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento.
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico – pedagógico.
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- f) Gestionar administrativamente el Establecimiento Educacional.
- g) Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus alumnos.
- h) Desarrollarse profesionalmente.
- i) Promover en los docentes el desarrollo profesional y propender a elevar la calidad de estos.
- j) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- m) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Establecimiento.
- n) Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de uso personal, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- o) Los demás establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 13:

5. Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Respetar las normas del Establecimiento.
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Establecimiento.
- f) Respetar y cumplir la normativa que dice relación con la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de uso personal, conforme lo establecido en el presente reglamento.
- g) Los demás establecidos en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 14:

6. Deberes del Sostenedor.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.



- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación Escolar.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.
- f) Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.



CAPÍTULO II
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO
GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO⁴

I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 15:

1. Niveles de Enseñanza y Régimen de la Jornada Escolar.

El establecimiento educacional Colegio Nuestra Señora del Rosario – Las Condes, se encuentra reconocido por Resolución Exenta de Educación N° 2237 del año 2003 y cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

Nivel Educativo	Cursos	N° de Cursos en el nivel	Jornada Escolar
Pre básica	Pre Kinder A Kinder A	4	Media Jornada
	Pre Kinder B Kinder B		Media Jornada
Básica	1° a 8° Básico	16	Jornada Escolar Completa
Media	I° a IV° Medio	8	Jornada Escolar Completa

ARTÍCULO 16:

2. Horarios de funcionamiento, clases y actividades.

Los niveles de enseñanza se encuentran organizados de la siguiente manera:

Horario de funcionamiento del establecimiento		
El establecimiento abre sus puertas desde las 07:30 A.M., hora en que los estudiantes pueden ingresar y esperar el inicio de clases en sus salas. Los estudiantes pueden permanecer en el establecimiento escolar hasta las 18:00horas, salvo los alumnos de P. Kinder y Kinder B que es hasta las 18:15 horas.		
Horario de clases	Inicio	Término
Pre Kinder – Kinder AM	8:00 horas.	13:00 horas.
Pre Kinder – Kinder PM	13:10 horas	18:10 horas
1° a 3ro 4to a 8vo básico	8:05 horas.	15:35 lunes, martes, jueves, viernes. 16:20 lunes, martes, jueves, viernes. 13:20 miércoles.
I a IV° Medio	8:05 horas.	16:20 lunes, martes, jueves, viernes. 13:20 miércoles.
III° y IV° Medio	7:55	13:20 miércoles 16:20 lunes, martes, jueves y viernes
El día miércoles el horario de almuerzo es de 13:20 a 14:05 para los alumnos beneficiados del Programa de Alimentación Escolar y aquellos que participen de actividades extraescolares. El resto del alumnado se podrá retirar a las 13:10 horas.		
Horarios de recreo y almuerzo	Recreos	Almuerzo

⁴ Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Punto 2 de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



Pre kínder y kínder	Jornada mañana: 10:05 a 10:35 Jornada tarde: 16:30 a 17:00	Jornada mañana: 11:20 a 11:50 Jornada tarde: 14:00 a 14:30
Básica	1ros a 4tos: 09:35 a 10:05 11:35 a 11:50	1ros a 3ros: 11:50 a 12:35 4tos a 6tos: 12:35 a 13:20
Media	7mos a IV medios: 09:35 a 10:05 11:35 a 11:50	7mos a IV medios: 13:20 a 14:05

ARTÍCULO 17:

3. Del cambio de actividades.

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.

Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:

- 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. Todo lo cual se llevará conforme a las regulaciones sobre salidas pedagógicas contenidas en los anexos 7 y 8 del presente reglamento.
- El establecimiento tomará y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- El establecimiento contará con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizará las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

ARTÍCULO 18:

4. De la suspensión de clases⁵.

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

En caso de que el colegio deba suspender clases por los motivos antes señalados, se informará de ello a todos los miembros de la comunidad escolar, a través de los mecanismos de comunicación formales señalados en el presente reglamento.

⁵ Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
Punto 2 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

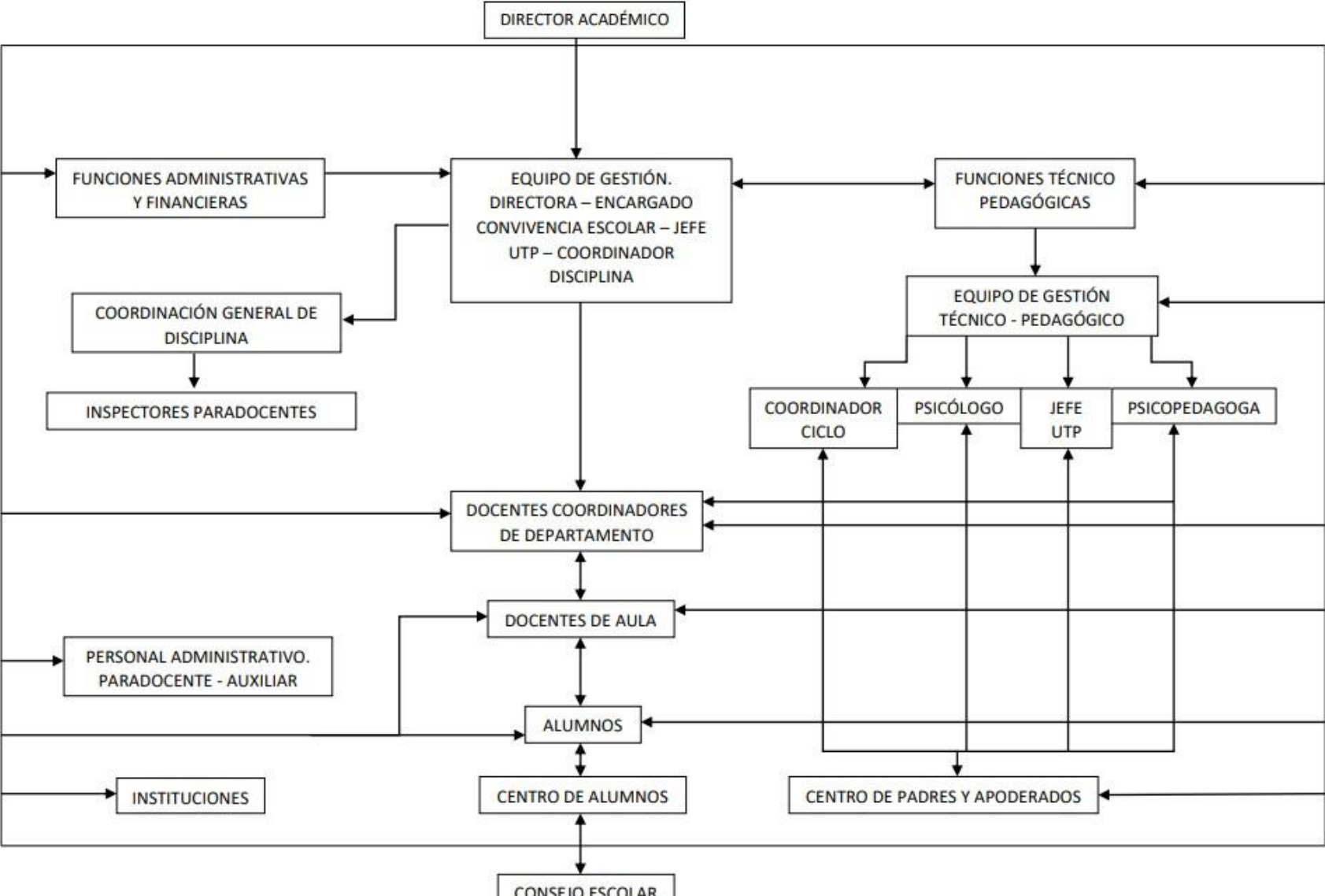


ARTÍCULO 19:

II. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.

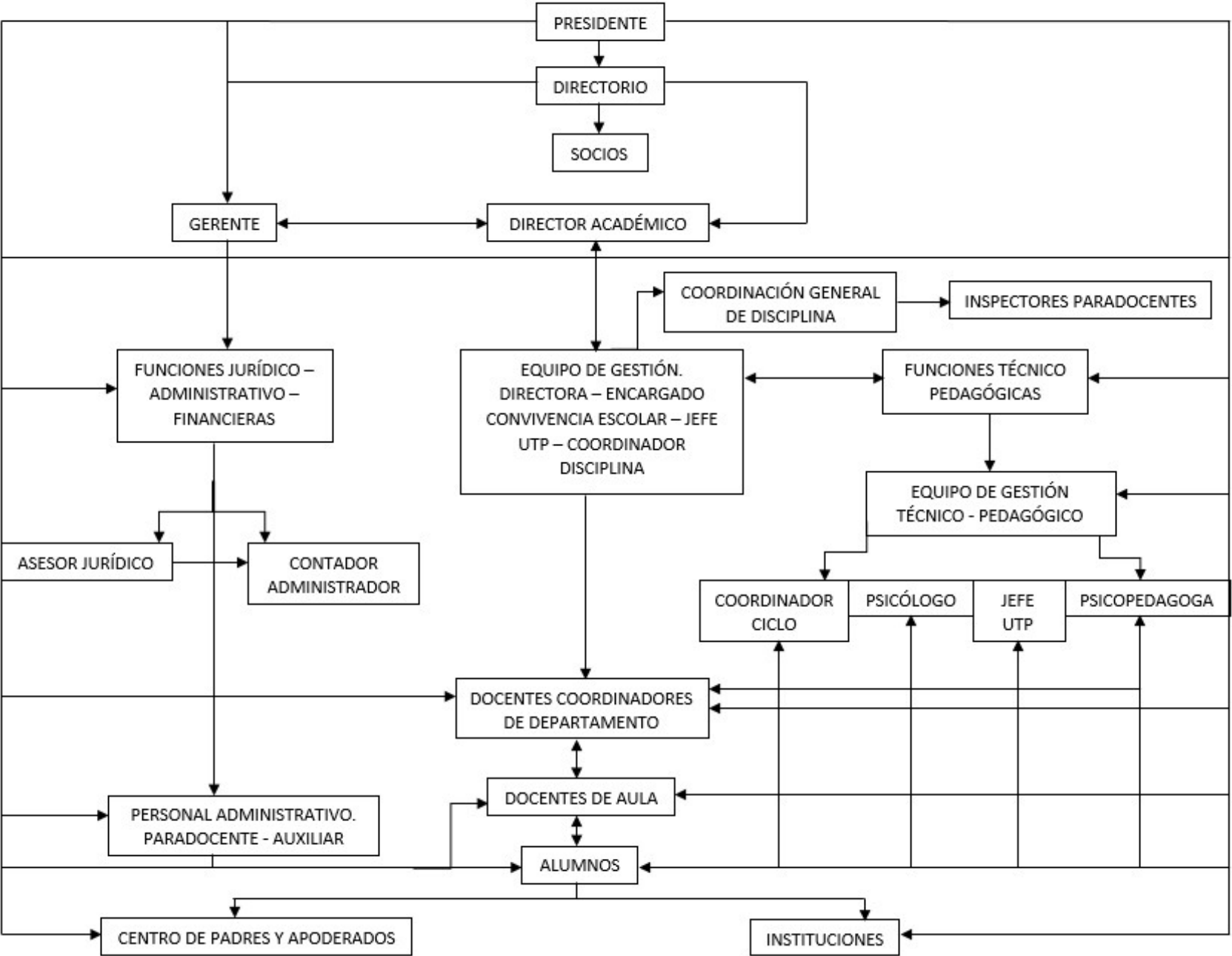
1. Organigrama.

ORGANIGRAMA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO LAS CONDES





ORGANIGRAMA CORPORACIÓN EDUCACIONAL ROSARIO



ARTÍCULO 20:

2. Roles funcionarios⁶.

FUNCIONARIO		DESCRIPCIÓN DE ROL
Sostenedor		Sostenedor Educacional, Corporación Educacional Rosario, es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio en la forma y condiciones exigidas por la Ley y los reglamentos vigentes. La Corporación es sin fines de lucro y está constituida por trece socios, de los cuales cinco integran el Directorio.
Directora		Profesional a cargo de impulsar permanentemente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en padres, profesores, alumnos y ex alumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside los consejos de profesores, consejo escolar y reuniones con equipos técnicos y administrativos, asume la representación oficial del Establecimiento Educacional y es responsable de la eficacia de todas las actividades
Jefe UTP		Apoya y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizaje de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, relacionadas con el proceso Enseñanza – Aprendizaje, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
Jefe de departamento de asignatura	de de	Responsable de la implementación del proyecto curricular del Departamento, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre los profesores de su departamento, asegurando un trabajo en equipo.
Coordinador de Ciclo		Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades docentes y formativas – académicas de su ciclo, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los planes y programas educativos respectivos.
Coordinador de Disciplina	de	Es el docente en cuyo cargo está la responsabilidad, orientación y supervisión disciplinaria del Colegio.
Profesor Jefe		Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores, psicólogos, psicopedagogas y alumnos del curso en el cual desempeña su jefatura.
Profesor Asignatura unidocente	de y	Educa a los alumnos en forma integral, desarrollando los valores fundamentales y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales, que incluyen: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza Pre Básica, Básica y Media.
Educadora Párvulos	de	Crea un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función a los párvulos. Planifica y organiza las diferentes estrategias de aprendizaje para los niños. Trabaja en coordinación con otros profesionales del Establecimiento: psicopedagoga, psicólogo y profesores de asignaturas que atienden al grupo curso. Realiza una labor articulada con profesionales del Primer Ciclo Básico, con el fin de velar por el que los alumnos desarrollen las conductas de entrada requeridas para dicho nivel.

⁶ Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
Punto 2 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Psicopedagoga	Valora e interpreta el desarrollo intelectual, social y emocional de los niños; ayudando a identificar a los alumnos con necesidades educativas especiales y colaborando con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales. Desarrolla medios para facilitar el aprendizaje y nivelación de todos los alumnos. Diagnostica problemas personales y educacionales, recomendando programas adecuados para su tratamiento.
Psicólogo	Atiende y realiza seguimiento de casos de alumnos con dificultades emocionales, conductuales o de aprendizaje, trabajando en coordinación con profesores jefes, psicopedagogas, UTP, Dirección y otros estamentos del Colegio. Realiza derivaciones a especialistas externos, manteniendo su debido seguimiento. Gestiona y organiza actividades, ya sean internas o realizadas por instituciones externas, relacionadas con el desarrollo académico y socioemocional de los alumnos.
Encargado de Convivencia	Responsable de actualizar anualmente el Plan de Acción de Convivencia. Ejecuta de manera permanente los acuerdos, planes y decisiones del Comité de la Buena Convivencia Escolar. Investiga en los casos correspondientes e informa sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las autoridades del Establecimiento Educacional e instituciones externas pertinentes. Vela por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de la Dirección del Establecimiento.
Bibliotecaria	Analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento, necesarios para el desarrollo del programa. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura y entretenimiento. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.
Administradora	Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el consejo directivo y directorio de la Corporación Educacional Rosario. Se encargar del correcto funcionamiento del colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo. Lleva el control del abastecimiento de los insumos de máquinas y equipos, como de la compra de los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario.
Secretaria Dirección	Apoya y asiste a la Directora en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos. Atiende a la comunidad escolar y público en general, entregando información y un servicio de calidad.
Encargada de Salud Escolar	Asiste a reuniones del Programa Integrado de Salud Escolar (PISE). Se coordina permanentemente con la TENS. Coordina los controles y derivaciones de JUNAEB en las áreas de Otorrinolaringología, Oftalmología y Columna. Coordina al interior del Colegio los procesos de vacunación, control de niño sano y control dental. Pertenece a la Comisión Mixta del Consultorio Apoquindo.
Coordinador actividades extraescolares	Profesor de Educación Física encargado de la coordinación de actividades extraescolares. Organiza, coordina y supervisa el normal funcionamiento de los talleres de educación extraescolar.
Asistente de Párvulos	Trabaja en forma colaborativa con la Educadora de Párvulos y otros profesionales del área. Participa directamente de los procesos formativos de alumnos de la Educación Parvularia. Colabora en la planificación y ejecución de aprendizajes en los niveles de Pre Kinder y Kinder, favoreciendo la etapa de transición de la Educación Parvularia al contexto escolar.

Encargado de Informática	Profesional encargado de informática / computación: Coordinador de clases en Laboratorio de Informática. Responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del Colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios.
Encargada de Imprenta y Fotocopia	Responsable de la operación de las máquinas de impresión y fotocopia del Colegio, controlando el correcto uso de los equipos y materiales de insumos. Reporta oportunamente desperfectos.
Inspectora Paradocente	Controla el proceso de ingreso y salida de los alumnos del Establecimiento. Supervisa la disciplina de los estudiantes durante los recreos y almuerzo escolar. Durante el desarrollo de las clases, se mantiene en los pasillos de su correspondiente piso para atender situaciones conductuales específicas, derivando a otro estamento, según amerite. Colabora en otros cometidos solicitados por la Dirección.
Recepcionista	Controla el ingreso y salida del Establecimiento, evitando la entrada de personas que no cuenten con autorización y la salida de alumnos en horarios que no sean los habituales. En caso de retiro anticipado, registra los datos del alumno y del apoderado que lo solicite. Atiende público en general, derivando a quien corresponda.
Estafeta	Realiza los trámites del Colegio encomendados y necesarios para su buen funcionamiento.
Encargado de Mantención	Efectúa permanente revisión de las instalaciones del local para mantener y/o reparar fallas menores, realizando labores de gasfitería, carpintería, electricidad, albañilería, etc. Da inmediato aviso a Dirección y/o Administración cuando éstas sean de mayor envergadura y ameriten la contratación de servicios externos.
Auxiliar de servicios	Realiza el aseo de las dependencias del Colegio, según distribución dispuesta por el equipo directivo. Efectúa labores de apoyo en eventos del Colegio y en mantenciones menores.
Técnico en Enfermería	Vela por el bienestar físico de los alumnos y de la comunidad educativa, a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y preventivas, contribuyendo de esta forma a mantener al escolar en óptimas condiciones de salud.

ARTÍCULO 21:

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

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.

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.

⁷ Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
Punto 2 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

En este contexto, se han definido los siguientes mecanismos de comunicación:

1. Agenda Institucional.

Es el canal de información cotidiano entre el colegio y la familia, por lo que los apoderados deben revisarla diariamente.

Es responsabilidad del estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado.

En ella se deberá registrar el: 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).

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.

La agenda escolar no debe adulterarse ni duplicarse, en caso de pérdida se deberá solicitar una nueva al profesor jefe.

2. Correo electrónico.

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

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

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

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

3. Circulares físicas y/o digitales.

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección del establecimiento u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes y permiten dar a

conocer las actividades, normativas, programaciones e información que, el Colegio o instancias superiores, estimen conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Consideraciones:

- 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.
- 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.

4. Entrevistas.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la entrevista, se deberá tener presente lo siguiente:

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

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

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

5. Llamado telefónico.

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

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

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

- 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. Carta Certificada.

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

7. Reuniones de Apoderados.

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

Los apoderados que no pudiesen asistir por motivos justificados deberán presentarse posteriormente al Establecimiento en horarios de atención establecidos por el profesor correspondiente, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

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

8. Plataforma Edufacil.

Libro de clases digital donde se consignan las evaluaciones, asistencia y atrasos y anotaciones positivas, negativas o neutras y registro de entrevistas, entre otras.

9. Plataforma Classroom.

Para compartir material de apoyo complementarios.

10. Página Web.

El colegio cuenta con una página web www.colegionsr.cl a través de la cual se comparte información del establecimiento y sus actividades con toda la comunidad escolar.

11. Paneles o murales informativos.

Se encuentran en distintos lugares del establecimiento, de fácil visión y tienen por objeto dar a conocer a los distintos miembros de la comunidad educativa, información importante relativa a: anuncios escolares, fechas importantes, normas y reglas del colegio, actividades, eventos, horarios, o información sobre proyectos o temas educativos.

12. Conducto regular respecto de situaciones que afecten a un estudiante.

Según sea el ámbito que se quiera abordar, el conducto regular establecido por el colegio es el siguiente:

a. Ámbito Pedagógico:

- Profesor de Asignatura
- Profesor Jefe
- Coordinador académico
- Jefe de UTP
- Dirección

b. Ámbito de Convivencia Escolar y Disciplina:

- Profesor Jefe
- Inspectora de piso
- Coordinador de Disciplina
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dirección

c. Ámbito de Desarrollo Psicoemocional:

- Profesor Jefe
- Psicólogo del Nivel
- Dirección

d. Solicitud de antecedentes o documentación del estudiante.

- Secretaría del colegio.

ARTÍCULO 22:

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

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

En este contexto es preciso señalar lo siguiente:

1. En relación con los alumnos.

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

fotos o videos de alumnos en ellas, exceptuando aquellos que correspondan a familiares (hijos, hermanos, sobrinos).

Se recuerda que, los mecanismos de comunicación con el colegio, son los establecidos en el numeral 7, del presente título.

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

2. En relación con los apoderados.

El medio de comunicación oficial es cualquiera de los mecanismos establecidos en el numeral 7 del presente título. El Whatsapp no está permitido como medio de comunicación institucional, exceptuando los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 23:

V. DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA

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

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

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

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

ARTÍCULO 25:

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

VI. DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y USO DE ESPACIOS ESCOLARES.

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

Lo anterior con el objeto de resguardar el uso de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás. Con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

1. Uso de bienes e infraestructura escolar.

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

2. Recreos y uso de áreas para esparcimiento.

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

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

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

Es importante que, durante los recreos, los alumnos colaboren con el orden y limpieza de los patios. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

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

3. De la sala de clases.

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

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

El mobiliario, como escritorios, sillas y pizarras, debe ser utilizado correctamente para evitar daños innecesarios. Se deben evitar acciones que puedan perjudicar el estado de estos objetos, como rayar las superficies o moverlos sin precaución. Asimismo, los equipos electrónicos, como proyectores,

computadoras o sistemas de sonido, deben ser utilizados con responsabilidad y siguiendo las indicaciones proporcionadas por el personal encargado.

4. Del uso de TIC's.

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El uso de la sala de computación, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el Protocolo de Convivencia Digital que se adjunta al presente reglamento en el anexo 15.

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

Es un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios. El uso de la Biblioteca, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, préstamos de libros y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo 16, "Reglamento de Biblioteca" en el presente reglamento.

6. Del Laboratorio de Ciencias.

El colegio cuenta con un laboratorio que es un espacio fundamental para el aprendizaje práctico de los estudiantes, especialmente en las áreas de ciencias, tecnología, y experimentación. Para asegurar un uso adecuado, seguro y provechoso del laboratorio, se deben seguir las normas contenidas en el anexo 17 del presente reglamento.

7. Del comedor de los estudiantes

Es el espacio donde nuestros estudiantes meriendan o almuerzan y se rige por las normas establecidas en el presente reglamento, de manera que, toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar debidamente consignada y adoptarse el procedimiento correspondiente. El establecimiento se encuentra adscrito al Programa de Alimentación Escolar de la Junaeb, de manera que, en el comedor se hará entrega a los estudiantes beneficiados por este programa, de sus colaciones y almuerzos. Para la correcta entrega de los alimentos, los alumnos deberán realizar una fila a la entrada del comedor, donde funcionarios controlarán la asistencia.

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

8. Patios – Multicanchas

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

Los balones se podrán usar sólo en actividades desarrolladas en clase de Educación Física y dispuestas por el profesor de la asignatura. Durante los recreos, se prohíbe estrictamente su uso. Sólo se podrá realizar algún encuentro deportivo en el patio N°2, siempre y cuando esté debidamente organizado, supervisado, en horario previamente definido y debidamente autorizado por Dirección.

9. De los Baños y Camarines.

El colegio cuenta con baños y camarines, para el uso exclusivo de los alumnos. Cada nivel educativo, tiene asignado servicios higiénicos específicos.

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

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

10. Oficinas de Entrevistas.

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

11. Portería

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

12. Consideraciones generales

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases u otras dependencias de trabajo escolar deberá ser monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso y, en algunos casos, por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del manual de convivencia y por los principios y orientaciones del proyecto educativo. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesionales no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia) o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los estudiantes que necesiten ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

VII. REGULACIONES RELATIVAS A LA ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

1. De la asistencia de los alumnos al establecimiento.

ARTÍCULO 27:

a. De la asistencia de los estudiantes a clases.

La asistencia regular a clases proporciona vivencias personales intransferibles e influye en el rendimiento académico de los estudiantes.

Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El estudiante al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, se podrá autorizar su retiro anticipado, siendo responsabilidad del estudiante el ponerse al día y realizar las actividades o trabajos asignados en la hora de clases a la que no asiste.

De acuerdo a la legislación vigente, el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

La asistencia de los alumnos debe ser tomada por el profesor a cargo del curso y/o de la asignatura que corresponda en el control de asignatura y debe ser registrada de manera diaria al inicio de cada asignatura, consignando los alumnos que están presentes y ausentes.

Los padres y apoderados en cumplimiento a los deberes descritos en el presente Reglamento deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

ARTÍCULO 28:

b. De la asistencia de los estudiantes a las actividades extraprogramáticas.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes.

El alumno que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa, deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella.

Toda la regulación de las actividades extraprogramáticas, se encuentra contenida en el protocolo contenido en el anexo 18, del presente reglamento.

ARTÍCULO 29:

c. De las inasistencias.

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita en la agenda y/o por correo electrónico a profesora jefe con copia a inspectora de ciclo.

La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorna a clases. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de 2 días, el apoderado deberá informar y justificar, presentando certificado médico, si corresponde.

En caso de cualquier inasistencia, es el alumno el responsable de ponerse al día en tareas, trabajos y evaluaciones, coordinando las fechas con los profesores correspondientes.

Los padres deberán apoyar a sus hijos con parte de las actividades no realizadas durante el período en que sus hijos estén ausentes.

En caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual se encuentra en el Anexo 13 del presente reglamento.

ARTÍCULO 30:

e. Ausencias prolongadas.

Las ausencias prolongadas a clases afectan el proceso de aprendizaje de los estudiantes y su desarrollo integral.

Las ausencias que no atiendan a causa mayor o enfermedad y que sean superiores a 5 días, deben ser informadas al menos con 15 días de anticipación y por escrito a la UTP y al Profesor Jefe, con la finalidad de reprogramar sus procesos evaluativos, los que podrán efectuarse antes de su efectuarse su ausencia o con posterioridad.

El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y deberes escolares en general, debiendo cumplir con las obligaciones escolares programadas en el calendario escolar del colegio, a partir de su reintegro a clases.

ARTÍCULO 31:

2. De los atrasos al inicio de la jornada escolar.

El horario de ingreso de los alumnos a la clase es a las 08:05 horas. Cualquier alumno que ingrese posterior a la hora indicada, es calificado como atraso.

En este contexto, el procedimiento a seguir en caso de atraso será el siguiente:

- a) Todo estudiante que ingrese atrasado al establecimiento deberá registrarse en portería, instancia que informará a la Inspectoría correspondiente para el registro formal del atraso.
- b) Con el objeto de resguardar el normal desarrollo de las clases y evitar la interrupción del proceso educativo de los estudiantes que ingresaron oportunamente, el alumno que llegue atrasado se dirigirá al comedor del colegio, donde realizará trabajo pedagógico acorde a su nivel, supervisado por funcionarios del colegio, de acuerdo con orientaciones entregadas por el equipo técnico pedagógico.
- c) No obstante lo anterior, si el estudiante tuviese programada una evaluación o prueba durante la primera hora, se incorporará excepcionalmente a su sala para rendirla, contando con el mismo tiempo establecido para el resto del curso, sin extensión adicional del período de evaluación.
- d) El estudiante se integrará a su sala de clases solo al momento del cambio de hora, siendo de su responsabilidad ponerse al día en los contenidos y actividades desarrolladas durante la hora en que no estuvo presente, pudiendo solicitar orientaciones al docente respectivo.

Se hace presente que, si un docente de asignatura o profesor jefe, inspectora de piso o algún integrante del equipo directivo evidencie que la recurrencia de los atrasos, es un factor que pueda

estar afectando aspectos académicos o psicosociales del estudiante, se podrá implementar una o más de las siguientes acciones:

- Aplicación de medidas formativas y disciplinarias, conforme capítulo VIII del presente reglamento.
- Carta informativa al apoderado, informando el registro de atrasos.
- Citación de apoderado y realización de acuerdos de compromiso.
- Activación de protocolo, por posible vulneración de derechos.

ARTÍCULO 32:

3. Del retiro de los estudiantes.

a. Del retiro de los estudiantes al término de la jornada escolar.

Al término de la jornada escolar, los estudiantes, solo pueden ser retirados del colegio, por sus padres y apoderados, o por aquella persona expresamente designada por éstos en el formulario de autorización respectivo.

Solo podrán retirarse solos del establecimiento, aquellos alumnos que cuenten con la debida autorización.

Se hace presente que, en caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona hacia el estudiante, será responsabilidad del apoderado informar al Profesor Jefe, Coordinador de Disciplina y/o Psicólogo de Ciclo, con el respaldo del documento respectivo, para que se tomen las medidas pertinentes por parte del Establecimiento.

No se entregará al alumno(a), en caso que el adulto que lo retire se encuentre en estado de intemperancia u otra situación análoga. En estos casos, se procederá a llamar al apoderado suplente o cualquier otra persona indicada en la ficha personal. Si no es posible encontrar a un tercero responsable que concurra a buscar al estudiante se llamará a carabineros. Este procedimiento se aplicará en los siguientes casos:

- Si la persona que retira al estudiante se encuentra en evidente estado de intemperancia y/o con hábito alcohólico.
- La persona que retira al alumno no se encuentre en condiciones evidentes de trasladar al estudiante, por estar bajo los efectos de drogas (estados de exaltada, desbordada, ensimismada, y similar comportamiento).

b. Del retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.

Para retirar a un alumno antes del término de la jornada escolar, el permiso debe ser solicitado por escrito, ya sea a través de la agenda escolar o por correo electrónico, por el padre, madre o apoderado, dirigido al profesor jefe, con al menos 24 horas de anticipación.

El retiro de los alumnos, siempre que haya sido previamente autorizado, deberá realizarse durante los horarios de recreo o cambios de hora. Para consultar los horarios disponibles, se puede acceder a la información en la página web del colegio.

El retiro del alumno solo podrá realizarse por el padre, madre o apoderado o bien por aquel adulto debidamente autorizado en la ficha de matrícula.

En caso de una situación de emergencia o alguna circunstancia excepcional que requiera la salida del alumno dentro de la jornada escolar, y que no haya sido previamente informada por el padre, madre o apoderado, deberá ser informada a la Dirección del colegio, para su evaluación y autorización correspondiente.

Cuando un estudiante sea retirado anticipadamente de la jornada escolar por su padre, madre, apoderado o adulto responsable, y dicho retiro se efectúe con anterioridad al horario de una prueba o evaluación previamente programada, el estudiante deberá rendir dicha evaluación conforme al procedimiento aplicable a las pruebas atrasadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

c. Del atraso en el retiro de los estudiantes.

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 máximo de 15 minutos, luego se llamará a su padre, madre o apoderado. Si no es posible comunicarse con ellos, se llamará inmediatamente al apoderado suplente o al adulto autorizado previamente en la ficha de matrícula, para su retiro.

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

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

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

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos, contenido en el anexo 1 del presente reglamento.

d. Del retiro de los estudiantes 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 Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no

cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

ARTÍCULO 33:

4. Del procedimiento de baja de un alumno⁹

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Coordinación de disciplina
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	Coordinación de disciplina
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Profesor/a jefe en dupla con miembro del equipo de gestión y/o quien designe Dirección
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Coordinación de disciplina
		El informe debe contener: ☒ Nombre del estudiante. ☒ Nombre del padre, madre o apoderado. ☒ Gestión realizada. ☒ Medio de contacto utilizado. ☒ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada.	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	
Importante: ☒ Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro General de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales por curso". Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. ☒ En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. <u>En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante.</u>			

ARTÍCULO 34:

⁹ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

VIII. DE LA VIGILANCIA Y/O PROTECCIÓN ESCOLAR.

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

- a) El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del padre, madre, apoderado o adulto autorizado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.
- b) Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar, la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres y apoderados. Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres o apoderados en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad del colegio cesa, al momento del retiro del estudiante por parte del apoderado.

ARTÍCULO 35:

IX. DEL INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TERCEROS AL ESTABLECIMIENTO.

Toda persona que requiera ingresar al establecimiento educacional durante la jornada escolar, incluyendo padres, madres, apoderados y otros terceros, deberá identificarse en Portería, registrando su nombre completo y número de RUT en el libro de acceso y esperar la autorización correspondiente.

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

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

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

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

ARTÍCULO 36:

X. DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA.

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

Al respecto se hace presente que:

- a) Se cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia distribuida por las diferentes dependencias del Colegio para el resguardo de los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad escolar.
- b) Las cámaras se encuentran todas están instaladas en áreas públicas y que abarcan planos generales y la comunidad escolar está informada de la instalación de estas.
- c) Su ubicación se encuentra definida en el plano que se encuentra en el anexo 19 del presente reglamento, de forma que, tanto trabajadores, como alumnos y apoderados, pueden conocer de su existencia.
- d) El control técnico de las cámaras de seguridad está a cargo del Encargado de informática y soporte técnico y las imágenes de video quedan almacenadas en el disco duro del DVR durante 30 días corridos, luego de lo cual se eliminan automáticamente por defecto.
- e) Estas cámaras no se encuentran instaladas como una medida de control, sino que sólo buscan resguardar la seguridad del colegio y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- f) Se hace presente que, el uso y funcionamiento de las cámaras de vigilancia y CCTV, son de carácter privado, pudiendo solo ser requeridas para el conocimiento de imágenes por organismos tales como el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros por orden decretada por un Tribunal, Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR¹⁰

ARTÍCULO 37:

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

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

ARTÍCULO 38:

I. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).

El Colegio Nuestra Señora del Rosario de Las Condes, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado, que consta de una plataforma digital, a través del cual las familias que deseen postular al establecimiento, realizan su postulación.

En esta plataforma se encuentra también, toda la información relativa al colegio, su proyecto educativo, reglamento interno escolar, actividades extracurriculares, entre otros.

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

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

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

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

II. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 39:

1. De la matrícula de los alumnos.

“La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de

¹⁰ Punto 5.3 de la Circular N° 482 de 2016 de la Superintendencia de Educación.
Punto 3 de la Circular N° 860 de 2016 de la Superintendencia de Educación.

Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado”¹¹

La matrícula de un alumno es un compromiso contractual entre el Colegio Nuestra Señora del Rosario y el alumno, a través de su representante legal o apoderado por un año escolar.

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

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

- Alumnos nuevos admitidos.
- Alumnos que continúan.
- Alumnos repitentes¹² (sólo se puede repetir un curso por nivel).

ARTÍCULO 40:

2. De los requisitos para matricularse en el colegio.

Si el estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar, las que serán informadas a los padres y apoderados de los alumnos regulares a través de los medios oficiales de comunicación del colegio.

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

El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido el estudiante, quedando la vacante disponible.

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

- Copia de la cédula de identidad del estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula se deberá presentar, además:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.

¹¹ Art. 53 Decreto N° 152 de 2016, del Ministerio de Educación.

¹² Inciso 11 ARTÍCULO 11 DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. *Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.*

- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe:

- Firmar la ficha de matrícula con los datos del alumno.
- Aceptar el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Reglamento Interno.
- Firmar del “Contrato de Servicios Educativos” del establecimiento.

Respecto del contrato de prestación de servicios educacionales, se hace presente que:

- Es anual y comenzará a regir a contar del inicio de la matrícula del alumno para el año escolar siguiente y tendrá duración hasta el mes de diciembre de dicho año, pudiendo ponerle término anticipado.
- Se debe renovar anualmente.
- Se le puede poner término por las siguientes causales:
 - Por retiro voluntario del alumno.
 - Si conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula del alumno.
 - Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica o en Educación Media.
 - Por incumplimiento en las condiciones de pago, conforme lo señalado en el punto siguiente.

ARTÍCULO 41:

3. De la no renovación de matrícula por deuda.

El establecimiento se encuentra facultado para no renovar la matrícula de un estudiante, por incumplimiento de las obligaciones de pago.

De esta forma, si el apoderado adeuda una o más cuotas del arancel a la fecha establecida para la matrícula, según el calendario escolar, dicha situación será considerada como incumplimiento de pago. En tal caso, el Colegio estará habilitado para no renovar la matrícula del alumno para el año escolar siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un Protocolo de Acreditación de Cambio en la Condición Socioeconómica y Determinación de la No Renovación de Matrícula, que tiene por objeto regular el procedimiento para acreditar la variación sobreviniente en la condición socioeconómica del apoderado, que justifique la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura pactadas. Lo anterior con el fin de que, el sostenedor pueda decidir libre y fundadamente, conforme a los criterios establecidos en dicho protocolo, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que correspondan, conforme a la normativa vigente.

De esta forma, el Protocolo de Acreditación de Cambio en la Condición Socioeconómica y Determinación de la No Renovación de Matrícula, regula el procedimiento, requisitos, plazos y criterios

de evaluación aplicables, y que se encuentra contenido en el Anexo N° 20 del presente reglamento, formándolo parte integrante del mismo.

Se hace presente que, el incumplimiento de las obligaciones de pago, no será motivo para aplicar medidas formativas y disciplinarias al estudiante ni para retener su documentación académica.

ARTÍCULO 42:

4. Consideraciones especiales relativas al Sistema de Admisión Escolar.¹³

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

a) Respecto de los alumnos a los cuales se les haya cancelado la matrícula.

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

b) Respecto de los alumnos que hubieren sido expulsados.

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

ARTÍCULO 43:

5. Período de Regularización.

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

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

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

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

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

¹³ Dictamen N° 71 de la Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO IV REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS¹⁴

ARTÍCULO 44:

I. DE LOS PAGOS.

El Colegio Nuestra Señora del Rosario Las Condes, es un establecimiento que se financia con recursos públicos. Los niveles de Educación Parvularia y Básica son gratuitos, mientras que el nivel de Educación Media, también se financia con los aportes que realizan los padres, madres y apoderados, a través del pago del financiamiento compartido.

En este contexto, y en relación a la Enseñanza Media, la subvención que recibe el colegio corresponde al aporte del Estado, pagado por alumno atendido, considerando el nivel educacional y modalidad de enseñanza, menos el descuento según cobro mensual promedio, que realiza el establecimiento educacional a los padres, madres y apoderados y los aportes o donaciones en dinero que puedan recibir de instituciones relacionadas.

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

ARTÍCULO 45:

II. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La regulación relativa a las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del estudiante regular, también se encuentra regulada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

Los compromisos, montos, fechas y modalidad de pago, se encuentran regulados también en dicho contrato, documento que deberán suscribir ambas partes al momento de la matrícula, 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 medida disciplinaria a los estudiantes durante el año escolar en curso y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, lo anterior sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o colegiatura anual, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido.

El no pago de los compromisos económicos contraídos por el padre, madre o apoderado durante el año lectivo habilitará al Colegio para no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el presente instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un Protocolo de Acreditación de Cambio en la

¹⁴ Punto 5.4 de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.
Punto 4 de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Condición Socioeconómica y Determinación de la No Renovación de Matrícula, que tiene por objeto regular el procedimiento para acreditar la variación sobreviniente en la condición socioeconómica del apoderado, que justifique la morosidad en el pago de las cuotas de colegiatura pactadas. Lo anterior con el fin de que, el sostenedor pueda decidir libremente, conforme a los criterios establecidos en dicho protocolo, si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones de cobro que correspondan, conforme a la normativa vigente.

De esta forma, el Protocolo de Acreditación de Cambio en la Condición Socioeconómica y Determinación de la No Renovación de Matrícula, regula el procedimiento, requisitos, plazos y criterios de evaluación aplicables, y que se encuentra contenido en el Anexo N° 20 del presente reglamento, formándolo parte integrante del mismo.

Se hace presente que, el incumplimiento de las obligaciones de pago, no será motivo para aplicar medidas formativas y disciplinarias al estudiante ni para retener su documentación académica.

ARTÍCULO 46:

III. DE LAS BECAS.

Al encontrarse el establecimiento adscrito al Financiamiento Compartido, según lo establecido en el ARTÍCULO 24 del DFL N° 2 de 1998, el colegio cuenta con un Sistema de Becas de Financiamiento Compartido, el cual es regulado en el Reglamento de Becas, que es parte del presente reglamento y se encuentra en el anexo 13 del presente reglamento.

CAPÍTULO V
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES
ESCOLARES¹⁵

ARTÍCULO 47:

I. DEL UNIFORME ESCOLAR.

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

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

- **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, todos los estudiantes del Colegio Nuestra Señora del Rosario, deben usar el uniforme del establecimiento, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo y se extiende durante toda la jornada escolar.

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

1. Del uniforme escolar.

MUJERES	HOMBRES
➤ Falda casimir azul marino (El largo de la falda debe ser 4 dedos sobre la rodilla).	➤ Pantalón de casimir gris. ➤ polera blanca con cuello y botamangas con dos líneas azules con logo del Colegio bordado.

¹⁵ Punto 5.4 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 5 de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

➤ Polera blanca con cuello y botamangas con dos líneas azules con logo del Colegio bordado. ➤ Chaleco de lana azul marino con logo del Colegio bordado y/o polerón azul marino con logo del Colegio (sin capuchón). ➤ Zapatos negros. ➤ Calcetas o pants azul marino. ➤ parka o chaquetón azul marino para días muy fríos o de lluvia con logo del colegio. Durante el período de bajas temperaturas, se permitirá el uso de pantalón de tela, recto, de color azul marino y a la cintura.	➤ Chaleco de lana azul marino con logo del Colegio bordado y/o polerón azul marino con logo del Colegio (sin capuchón). ➤ Zapatos negros. ➤ Calcetines azules. ➤ parka o chaquetón azul marino para días muy fríos o de lluvia con logo del Colegio.
Nota: toda prenda complementaria usada por bajas temperaturas (gorro, guantes, bufanda) deben ser de color azul.	

2. **Del uso de delantal o cotona.**

En los niveles de pre básica y primer ciclo básico, el uso del delantal o cotona, según corresponda, es obligatorio.

Uso de delantal y cotona en Pre Básica y en Primer Ciclo Básico.

3. **Del Uniforme de Educación Física**

Es obligatorio el uniforme oficial del Colegio para Educación Física, tanto para damas como para varones, y utilizarlo sólo en los días que según horario corresponda a dicha asignatura.

Este uniforme comprende:

- Buzo azul marino con gris con logo del Colegio bordado (pantalón largo).
- Polera azul (Educación Pre Básica y Básica) y celeste (Educación Media), con logo del Colegio.
- Short azul marino con vivo gris y logo del Colegio bordado (sólo para usar en la clase de Educación Física).

4. **Excepciones al uso del uniforme escolar.**

a. **Jeans Day**

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

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

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

b. **Salidas Pedagógicas.**

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

5. **Consideraciones relativas al uniforme escolar.**

- a) El uso del uniforme es de carácter obligatorio conforme a lo establecido con Centro de Padres y Apoderados, Consejo de profesores, y demás participantes de la comunidad. En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará a los padres y apoderados, de la obligatoriedad del uniforme

escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.

- b) Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre del estudiante. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c) Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- d) No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- e) La adquisición de uniforme escolar que puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, debiendo siempre respetar las especificaciones detalladas e institucionales.
- f) 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.
- g) El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, podrán hacer uso del uniforme escolar que los identifique.
- h) 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
- i) 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.
- j) Sin contravenir la definición y uso de uniforme oficial del colegio, la Dirección del colegio podrá autorizar prendas (polerón o polera) complementarias, como el polerón de generación de los IV medios. El diseño (color, logo u otros elementos) debe ser previamente autorizado por la dirección y su uso quedará sujeto a las definiciones del colegio.

ARTÍCULO 48:

II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La dignidad interior de la persona, se expresa en el cuidado de su cuerpo y en el cuidado de su presentación personal. La definición de un uniforme como el descrito en el punto anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador y distintivo del colegio, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

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

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

La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento:

- Con pelo limpio y ordenado. En caso de estar teñido, debe ser de un tono parejo y de color natural, de esta forma no se permiten colores de fantasía (rojo, morado, verde, azul etc.).
- Sin accesorios (piercings, expansores, y/o tatuajes visibles).
- Sin maquillaje ni uñas esmaltadas y acrílicas.
- Los hombres deben tener venir con el pelo corto y afeitados.
- El uniforme oficial del colegio debe mantenerse limpio y en buen estado.

ARTÍCULO 49:

III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Al momento de matricular al estudiante, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, la que además será publicada en la página web del colegio. Conforme lo establecido en la Circular Nº01 (versión 04) de la Superintendencia de Educación, *“los Establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que ésta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”*.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

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

1. De la entrega de útiles u objetos durante el horario de clases.

Respecto de los útiles u objetos olvidados en el hogar se hace presente que, ningún profesor, o directivo o del personal de portería y/o auxiliar del colegio están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar.

La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida. Sin perjuicio de lo anterior, y respecto del nivel parvulario, no habrá medida disciplinaria para los párvulos por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

ARTÍCULO 50:

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 51:

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar en el establecimiento, en todos los niveles que este imparte. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 10 bis de dicho cuerpo legal, que dispone: “Prohíbase el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en

adelante ‘dispositivos móviles’, en los establecimientos educacionales que impartan niveles de educación parvularia, básica o media”.

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

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

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

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

ARTÍCULO 52:

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

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

Asimismo, tiene por objeto prevenir y proteger la salud mental, la sana convivencia y el aprendizaje de los estudiantes frente a los riesgos del entorno digital. En este sentido, busca promover la interacción social presencial, resguardar la convivencia escolar y prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y exposición a contenidos inapropiados.

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

ARTÍCULO 53:

3. Medidas de Implementación de la Prohibición:

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

- a) Los estudiantes no deben traer dispositivos móviles electrónicos al establecimiento.
- b) En caso que porten dispositivos, se ha dispuesto al interior de las salas de clases de los alumnos de 7° básico a 4° medio, una caja o estante con llave, para que los alumnos puedan dejar en ellos su dispositivo durante la jornada escolar, conforme al siguiente procedimiento:
 - i. Durante la primera hora de la jornada y antes del inicio de la clase, el inspector del

piso solicitará y supervisará que los estudiantes dejen sus dispositivos, apagados, en el casillero destinado para ello y luego lo cerrará con llave.

- ii. Al término de la jornada, el inspector del piso supervisará que los estudiantes puedan retirar sus dispositivos.
- iii. En la eventualidad que un alumno sea retirado antes del término de la jornada escolar, será el inspector del piso quien le hará entrega del celular.

- c) La infracción a estas disposiciones, será considerada falta, conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento, que regula las “Faltas, medidas y procedimientos” y se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias ahí contenidas según correspondan.

ARTÍCULO 54:

4. Excepciones Legales al uso:

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

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

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado mediante certificado emitido por un profesional competente, que dé cuenta de la existencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada que requiera apoyos y ayudas extraordinarias para acceder o progresar en el currículum, ya sea de manera temporal o permanente. Para estos efectos, se entenderá por profesional competente aquel que posea el título y especialidad pertinente para el diagnóstico respectivo y que se encuentre debidamente habilitado para ejercer, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la autoridad educacional competente.
- b) **Desastre o catástrofe.** El uso se justifica ante riesgos reales e inmediatos para la seguridad de la comunidad educativa, permitiendo la comunicación o coordinación de acciones de protección. Es la única excepción que no requiere autorización previa del director dada la naturaleza del evento.
- c) **Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico**, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- d) **Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.** En estos casos, la actividad debe estar alineada con los objetivos de aprendizaje y contar con supervisión directa del docente. Esta excepción no aplica para el nivel de Educación Parvularia.
- e) **Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante**, tales como, amenazas, medidas

de protección vigentes o contingencias familiares graves, entre otras.

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

ARTÍCULO 55:

5. Procedimiento de autorización para uso excepcional del celular.

i. Presentación de la solicitud.

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

ii. Evaluación técnica.

La solicitud será evaluada en forma conjunta por el Equipo de gestión, quienes podrán requerir antecedentes adicionales cuando lo estimen necesario para una adecuada ponderación de los hechos y circunstancias del caso.

En el proceso de evaluación deberá verificarse especialmente:

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

iii. Resolución.

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

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

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

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

iv. Recurso de apelación.

En caso de rechazarse la solicitud, el padre, madre o apoderado podrá interponer apelación por escrito dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación de la decisión, debiendo acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes para fundamentar su petición.

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

v. Consideraciones generales:

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

ARTÍCULO 56:

6. Acciones Formativas y de Implementación

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

- a) Desarrollar instancias de información y sensibilización dirigidas a estudiantes y apoderados sobre el uso responsable de dispositivos electrónicos y los riesgos asociados a su uso inadecuado o excesivo.
- b) Fomentar durante los recreos y espacios no lectivos actividades que promuevan la interacción social, la sana convivencia y el desarrollo socioemocional.
- c) Incorporar acciones de formación en ciudadanía digital en el marco del Plan de Formación Ciudadana y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d) Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto de los criterios institucionales para la eventual autorización excepcional de uso con fines pedagógicos.

ARTÍCULO 57:

7. Procedimiento ante incumplimiento del Estudiante.

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

i. Detección de la falta.

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

- a) Solicitará al estudiante la entrega del dispositivo y lo derivará a la inspectora de piso para su resguardo, dejando constancia del nombre y curso del alumno e informando al apoderado vía correo electrónico para que se presente al día siguiente a retirar el celular.
- b) Si el estudiante se negare a entregar el dispositivo, se solicitará la intervención del inspector de piso, quien reiterará la solicitud. De persistir la negativa, el estudiante será derivado al Coordinador de Disciplina.
- c) Toda situación relacionada con el porte o uso no autorizado de teléfonos celulares deberá ser registrada por el docente en la plataforma institucional.

ii. Devolución del dispositivo.

- a) Si a un estudiante le es requerido el dispositivo por primera vez, este será devuelto al apoderado al día siguiente por parte del inspector de piso correspondiente.
- b) En el caso de que al estudiante le haya sido requerido el dispositivo más de una vez, el retiro deberá ser efectuado por el apoderado, posterior a entrevista con el coordinador de disciplina.

iii. Negativa del estudiante.

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

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

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

ARTÍCULO 58:

8. Ámbito de aplicación respecto de los funcionarios del establecimiento

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

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

de los estudiantes y el normal desarrollo de las actividades educativas.

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

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

9. Incumplimiento de la normativa por parte de funcionarios.

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

ARTÍCULO 59:

10. Regulación sobre el uso pedagógico de dispositivos tecnológicos personales en clases.

En el nivel de Enseñanza Media, el uso pedagógico de dispositivos móviles tecnológicos se considera una excepción a la prohibición general, siempre que esté alineado con los objetivos de aprendizaje.

En este contexto, los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles personales exclusivamente con fines pedagógicos, destinados a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, siempre que exista autorización previa de la Dirección del establecimiento, bajo la supervisión directa del docente y en conformidad con los objetivos educativos previamente definidos.

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

- Acceso a plataformas educativas institucionales.
- Aplicación de evaluaciones digitales autorizadas.
- Investigación guiada en el aula, actividades de indagación orientadas por el profesor.
- Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, cuando corresponda.
- Documentación en terreno, para registrar evidencias o recopilar información en talleres, proyectos o salidas pedagógicas, con fines exclusivamente educativos.
- Apoyo didáctico puntual, cuando sean necesarios para una actividad curricular determinada y cuenten con autorización docente.
- En este contexto, el docente o funcionario a cargo de la actividad deberá:
- Planificar intencionadamente la actividad en función de la enseñanza.

- Solicitar autorización de la Dirección.
- Alinear el uso del dispositivo con los objetivos de aprendizaje.
- Usar el dispositivo tecnológico, solo durante el tiempo y la actividad específica para la cual fue autorizado.
- Ejercer una supervisión directa durante el desarrollo de la actividad.

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

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que el establecimiento podrá disponer del uso de dispositivos tecnológicos de su propiedad —tales como computadores, tablets, pizarras digitales u otros recursos digitales— como herramientas pedagógicas destinadas a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje. En los casos en que la actividad pedagógica se realice mediante estos dispositivos, no se requerirá de la autorización de la Dirección.

ARTÍCULO 60:

11. Regulaciones sobre padres, madres y apoderados.

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

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

En este contexto:

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

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

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

En este sentido, mientras se encuentren al interior del establecimiento, durante la jornada escolar, deberán abstenerse de utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos. Asimismo, deberán abstenerse de grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios durante reuniones,

entrevistas, actos, ceremonias o cualquier actividad oficial del establecimiento, salvo autorización expresa. Esta medida tiene por finalidad, además, resguardar la privacidad, la honra y el derecho a la propia imagen de los estudiantes, quienes no podrán ser grabados ni fotografiados sin la autorización correspondiente de sus padres, madres o apoderados, conforme a la normativa vigente.

12. Del incumplimiento por parte de padres, madres y apoderados.

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

ARTÍCULO 61:

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

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

Esta intervención procederá especialmente cuando:

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

En estos casos:

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

ARTÍCULO 62:

14. Consideraciones generales.

a) Pérdida de dispositivos móviles.

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

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

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

b) Comunicación urgente con estudiantes durante la jornada escolar

Atendida la prohibición del ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, y con el fin de resguardar la

seguridad, el bienestar y la adecuada comunicación con las familias, el establecimiento cuenta con el siguiente número telefónico: 222125292 - 222297121 - 223421063 - 222012993 - enfermería: 9 6841 7704 para la recepción de llamadas, mensajes o recados de carácter urgente, provenientes de padres, madres y/o apoderados.

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

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

ARTÍCULO 63:

I. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.

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

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

1. Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)¹⁷.

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

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el anexo 20 del presente reglamento.

2. Del Comité de Seguridad Escolar.

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

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

El Comité de Seguridad tendrá como líneas de acción las siguientes:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

¹⁶ Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

¹⁷ Punto 5.6 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 6 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- Diseñar u actualizar el Plan de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

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

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

3. Del Comité Paritario.

Es el principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio. Está integrado por representantes del Empleador y de los Trabajadores, y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas, alumnos y funcionarios, y bienes del Colegio. Su regulación se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4. Asesoría en Prevención de Riesgos

El Colegio cuenta con la asesoría especializada de la Mutual de Seguridad, la cual, en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia.

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

Periódicamente, los responsables en materia de prevención y actuación entregan informaciones a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con el fin de identificar, reducir y manejar potenciales riesgos.

ARTÍCULO 64:

II. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE¹⁸.

1. Medidas de mantención de recintos.

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

¹⁸ Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Punto 6.2.1 de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

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

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

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

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

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

- a) Es el profesor de jefe, el responsable de que la sala se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo. En este contexto, deberán realizar charlas sobre la importancia de la mantención de un ambiente limpio y saludable.
- b) Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
- c) Se realizarán campañas dirigidas a los alumnos promovidas por el Centro de Estudiantes.
- d) El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- e) Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
- f) Diariamente, al término de la jornada escolar, se realizará un proceso de limpieza profunda de todas las superficies de contacto utilizadas y manipuladas con alta frecuencia por la comunidad educativa, como son las ubicadas en las salas de clases y otras dependencias del establecimiento: pisos, mesas, escritorios, sillas, pizarrones, pasamanos, barandas, tazas de inodoros, urinarios, lavamanos, llaves de agua, manillas, otras superficies de apoyo, artículos electrónicos, teclados.
- g) Luego, se procederá a la desinfección de las mismas superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes que contienen agentes antimicrobianos: amonio cuaternario, hipoclorito de sodio o ácido hipocloroso.
- h) Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de elementos reutilizables en dichas tareas, como paños de microfibra, trapeadores, atomizadores, éstos se desinfectarán con los productos antes indicados.
- i) Los pisos de salas de clases, de pasillos, gradas y descansos de escalas, una vez barridos se mopearán con limpiapisos a base de amonio cuaternario.

- j) Durante la jornada, en las horas de clases, se hará mantención de baños, superficies de contacto de las áreas comunes y salas de reuniones.
- k) Se eliminará, desechará y depositará la basura en bolsas, en forma diaria, para ser retirada por el personal municipal.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 65:

III. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD¹⁹.

1. Acciones preventivas.

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

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

¹⁹ Punto 6.2.2, de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

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

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

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

b. Prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

- a) Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b) Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- c) 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.

2. Medidas necesarias para proceder frente a infecciones, enfermedades comunes y/o de alto contagio.

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

- a) Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- b) Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- c) 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 alerta ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- d) Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- e) El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los 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.

- f) En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
- g) En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

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

Cuando por motivos de salud o malestar físico, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de enfermería notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que el estudiante sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases y con firma del apoderado en el libro de retiros.

A fin de que el retiro del estudiante se realice en forma oportuna, es deber del apoderado mantener los datos de contacto debidamente actualizados.

4. Procedimiento para el suministro de medicamentos.

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

a. Solicitud y autorización.

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

- Nombre completo del estudiante.
- Nombre del medicamento.
- Fecha de indicación.
- Dosis y horario de administración.
- Vía de administración (oral, tópica, subcutánea, intramuscular, etc.).
- Duración del tratamiento.

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

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

b. Responsabilidad del apoderado.

- Es deber del apoderado entregar los medicamentos en su envase original, con fecha de vencimiento vigente.
- Los medicamentos deberán estar etiquetados con nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración.

- El apoderado será responsable de proveer y reponer oportunamente el medicamento en caso de tratamientos prolongados.

c. Tipos de medicamentos y condiciones de administración.

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

d. Registro y control.

El establecimiento llevará un registro escrito de:

- Fecha y hora de recepción del medicamento.
- Cantidad recibida.
- Dosis administradas, indicando fecha, hora y persona responsable.
- El registro estará disponible para revisión por parte del apoderado o autoridad competente.

5. De las medidas de seguridad para resguardar la salud e integridad de los estudiantes.

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el establecimiento educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

El establecimiento educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

- El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- El establecimiento cuenta con desfibrilador, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.156 y su reglamento.
- El establecimiento educacional se adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

a) Protocolo de accidente escolar²⁰.

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el anexo 5 del presente instrumento, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

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

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

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

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

²⁰ Punto 5.6.5 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Punto 4 del numeral VII, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- 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.

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

ARTÍCULO 66:

IV. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

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

ARTÍCULO 67:

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

La vulneración de derechos, es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

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

a. Medidas preventivas de gestión escolar.

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

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

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos

fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.

- Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia la inspectora del piso.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por correo electrónico institucional o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios(as) del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas a la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

c. Medidas relacionadas con el trato.

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

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

d. Información y Capacitación.

- Implementación del Plan de Educación de la Afectividad, Sexualidad y género que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima

personal.

- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.
- Trabajo con padres, apoderados y familias dirigido a promover y orientar habilidades parentales positivas.

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

ARTÍCULO 68:

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

El Colegio Nuestra Señora del Rosario, Las Condes, reconociendo el deber y compromiso de resguardar la integridad de sus alumnos, ha establecido protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenten evidencias o sospechas de posibles actos de agresión sexual o hechos de connotación sexual, además de las necesarias estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.

Estas acciones están orientadas considerando nuestro PEI, la normativa vigente y los documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora.”

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

a. Medidas preventivas de gestión escolar.

- Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- Promover el trabajo coordinado con las instituciones pertenecientes a las redes de apoyo del Colegio.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

b. Medidas administrativas.

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

- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia la inspectora de piso.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por correo electrónico institucional o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios(as) del establecimiento.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos en materia de vulneración de derechos y de agresiones sexuales.
- Si se deben realizar trabajos de reparación de infraestructura, revisión de instalaciones, sistemas u otros por personal externo, se priorizará su ejecución fuera de la jornada escolar. En caso de urgencias, se llevarán a cabo por personal del colegio y si ello no es posible, el personal externo deberá estar siempre supervisado por un funcionario del colegio especialmente encargado. Siempre se deberá evitar el contacto con alumnos.
- Se dispondrá de un libro de registro donde toda persona ajena al colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del colegio.

c. Medidas relacionadas con el trato.

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

d. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se encuentra el protocolo de prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el anexo 2 y 3 del presente reglamento.

ARTÍCULO 69:

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

El Colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. Dado lo anterior, asume el compromiso de promover una cultura preventiva que involucre y acoja a toda la comunidad educativa.

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

- En la asignatura de Ciencias Naturales y Plan de Desarrollo personal, desarrollo de actividades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con el autocuidado. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, las relaciones interpersonales, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
- Aplicación Material Continuo Preventivo proporcionado por SENDA.
- Capacitación a docentes y asistentes de la educación en temáticas preventivas.
- Contacto y trabajo coordinado con la red de apoyo local pertinentes, principalmente: Corporación de Salud y Educación de Las Condes; Área de Prevención y reinserción social de Las Condes; Programa SENDA Previene Las Condes; Centros privados y públicos de Salud Mental; Instituciones de Educación Superior; Fiscalías; Carabineros y Policía de Investigaciones.

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

ARTÍCULO 70:

4. 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.

ARTÍCULO 71:

5. Del resguardo de derechos de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA)²¹.

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

a. Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

La Ley N° 21.545 define a las personas con trastorno del espectro autista como, “aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona”. En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las

²¹ 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.

que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos.

b. De la detección temprana y del diagnóstico.

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

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

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

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

Por ello, el colegio cuenta con un Protocolo de detección, derivación y seguimiento a establecimientos de salud, contenido en el anexo 19, que permite canalizar adecuadamente estas situaciones, entregar orientación y contención a las familias y facilitar el acceso a una evaluación profesional externa.

c. En cuanto al acceso a la educación.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), una vez asignada una vacante, el colegio no condiciona la matrícula por motivos vinculados a la existencia de necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias. Del mismo modo, se evita toda forma de presión, directa o indirecta, que pudiera inducir al estudiante o a su familia a cambiar de institución.

En este marco, el establecimiento orienta sus esfuerzos a contar con condiciones de infraestructura, materiales y recursos que faciliten la participación activa y el aprendizaje de todos los estudiantes, en conformidad con los principios de equidad, inclusión y accesibilidad.

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

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

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

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

En este contexto se han definido las siguientes orientaciones:

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

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

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

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

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

Características del PAEC:

- Es un plan individual que debe elaborarse para quien lo requiera, considerando sus características y necesidades específicas.
- Es de carácter formativo, ya que contempla la descripción de las habilidades aún en desarrollo y la caracterización general del párvulo o estudiante, considerando fortalezas, desafíos, intereses y necesidades, así como factores que los equipos educativos y/o la familia han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- Se estructura en dos ejes principales:
 - Eje preventivo: contempla acciones destinadas al desarrollo de habilidades en los párvulos o estudiantes, aborda la naturaleza de las relaciones interpersonales y considera el control tanto de la carga sensorial como de la demanda a la que los estudiantes están expuestos.
 - Eje reactivo: busca identificar precozmente los factores que se han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante y las medidas de respuestas aconsejables ante ello, en atención a las necesidades particulares del estudiante y sus intereses profundos.
- Su construcción y seguimiento implica un trabajo colaborativo y sistemático del equipo educativo con las familias, tanto para el levantamiento de la información, como para el establecimiento de acuerdos, instancias de comunicación y trabajo conjunto. En este contexto, el establecimiento debe consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC. Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informadas al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante TEA y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

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

f. Del protocolo de desregulación emocional y conductual.

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

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

g. Medidas formativas y disciplinarias a estudiantes TEA

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

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

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

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

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

Ante estas circunstancias, se requiere el despliegue de medidas extraordinarias, las cuales incluyen la necesidad de contar con el acompañamiento del padre, madre o tutor legal, con el objetivo de prevenir o mitigar un riesgo significativo para el bienestar físico, emocional o social del estudiante,

especialmente cuando existen conductas autolesivas o hetero lesivas derivadas de la dificultad para regular impulsos de manera autónoma o con el apoyo del equipo designado para este fin.

La comunicación a la familia se realizará por la vía más expedita posible, preferentemente mediante contacto telefónico al número del adulto responsable señalado por la familia, como primer contacto. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registradas para ese tipo de emergencia. Se dejará constancia escrita del contacto, indicando la hora y la persona con quien se comunicó.

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

i. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

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

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

ARTÍCULO 72:

6. Del resguardo de la identidad de género.

En el Colegio Nuestra Señora del Rosario, las niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción ni exclusión alguna, conforme a lo consagrado en la Constitución Política de la República, el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y actualmente vigentes, en especial la Convención sobre los Derechos del Niño, así como en la demás normativa educacional aplicable. En este contexto, las niñas, niños y estudiantes trans que asisten al establecimiento tienen los mismos derechos y deberes que el resto de los estudiantes, de acuerdo con la legislación chilena vigente y con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar, particularmente en los derechos y deberes contenidos en el Título I del presente instrumento.

En concordancia con lo anterior, el Colegio cuenta con un Protocolo para el reconocimiento y resguardo de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans, el cual se encuentra incorporado como Anexo N°10 del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 73:

7. De la asistencia para actividades de la vida diaria.

En concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, contenidas en el documento N° 2610/2025, el establecimiento reconoce que en los contextos educativos surge la necesidad de asistir en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) a niños, niñas, adolescentes que no pueden

realizarlas de manera independiente, requiriendo para ello el apoyo por parte de funcionarios del establecimiento. La asistencia en AVD constituye un apoyo fundamental para que los estudiantes que lo requieren puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares, promoviendo su inclusión, bienestar y autonomía progresiva.

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

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

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

Para que el establecimiento pueda implementar estos apoyos, la solicitud deberá ser realizada formalmente por el padre, madre o apoderado, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el **Protocolo de Asistencia en Actividades de la Vida Diaria**, contenido en el Anexo N° 21 de este Reglamento, el cual formará parte integrante del presente instrumento.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD²²

ARTÍCULO 74:

La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento y comprende las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares.²³

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

ARTÍCULO 75:

I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS²⁴.

Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo la Directora, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Dentro de estas regulaciones se comprende:

1. Orientación vocacional y educacional.

a. Introducción.

Las actividades de orientación vocacional y educacional en el Colegio Nuestra Señora del Rosario Las Condes, están orientadas por el proyecto educativo, el cual pone como eje la construcción activa del proyecto de vida. Entenderemos el proyecto de vida como la construcción de un camino personal, el cual se nutre de nuestras experiencias, nuestro contexto social-familiar y de nuestra personalidad, valores y creencias.

El proyecto de vida, se nos presenta como una experiencia dinámica y en cuya construcción convergen variables ambientales, económicas, materiales, sociales y personales; donde finalmente cada individuo debería ser capaz de definir dicho proyecto personal en forma autónoma e integrando los aspectos mencionados.

Dado lo anterior, la labor de la orientación vocacional y educacional se centra, en primer lugar, en posicionar al equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación como acompañantes en el proceso de toma de decisión de los alumnos, organizando y un coordinador a todas las instancias que participan en dicho proceso (familia, colegio, profesores, grupo de pares, etc.).

La implementación de un programa de orientación vocacional y educacional en el Colegio Nuestra Señora del Rosario, Las Condes se hace necesaria como una instancia sistemática y permanente que trabaje en el apoyo a la toma de decisiones de los estudiantes en su elección académico-laboral, integrando las necesidades de cada alumno, la misión educativa del colegio, los valores de las

²² Punto 5.7, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

²³ Mineduc, 2021, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

²⁴ Punto 5.7.1, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

familias de los educandos y los requerimientos del país. Sensibilizando sobre la idea que orientar es una labor que requiere del compromiso y colaboración de toda la comunidad escolar.

b. Objetivo General.

Orientar y apoyar a los alumnos y alumnas de enseñanza media en la definición de su perfil vocacional enmarcado dentro del proceso de construcción de un proyecto de vida que integre variables emocionales, valóricas, cognitivas y sociales, estimulando la reflexión, el autoconocimiento y autonomía en los estudiantes.

c. Objetivos Específicos.

- Sensibilizar a la comunidad educativa (alumnos, profesores y apoderados) sobre la importancia de contar con un programa de Orientación Vocacional.
- Estimular en los alumnos un compromiso activo con su proceso de elección vocacional.
- Generar las condiciones para implementar y ejecutar un programa de Orientación Vocacional que recoja y sistematice las necesidades de los alumnos y los requerimientos del colegio.
- Posicionar al Colegio como una institución insertada en el circuito de ofertas y actividades vocacionales ofrecidas por las diferentes instituciones de educación superior a nivel nacional.
- Apoyar a los alumnos y alumnas en el reconocimiento de sus capacidades y limitaciones, integrando dicho conocimiento en un perfil vocacional y una percepción realista de sí mismos.
- Orientar a los alumnos y alumnas en la integración de las variables académicas, económicas, sociales y familiares en su proceso de toma de decisiones.
- Informar a los alumnos y alumnas sobre las diferentes alternativas académicas relacionándolas con el proyecto de vida y perfil vocacional.

d. Responsables.

Departamento de Orientación y Psicología en coordinación con Dirección del Colegio, Unidad Técnica Pedagógica y Profesores Jefe.

e. Metodología.

El programa de trabajo está diseñado sobre la base de actividades teóricas y prácticas, dentro de un proceso compuesto por cinco etapas:

e.1) Motivación.

Etapla inicial donde se sensibiliza a los alumnos y al resto de la comunidad escolar sobre la relevancia de la elección vocacional y se estimula el compromiso personal con dicho proceso. Además, se recogen las expectativas y necesidades de alumnos y comunidad escolar adecuando el énfasis de las actividades y contenidos de acuerdo a los requerimientos de los estudiantes.

e.2) Autoconocimiento

Esta etapa se centra en el conocimiento de sí mismo. Para efectos metodológicos está dividido en una dimensión socio-emocional y en otra cognitiva:

- *Dimensión socio-emocional:* se abordan aspectos relativos a la autoestima, personalidad y la relación con el entorno social (familia, colegio, grupo de pares).
- *Dimensión cognitiva:* se aborda la definición de intereses personales y el reconocimiento de habilidades cognitivas y académicas.

La integración de ambas dimensiones es la base para la construcción del proyecto de vida y de un perfil vocacional.

e.3) Exploración.

En esta etapa el énfasis se centra en la búsqueda de áreas vocacionales, en el conocimiento de alternativas académicas y en informarse sobre objetivos, exigencias y requisitos que cada opción vocacional requiere tanto a nivel académico como en su campo laboral (requisitos de postulación, aranceles, becas, campo laboral, etc.).

e.4) Integración.

Tomando los aspectos personales y sociales junto con las alternativas educacionales y laborales, en esta etapa se relacionan ambas dimensiones con el fin de definir un perfil vocacional que sea coherente con una carrera en particular, relacionando los objetivos de la carrera con el propio proyecto de vida, las herramientas y conocimientos de la carrera con el perfil de intereses y aptitudes y las exigencias del espacio laboral con el perfil de personalidad.

e.5) Decisión

En esta última etapa se debería definir una alternativa académica en particular. Reconociendo las oportunidades y obstáculos propios de dicha elección (familiares, académicos, personales, económicos). Según lo anterior se definen y jerarquizan las acciones a seguir para alcanzar los objetivos trazados, definiendo metas y acciones alternativas para enfrentar posibles dificultades. La etapa de decisión variará según cada individuo y se debe adecuar a los tiempos y procesos de cada persona.

Cabe señalar que en un proceso de elección vocacional las dimensiones mencionadas pueden darse en forma paralela. En este proyecto se hará énfasis, en cada una de las etapas según el nivel escolar.

Etapa	Nivel Escolar
Motivación	7mo a III medio
Autoconocimiento	I medio y II medio
Exploración	III medio
Integración	III y IV medio
Decisión	IV medio

f. Actividades Generales.

A continuación, se mencionan las principales actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos de orientación. No obstante, pueden adecuarse o agregarse otras actividades, según las necesidades que se detenten.

Actividad	Descripción
Charlas informativas para apoderados.	Reunión con los apoderados para explicar la relevancia y objetivos del proyecto y las actividades a realizar. Informar sobre alternativas académicas, financiamiento de la educación superior y otros temas afines.
Charlas informativas para los alumnos.	Reunión con los alumnos para explicar la relevancia y objetivos del proyecto y las actividades a realizar. Informar sobre alternativas académicas, financiamiento de la educación superior y otros temas afines.
Aplicación de encuestas exploratorias a los alumnos.	Aplicación de encuestas con el fin de reconocer las expectativas frente a la implementación del proyecto de los alumnos, rescatar los temas de mayor inquietud para ellos y sondear el impacto de las actividades a realizar.
Actividades de Orientación Vocacional en el aula.	Actividades a trabajar al interior de cada curso abordando temas de la orientación vocacional respondiendo a las inquietudes de los alumnos, estimulando el debate y la reflexión en el contexto de curso.
Actividades de Desarrollo personal en el aula.	Actividades que se orientan a trabajar al interior de cada curso abordando temáticas propias de su etapa de desarrollo estimulando el debate grupal y la reflexión personal.
Recopilación y elaboración de material informativo relativo a la Orientación Vocacional.	Material escrito que entregue información técnica sobre el proceso de elección vocacional y orientación sobre los aspectos cognitivos, emocionales y familiares asociados al tema.
Aplicación de pruebas psicológicas e inventarios vocacionales.	Evaluación de aspectos cognitivos, emocionales y vocacionales de los alumnos, a través de pruebas estandarizadas y probadas en su efectividad.
Coordinación de charlas informativas de instituciones de educación superior.	Invitar al colegio a instituciones de educación superior a explicar las características de diferentes alternativas académicas, adecuándolas a los objetivos del proyecto y a las inquietudes de los alumnos.
Contactos e información sobre actividades vocacionales externas.	Realizar una búsqueda constante sobre actividades de tipo vocacional ofrecidas por instituciones de educación superior definiendo las que sean pertinentes a las necesidades de los alumnos.

2. Supervisión pedagógica.

El proceso de Supervisión Pedagógica está centrado en el acompañamiento y apoyo a los docentes. Se realiza junto a una constante retroalimentación de las prácticas docentes y del trabajo técnico. Dentro del programa de Supervisión Pedagógica se encuentra:

- Entrega a cada docente, al inicio del año escolar, de una carpeta con los deberes del profesor y pauta de evaluación y acompañamiento en el aula.

- Acompañamiento en el aula: Al menos una vez por semestre. Este acompañamiento es realizado por un coordinador de la Unidad Técnico Pedagógica y luego se entrega la retroalimentación de la visita al profesor.
- Coordinación con docentes y jefaturas: Se realiza, al menos dos veces por semestre, una coordinación académica con los profesores de asignatura, para analizar los resultados parciales de rendimiento académico y detectar posibles dificultades con el fin de aplicar estrategias para superarlas. De igual manera, se realizan reuniones con profesores jefes con el objetivo de analizar casos individuales y estrategias aplicadas en cada curso.
- Revisión de Planificaciones: las planificaciones y redes de contenidos enviadas por cada docente se revisan de manera que sigan los lineamientos entregados para este fin y sean entregados en el tiempo que corresponda.
- Revisión de libros de clases y sistema de registro de calificaciones: Revisión en el registro de contenidos del libro de clases el avance curricular y su correlación con las planificaciones entregadas; además de verificar el correcto registro de calificaciones, tanto en el libro de clases como en el sistema de registro electrónico y su coincidencia.
- Revisión de instrumentos de evaluación: Recibir instrumentos de evaluación y revisar su correcta pertinencia.

Los coordinadores de la Unidad Técnico Pedagógica son los encargados directos de realizar las actividades de supervisión, siempre en coordinación con la Dirección del Colegio.

3. Planificación curricular.

La Dirección del Colegio entrega a cada docente, al inicio del año escolar, una carpeta que contiene el cronograma de actividades del Establecimiento. Esto, con el fin de adecuar la planificación curricular dentro de las actividades propias del Colegio y así entregar mayor coherencia a su aplicación.

La unidad Técnico Pedagógica entrega a todos los profesores los lineamientos en cuanto a formato y periodicidad de la planificación a finales de año, para aplicarlos el año escolar siguiente.

Los docentes entregan durante el mes de diciembre la planificación de la primera unidad que se aplicará en el mes de marzo, además de una red de contenidos y/o habilidades a desarrollar durante el año académico. A partir del mes de abril entregan una planificación por unidad y/o mensual de manera de dar cuenta del avance curricular.

Junto con la planificación curricular, cada docente entrega una planificación de evaluaciones a aplicar durante cada semestre. Donde identifica el tipo de evaluación, instrumento y ponderación.

4. Evaluación del aprendizaje.

El Colegio Nuestra Señora del Rosario – Las Condes, cuenta con régimen semestral y está adscrito a los planes y programas de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación.

La evaluación de los aprendizajes se encuentra en el “Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de Niños y Niñas de Enseñanza Básica y Media – Colegio Nuestra Señora del

Rosario, Las Condes”. Este reglamento se redactó conforme a lo dispuesto por el Decreto N°67/2018.

La duración del año lectivo, como el período de vacaciones, son las estipuladas en el Calendario Escolar entregado por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, para establecimientos con régimen de jornada escolar completa.

5. Investigación pedagógica.

La Dirección del Colegio Nuestra Señora del Rosario – Las Condes coordina las instancias de análisis y evaluación de la gestión y prácticas docentes con el equipo de coordinadores de la Unidad Técnico Pedagógica y el Departamento de Orientación y Psicología en forma periódica, con el fin de aplicar estrategias de mejoras continuas.

También se propician instancias reflexión, evaluación y análisis junto a todo el equipo docente y por ciclos de enseñanza, de manera de aplicar mejoras a la gestión pedagógica dentro de la sala de clases. Estas instancias son guiadas por la Dirección del Colegio junto a la Unidad Técnico Pedagógica y/o el Departamento de Orientación y Psicología.

Adicionalmente, los distintos departamentos motivan, fomentan y propician instancias donde los alumnos puedan desarrollar líneas de investigación, profundización y aplicación de las distintas disciplinas, ya sean en el área científica, humanista o de las artes.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

El Perfeccionamiento Docente será gestionado por el Equipo Directivo, con consulta a la Unidad Técnico Pedagógica, Departamento de Orientación y Psicología y al Consejo de Profesores. Dicho plan se centrará en:

- Una mejora continua que incluya la preparación, planificación y la ejecución de clases.
- La puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso.
- El desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.
- La evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula.
- La orientación en hábitos de autocuidado docente y contención emocional.

Las principales dimensiones y acciones serán:

- Expansión y fortalecimiento del conjunto de redes de apoyo del Colegio, con el fin de asegurar una oferta permanente de capacitaciones desarrollando una cultura de perfeccionamiento continuo.
- Promoción de un espacio de trabajo colaborativo entre docentes, potenciando el análisis de sus prácticas, resultados de aprendizaje, criterios innovadores, conforme al currículo nacional y al Proyecto educativo del Colegio.
- Acompañamiento académico docente mediante un programa de inducción y acompañamiento para docentes que se integran al establecimiento y docentes que necesiten acompañamiento por bajo resultado en su evaluación de desempeño.

- Acompañamiento socioemocional docente, propiciando espacios de capacitación, diálogo y reflexión que apunten a promover hábitos de autocuidado docente y mejorar la autoestima profesional, junto con detectar necesidades individuales como colectivas en este ámbito.

ARTÍCULO 76:

II. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN²⁵.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación, que en su ARTÍCULO 46 letra d) señala que los establecimientos educacionales deben: *“Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles”*. En este sentido el referido reglamento se encuentra en el anexo 14 del presente reglamento formando parte de éste.

ARTÍCULO 77:

III. OTRAS REGULACIONES PEDAGÓGICAS.

1. Trabajo en Aula, Laboratorios, Biblioteca, Auditorio, Sala de Audiovisuales.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante – docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

En este contexto, se debe tener presente lo siguiente:

- La convivencia escolar al interior de la sala de clases u otras dependencias de trabajo escolar deberá ser monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso y, en algunos casos, por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del manual de convivencia y por los principios y orientaciones del proyecto educativo.
- Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesionales no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia) o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.
- Los estudiantes que necesiten ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento.
- El uso de instrumentos tecnológicos sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El Establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de éstos.

²⁵ Punto 5.7.2, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

2. Clases de Religión

Las clases de Religión que impartirá el Colegio será la que registre la mayor cantidad de opciones. Aquellos estudiantes de 1° Básico a II° Medio que no optan a clases de religión, deberán desarrollar actividades alternativas designadas por UTP, las que serán planificadas en colaboración con otra asignatura del plan de estudio. Estas actividades se podrán desarrollar en la misma sala de clases o en una sala alternativa. Todos los estudiantes deberán mantener dentro de la sala de clases una actitud de respeto hacia su profesor(a) y sus compañeros(as), promoviendo en todo momento la buena convivencia y clima de aprendizaje. Quienes realicen actos disruptivos, se les aplicarán las sanciones contempladas en este reglamento para tales casos.

3. Clases de Educación Física

Desde 5º Básico a 4º Medio, algunas horas de estas clases se realizan en el Estadio Italiano. Asimismo, las actividades extraescolares.

Los apoderados de los alumnos de todos los cursos deben presentar, al inicio del año lectivo, certificado médico de su pupilo para acreditar salud compatible con la asignatura. Ante la no presentación de certificado médico en los plazos estipulados, se asumirá la compatibilidad del alumno para la realización de la asignatura.

4. Registro de Información de los Estudiantes en Hoja de Vida

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante, deberán quedar consignados por escrito en el libro de clases. Esto lo deberá realizar el profesor, coordinador de disciplina o directivo docente respectivo, en lo posible el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y sin emitir juicios de valor. Deberán estar escritos en forma clara y, si es necesario, adjuntar evidencia de los hechos y nombres de otras personas involucradas.

ARTÍCULO 78:

IV. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

La normativa educacional garantiza 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.

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

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

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

ARTÍCULO 79:

V. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS²⁶.

1. De las salidas pedagógicas.

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

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

2. Paseos de cursos y giras de estudio.

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

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

²⁶ Punto 5.7.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO VIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS²⁷

ARTÍCULO 80:

En el presente título se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad escolar, de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma.

También se incorpora la determinación y aplicación de las distintas medidas formativas y disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, así como su procedimiento, indicando los responsables de la aplicación.

La decisión de la aplicación de una medida disciplinaria se hará sobre la base de las indagaciones y de los antecedentes acreditados en cada situación particular.

El colegio informará a los apoderados y a los estudiantes las conductas esperadas, las medidas formativas y disciplinarias o 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.

ARTÍCULO 81:

I. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.²⁸

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

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

²⁷ Punto 5.8, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

²⁸ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- h) Estudiantes que cuiden la infraestructura del establecimiento y sus bienes.
- i) Estudiantes que respeten y cumplan el presente Reglamento Interno Escolar.

ARTÍCULO 82:

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

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

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

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

ARTÍCULO 83:

III. DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD.²⁹

Una falta corresponde a toda acción u omisión que configure incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, las que se encuentran descritas en el presente reglamento.

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta.

Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo y/o disciplinario.

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

En este contexto, el colegio distingue las siguientes faltas:

ARTÍCULO 84:

1. Faltas Leves.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y/o que alteran el orden en la sala de

²⁹ Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. También se refiera a aquellas que manifiestan la ausencia de ciertos hábitos, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, puntualidad, entre otros.

Entre ellas podemos distinguir las siguientes:

a. Con respecto al respeto hacia sus pares y adultos.

- i. Uso por parte de los estudiantes de vocabulario grosero, soez, obsceno, denigrante o irrespetuoso dentro del establecimiento educacional, en actividades escolares, actos oficiales o en cualquier espacio donde representen al colegio.
- ii. Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
- iii. Empujar o punzar con algún objeto a un compañero, sin causar lesiones.
- iv. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
- v. Cambiarse de puesto sin permiso.

b. Con respecto al respeto y el orden.

- i. Vender o permutar alimentos, golosinas u otros productos no comestibles, dentro del Establecimiento.
- ii. Usar accesorios y/o maquillajes no permitidos dentro del Colegio.
- iii. No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- iv. Realizar en la sala de clases o al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la intimidad personal (por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y/o conductas similares)
- v. Almorzar en lugares no habilitados para ese fin.
- vi. Comer durante las horas de clases.

c. Con respecto al respeto y la responsabilidad.

- i. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- ii. Llegar atrasado al inicio de clases, luego de recreos.
- iii. Presentarse a clases sin los materiales de trabajo y/o tareas previamente solicitadas, incumpliendo con los requerimientos establecidos para el normal desarrollo de la jornada escolar.
- iv. Hacer mal uso de sus propios materiales escolares o el de sus compañeros.
- v. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- vi. Realizar trabajos distintos al de la asignatura que se imparte en el momento.
- vii. Cambiar el uniforme por ropa de calle al interior del Establecimiento.
- viii. Registrar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.
- ix. Usar buzo en días en que el horario del alumno no contempla Educación Física.

d. Con respecto a la responsabilidad.

- i. Acceder sin compañía de profesor o de un funcionario responsable del colegio a dependencias como Auditorio, estacionamientos subterráneos, sala de profesores, casino de profesores, comedores u oficinas.
- ii. Jugar con agua dentro del Establecimiento.

- iii. Interrumpir la realización normal de clases o de actividades, actos o ceremonias del Colegio.
- iv. Escondarse para no participar en formaciones generales, actos o ceremonias.
- v. Cargar celulares en enchufes de salas de clases u otro espacio del colegio.
- vi. Tener actitudes y demostraciones de pololeo dentro del Establecimiento (besos, caricias, etc.).
- vii. Portar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico, apagado o en silencio, sin utilizarlo, cuando su uso se encuentra prohibido.

e. Con respecto a la Libertad y Autonomía.

- i. Jugar en sectores no permitidos (baños, oficinas, escaleras, salas de espera, etc.).
- ii. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Colegio.

ARTÍCULO 85:

2. Faltas Graves.

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

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

a. Con respecto al respeto hacia sus pares y adultos.

- i. No presentarse con el Coordinador de Disciplina y/o Encargado de Convivencia al ser enviado por algún miembro de la comunidad.
- ii. Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
- iii. Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo, empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.
- iv. Difundir o publicar imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico (redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección.
- v. Filmar, grabar, fotografiar o captar imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización, y/o difundir dicho material en redes sociales, medios de comunicación u otras plataformas, vulnerando su privacidad.
- vi. Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad (anónimas) como, por ejemplo, en el caso de confesiones.

b. Con respecto al respeto y el orden.

- i. Negarse a depositar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico personal en la caja o estante habilitado para su resguardo, al inicio de la jornada escolar, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- ii. Hacer uso de parlantes u otros aparatos, durante las horas de clases.
- iii. Jugar con balones en los recreos (en lugares no habilitados) en patio N°1, pasillos, salas de clases, terraza, acceso u otras dependencias.
- iv. Negarse a realizar clase de Educación Física, sin presentar justificativo médico y/o comunicación del apoderado.
- v. Responder pruebas, evaluaciones u otro instrumento de carácter escolar o provenientes de alguna institución externa vinculada al colegio, utilizando un lenguaje inapropiado, ofensivo, irrespetuoso, con burlas u otras expresiones que atenten contra el respeto y la seriedad del proceso educativo.
- vi. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el Establecimiento.
- vii. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en simulacros como en operaciones reales.

c. Con respecto a la responsabilidad.

- i. Rayar las murallas, pisos y mobiliario del Colegio.
- ii. Permanecer en dependencias del establecimiento educacional sin ingresar a la sala de clases o a las actividades pedagógicas, formativas o institucionales que, conforme a su horario, le corresponda desarrollar, sin justificación válida ni autorización del establecimiento.
- iii. Utilizar el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos, durante la jornada escolar sin autorización, afectando el normal desarrollo de la actividad escolares y pedagógica.
- iv. Usar dispositivos tecnológicos institucionales para fines distintos a los pedagógicos autorizados.
- v. Desobedecer reiteradamente las instrucciones del docente o del personal del establecimiento respecto del uso de dispositivos.
- vi. Negarse a entregar el celular o dispositivo institucional cuando sea requerido por un funcionario, conforme al reglamento.
- vii. Provocar daños por uso negligente a dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento.

d. Con respecto a la integridad y honestidad.

- i. Abrir, revisar, sacar cosas personales contenidos en mochilas, cuadernos, libros, estuches, bolsos, loncheras y similares, que sean de propiedad de algún integrante de la comunidad escolar.
- ii. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.

e. Con respecto a la libertad y autonomía.

- i. Ocupación de espacios comunes del Colegio para manifestaciones de cualquier tipo, sin permiso expreso de la Dirección.
- f. Con respecto al respeto de los valores patrios.**
- i. No respetar los símbolos patrios y el himno del Colegio (no interpretar, cambiar la letra, etc.).

ARTÍCULO 86:

3. Faltas gravísimas.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

a. Actos que constituyen delito.

- i. Protagonizar cualquier acto que la legislación chilena tipifique como delito.

b. Con respecto al respeto y responsabilidad.

- i. Ejercer Bullying o Cyberbullying a estudiantes del mismo o de otros cursos.
- ii. Consumir o proporcionar pornografía al interior del Colegio y/o divulgar pornografía en el contexto de cualquier actividad de colegio o espacio virtual ya sea por medios materiales o tecnológicos.
- iii. Realizar actos de discriminación a miembros de la comunidad escolar.
- iv. Expresarse de manera despectiva u ofensiva hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, a través de cualquier medio de comunicación (verbal, escrito, digital, multimedia u otros).
- v. Insultar, provocar o emitir amenazas hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea de forma presencial, por escrito o mediante cualquier medio de comunicación (verbal, escrito, digital, multimedia u otros).
- vi. Incumplir acuerdos reparatorios y/o actas de compromisos.

c. Con respecto al respeto y orden

- i. Ingresar al Colegio medicamentos no recetados por un especialista, para ser consumidos personalmente o para proporcionarlo a otros integrantes de la comunidad escolar.
- ii. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- iii. Efectuar exhibicionismo en el Establecimiento Educacional.

- iv. Mostrar comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas, culturales o recreativas; que altere o impidan su normal realización o que pongan en riesgo la integridad física o emocional de los estudiantes asistentes, adultos a cargo de estas o de terceros.

d. Con respecto al respeto hacia los pares y adultos.

- i. Negarse de manera deliberada a obedecer las indicaciones entregadas por directivos, docentes o inspección, adoptando una actitud desafiante y/o indiferente (por ejemplo, mediante expresiones como “qué me importa” o “anóteme”), afectando el adecuado ejercicio de la autoridad escolar)
- ii. Hostigar a Directivos, profesores o asistentes de la educación mediante llamados telefónicos, mensajes, redes sociales, o acusaciones sin fundamento.
- iii. Dishonrar, ofender o humillar a cualquier integrante de la comunidad educativa, por vías verbales, escritas, presenciales o digitales, mediante expresiones, gestos o acciones que afecten su dignidad, reputación o bienestar emocional.
- iv. Filmar, grabar, fotografiar o captar imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización, y/o difundir dicho material en redes sociales, medios de comunicación u otras plataformas, cuando dicho contenido tenga por finalidad o produzca el efecto de amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar, afectando gravemente su privacidad, honra o integridad psicológica.

e. Con respecto a la integridad y honestidad.

- i. Copiar durante evaluaciones, pruebas, controles, exposiciones, trabajos, tareas u otras actividades pedagógicas.
- ii. Presentar como propio contenido elaborado por otros estudiantes, docentes o extraído de fuentes impresas o digitales sin la debida referencia o autorización, vulnerando los principios de honestidad, responsabilidad y esfuerzo personal que sustentan el proceso formativo.
- iii. Faltar a la verdad (manipular, omitir información, entregar información falsa) sobre hechos que pueda ver afectada la integridad de algún integrante de la comunidad escolar u omitir información que por complicidad, encubrimiento o solidaridad mal entendida pudiera impedir el solucionar o esclarecer alguna situación de convivencia escolar.
- iv. Adulterar o intervenir documentos oficiales del colegio (como libro de clases digital, concentración de notas, falsear una nota, certificados, comunicaciones, etc.)
- v. Realizar acto sexual consentido al interior del establecimiento.
- vi. Apropiarse de forma indebida de especies del colegio y/o de propiedad de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- vii. Falsificación de firma del apoderado, docente u otro integrante de la comunidad escolar en comunicaciones, autorizaciones, calificaciones u otros documentos oficiales.
- viii. Obtener de manera engañosa las respuestas de una prueba o control, en forma previa o durante su realización; tanto para el uso propio como para compartir a terceros.

f. Con respecto a la justicia, verdad y responsabilidad.

- i. Traficar drogas al interior del Colegio, en sus puertas de acceso o en espacios aledaños al Colegio.
 - ii. Agredir sexualmente a otro miembro de la comunidad escolar (abuso, violación, etc.).
 - iii. Agresiones físicas a alumnos, docente u otro miembro de la comunidad educativa, que produzcan lesiones y/o dañen la integridad física o psicológica de los afectados.
 - iv. Portar, usar, almacenar armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del Establecimiento. Así como aquellos elementos para su fabricación. Así como otro tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, y/o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
 - v. Destrozar o dañar, ya sea de forma premeditada o por contingencia bienes del Colegio, como material pedagógico, tecnológico, mobiliario, infraestructura u otros.
- a. Con respecto a la Libertad y Autonomía.**
- i. Realizar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.
 - ii. Realiza acciones que atenten contra la integridad física y/o psicológica propia o la de otros integrantes de la comunidad escolar, tales como, subirse a techos, saltar de algún piso, caminar o sentarse en barandas, saltar rejas del colegio, fugarse del colegio, uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, entre otras.
 - iii. Consumir o portar alcohol, sustancias ilícitas o fumar (tabaco y vapers) dentro del establecimiento, en actividades pedagógicas u oficiales fuera del colegio o en sus cercanías.
 - iv. Ingresar al establecimiento educacional en estado de alteración de la conciencia, atribuible al consumo de alcohol, drogas u otras sustancias psicoactivas, que afecten el comportamiento, el autocontrol o el normal desempeño del estudiante, salvo que dicho estado sea consecuencia del uso de medicamentos prescritos por un profesional de la salud, debidamente informados y respaldados por el respectivo certificado médico.
 - v. Ejercer liderazgo negativo entre el alumnado del Colegio, promoviendo el quebrantar las normas internas del Establecimiento.
 - vi. Promover o involucrarse personal o colectivamente en desórdenes que desprestigien al Colegio.
 - vii. Organizar, promover y/o participar en “listas negras” o desórdenes que afecten la tranquilidad, seguridad e integridad de los miembros de la comunidad escolar.
 - viii. Alterar, manipular, vulnerar o acceder sin autorización a sistemas informáticos, plataformas digitales, correos institucionales, bases de datos u otros medios tecnológicos del establecimiento, con el objeto de obtener, modificar, eliminar o difundir evaluaciones, pruebas, trabajos académicos, pautas de corrección, calificaciones u otra información de carácter pedagógico o administrativo, ya sea en beneficio propio o de terceros. También incurrir en falta gravísima quienes faciliten, promuevan o encubran dichas conductas, aun cuando el estudiante no haya sido el autor directo de la alteración o acceso indebido.

ARTÍCULO 87:

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.³⁰

1. Introducción.

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas formativas y disciplinarias pertinentes.

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

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia dos tipos de medidas 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.

ARTÍCULO 88:

2. De las medidas formativa y disciplinarias.

a. Medidas 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.

b. Medidas Disciplinarias o Sanciones.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida debe respetar la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

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

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello. Estos procedimientos se

³⁰ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

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

c. Criterios a considerar en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.

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.
- **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 de este, 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.

ARTÍCULO 89:

3. De la aplicación de medidas formativas y disciplinarias a los estudiantes TEA.

Los alumnos con TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del colegio, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, los estudiantes TEA pueden ser sujetos de medidas formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o medidas disciplinarias o sanciones.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en la condición del estudiante.

De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

ARTÍCULO 90:

4. Cuadro resumen de las medidas formativas y disciplinarias.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS			
MEDIDAS FORMATIVAS			MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES
PSICOSOCIALES	PEDAGÓGICAS	REPARATORIAS	
➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC. ➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Anotación negativa. ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión de clases. ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad. ➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión.
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

5. Descripción de las medidas formativas.

ARTÍCULO 91:

a. 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:

a.1) Entrevistas con alumnos.

Se realiza por el profesor, inspector, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia del Colegio y el alumno y tiene por objeto conocer la situación del estudiante, en el ámbito familiar, escolar, social u otro y de esta forma dilucidar si existen factores internos o externos que motiven su actuar y así poder definir de manera conjunta, alumno-familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

a.2) Entrevista con apoderados.

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

a.3) Plan de Apoyo Individual.

Es un plan de trabajo familia, colegio y estudiantes, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de gestión del establecimiento, para luego ser presentado al estudiante, sus padres y apoderados. En él se deben definir las acciones, responsables y plazos para su logro.

El Encargado de Convivencia o quién este designe, efectuará el seguimiento al plan para verificar los avances declarados en los compromisos asumidos y orientar los ajustes.

a.4) Apoyo del equipo de gestión.

Los profesores, inspectores, psicólogos o un miembro del equipo de gestión, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales del equipo de convivencia, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

El equipo de gestión, según sea el caso, podrá implementar un plan de intervención, que corresponde a un plan de trabajo familia – colegio – estudiantes que, contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso.

Será elaborado por miembros del equipo de convivencia y será presentado a Dirección para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

a.5) Derivación a instancias externas de apoyo especializado.

Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que puedan solicitar redes externas, el Colegio también puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada, y lo que se requiera solicitar a través de organismos competentes (OLN, PPF, Tribunales de Familia, etc.)

Lo anterior con el objeto de diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

a.6) Coordinación con especialistas externos.

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista, a fin de apoyar el proceso del alumno.

Miembros del Equipo de gestión, Departamento de Orientación y psicología o profesor jefe, estarán a cargo de realizar las coordinaciones. Es deber de padres, madres y apoderados, mantener informado al establecimiento de las indicaciones profesionales pertinentes.

a.7) Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).

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

En este contexto, se instará por una actualización permanente, según sea cada caso.

a.8) Intervenciones a nivel curso.

Miembros del equipo de gestión, junto con el profesor jefe, podrán generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.

a.9) Reubicación del alumno en curso paralelo.

La Dirección del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de disciplina a partir del seguimiento de situaciones pedagógicas, disciplinarias, emocionales o de convivencia, podrán sugerir la necesidad de realizar un cambio de curso con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno.

La propuesta será consultada con el Equipo de gestión, Consejo de profesores y profesores/as jefe del nivel.

Una vez argumentada la propuesta de cambio de curso, el profesor jefe, junto con los encargados respectivos citará al apoderado y estudiante, (este último si es pertinente), para informar de la propuesta de cambio de curso.

La decisión final deberá ser consensuada y aceptada tanto con el apoderado como con el estudiante. Esta medida tiene por objeto favorecer la mejora en el espacio escolar, académico y social del estudiante, a fin de velar por su interés superior, tanto en su ámbito socioemocional como académico.

Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los encargados respectivos a través del monitoreo del estudiante.

a.10) Reducción de jornada.

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

De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo cual deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.³¹

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta dificultades de apego o dificultades en socializar.

a.11) Activación de redes.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez,

³¹ En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Lazos, CESFAM, SENDA, programas de alcohol y/o drogas, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados.

A12) Medidas psicosociales de aplicación excepcional³².

Reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el colegio, antes de su adopción, debiendo comunicar a estudiantes, su padre, madre o apoderado. Además, se deben señalar por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán y el plazo de su duración.

ARTÍCULO 92:

b. De las medidas 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. Dentro de ellas podemos distinguir:

b.1) Diálogo formativo: conversación entre un docente, directivo, encargado de convivencia escolar, psicólogo de nivel, coordinador de disciplina o inspector paradocente y los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b.2) Trabajo académico: acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema formativo o pedagógico referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación relacionados con la falta.

b.3) Servicio comunitario: acciones individuales o colectivas que benefician a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar relacionadas directamente con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser considerado denigrante por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del Establecimiento.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes.
- Reparar o reponer materiales del Establecimiento.

³² En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

- Cooperar con actividades lectivas o no lectivas de algún docente.

b.4) Acciones solidarias: éstas se realizarán fuera o dentro del Establecimiento, y deberán ser supervisadas por un docente directivo, un profesor y/o un asistente de la educación, y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores de los estudiantes y que beneficien a otras personas. Por ejemplo:

- Colaboración en asilo de ancianos.

b.5) Estrategias de formación colectiva: son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, que tienen un carácter pedagógico, reflexivo y/u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad la unidad y/o profesional especializado.

b.6) Cambio de puesto: corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor jefe, para todas las clases.

b.7) Talleres para Apoderados: corresponde a acciones realizadas por el Departamento de orientación y psicología, Coordinador de disciplina o Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

b.8) Retiro de bienes: a fin de evitar la desviación de la atención por parte de los estudiantes cuando estos deben atender al docente o sus deberes escolares durante el desarrollo de la clase, este podrá requerir al alumno todo objeto que le atraiga la atención, lo aleje de las tareas de estudio y que no sea requerido para el desarrollo del trabajo. Estos objetos serán devueltos al término de la clase o de la jornada escolar, según las circunstancias.

b.9) Reforzamiento: Esta acción está orientada a ayudar al alumno a superar la deficiencia pedagógica constatada.

ARTÍCULO 93:

c. 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.

c.1) Pedir disculpas al afectado.

Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.

c.2) Restitución de bienes.

Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta, o el pago en dinero del mismo.

c.3) Restitución de espacios.

Cuando uno o varios alumnos han manchado un objeto o espacio determinado, y debe ser usado por él o por otros miembros de la comunidad en forma inmediata, el adulto a cargo de la actividad del espacio manchado debe pedir a los alumnos implicados que asean lo que ensuciaron de forma inmediata.

c.4) Eliminación de publicaciones.

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denoste a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.

ARTÍCULO 94:

d. Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas formativas.

- Estas medidas son definidas y aplicadas por el profesor jefe, coordinador de disciplina, Encargado de convivencia, Equipo de gestión.
- Toda medida formativa debe ser registrada en el libro de clases.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro de ello en libro de clases y/o en el acta de entrevista.
- 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 gestión o docente asignado por la dirección del colegio, podrá realizar observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.
- 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.

ARTÍCULO 95:

6. De las medidas disciplinarias o sanciones.

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

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones. Se aplicará una medida disciplinaria sancionatoria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

a. Amonestación verbal.

Corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, directivo o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que es considerada como una falta leve en el presente reglamento.

Esta medida tiene como propósito que él o los estudiantes que incurrieron en la falta reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta.

La aplicación de esta medida debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, señalada como amonestación verbal.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, inspectoría, directivo u otro.

b. Amonestación escrita.

Corresponde a un llamado de atención al estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que no incurra en conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del estudiante como amonestación escrita.

Esta medida debe ser informada al apoderado de forma escrita, ya sea a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o plataforma educacional, también se podrá hacer vía telefónica, dejando constancia de ello. El objeto de ello es provocar una reflexión en el hogar que, ayude al estudiante a superar la situación en cuestión.

Esta amonestación es efectuada por quien presencie la falta, ya sea docente, asistente de la educación, inspectoría, directivo u otro.

c. Carta Compromiso.

Consiste en un documento que los miembros del área de Convivencia Escolar y Directivos generarán, como una medida que busca formalizar acuerdos y compromisos por parte del estudiante procurando, con el apoyo de su familia, no reiterar la falta cometida.

El objetivo de esta es que tanto el alumno como sus padres y/o apoderados asuman el rol que les corresponde, en el proceso educativo del estudiante y de esta forma actuar acorde a los principios contenidos en nuestro PEI y en coordinación y colaboración con el colegio. Esta medida debe ser dada a conocer al estudiante y sus padres o apoderados, en entrevista personal que se coordinará para tales efectos.

La entrevista deberá ser firmada y el compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante.

d. Suspensión de clases.

Consiste en la prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional que se le aplica al estudiante por un período determinado. Ésta no podrá superar los 5 días. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello. El estudiante suspendido podrá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción. Si durante la suspensión el alumno tiene programada una evaluación, esta se tomará a su regreso. En el evento de que durante dicho período el alumno tuviere más de una evaluación, el jefe de UTP recalendarizará las evaluaciones pendientes.

e. Suspensión de actividades extraprogramáticas.

Corresponde a la suspensión de la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de la suspensión de aquellas actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

Esta medida siempre podrá ser revisada y levantada, según la conducta del alumno, durante el período de tiempo definido previamente.

f. Condicionalidad de matrícula.

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

Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Junto con la aplicación de la medida, el colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para evitar cometer las mismas faltas

y mejorar su situación en el establecimiento. La condicionalidad debe ser evaluada a lo menos al final de cada semestre lectivo.

En el acta de condicionalidad debe quedar 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.
- Debe quedar 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 un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la aplicación de la medida a través cualquiera de los medios de comunicación formales establecidos en el presente reglamento.

e.7) Cancelación de matrícula: corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

e.8) Expulsión: es una medida extrema, excepción y última, que consiste en que el estudiante pierde su calidad de alumno regular, una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Constituye una dolorosa determinación que se aplica a un alumno que incurre en faltas gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los

actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

V. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.³³

ARTÍCULO 96:

1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias 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 formativas y disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativa			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC. ➤ Intervencione s curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Carta compromiso	➤ Docente. ➤ Asistente de la educación. ➤ Inspector de piso. ➤ Coordinación de disciplina. ➤ Funcionario que haya presenciado la falta.

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.

³³ Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

- Aplicación de medida formativa y/o disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- El estudiante puede solicitar que se reconsidere la medida de manera verbal al ser informado de la misma.
- Informar a los padres y/o apoderados a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.

ARTÍCULO 97:

2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias frente a una falta grave.

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

FALTAS GRAVES	MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS				
	Formativas			Sancionatorias	RESPONSABLE
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual. ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC. ➤ Intervencione s curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes.	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva. ➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento. ➤	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones. ➤	➤ Amonestación escrita. ➤ Carta compromiso. ➤ Suspensión de clases (hasta 3 días). ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad	➤ Profesor jefe. ➤ Profesor de asignatura. ➤ Inspector de piso. ➤ Coordinador de disciplina. ➤ Dirección o miembro Equipo de gestión.

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 2 días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico o medios de comunicación oficiales. 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 (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles 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 formativa y/o disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- 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 colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- 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 6 del presente TÍTULO.

ARTÍCULO 98:

3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias frente a una falta gravísima.

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

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
	➤ Entrevista alumno. ➤ Entrevista apoderado. ➤ Plan de apoyo individual ➤ Apoyo equipo C.G. ➤ Derivación a redes de	➤ Diálogo formativo. ➤ Trabajo académico. ➤ Servicio comunitario. ➤ Acciones solidarias. ➤ Estrategias de formación colectiva.	➤ Disculpas públicas o privadas. ➤ Restitución de bienes. ➤ Restitución de espacios. ➤ Eliminación de publicaciones.	➤ Carta Compromiso ➤ Suspensión de clases (hasta 5 días). ➤ Suspensión de actividades. ➤ Condicionalidad	➤ Coordinador de disciplina ➤ Miembro Equipo Directivo.

	apoyo externas. ➤ Coordinación con especialistas. ➤ PAEC. ➤ Intervenciones curso. ➤ Reubicación curso paralelo. ➤ Reducción de jornada. ➤ Activación de redes.	➤ Cambio de puesto. ➤ Talleres para apoderados. ➤ Retiro de bienes. ➤ Reforzamiento. ➤		➤ Cancelación de matrícula. ➤ Expulsión	➤ Director.
--	---	--	--	--	-------------

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

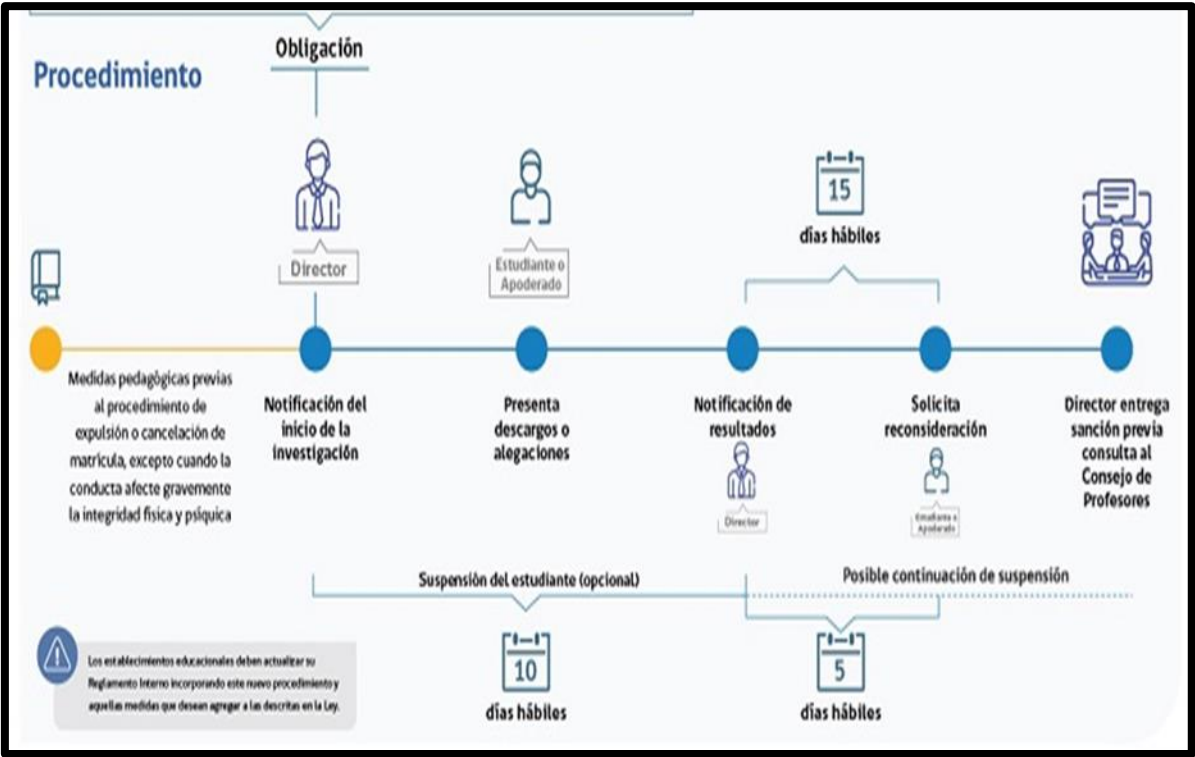
- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 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 formativa y/o disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- 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 colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- 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 6 del presente TÍTULO.

Nota: En el caso de aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, existen 2 procedimientos, el colegio debe optar cuál es el que ocupará

ARTÍCULO 99:

4. **De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.**

Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupará uno de los dos procedimientos que se individualizan a continuación:



ARTÍCULO 100:

a. Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

- La Directora del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).
- La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.

Decisión de iniciar investigación	La Directora decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si a pesar de lo señalado anteriormente no concurre el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica. En dicha comunicación la Directora informará que, se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con la Directora del establecimiento educacional.	El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, <u>la Directora</u>, le informará de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se debe levantar el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar el acta, copia de ella, será enviada por correo electrónico y/o plataforma académica.
De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban realizar durante el desarrollo de la investigación, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. 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.
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 sobreseer 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 Departamento de orientación y psicología y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
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.

	Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar 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 permita esclarecer los hechos. El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a Dirección.
La Directora conoce todos los antecedentes y resuelve.	La Directora 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 DE LA DIRECTORA
De la resolución	La resolución de la Directora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
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 formativas y/o sancionatorias que se estime pertinente y 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 de la Directora, ésta se debe notificar <u>tanto al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.</u>
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	La Directora notificará de la medida adoptada, al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y dejar registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el <u>acta de entrevista que, el apoderado tiene un plazo de 15 días para apelar de la medida.</u>
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN <u>ANTE LA DIRECTORA.</u> Para ello tendrá un plazo de <u>15 días</u> desde su notificación.

De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
La Directora resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores.</u>	La Directora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	La Directora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ➤ Los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado. ➤ El escrito de reconsideración. ➤ Informe del Consejo de Profesores. Circunstancias atenuantes y agravantes.
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. ▪ Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	La Directora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

ARTÍCULO 101:

b. Procedimiento Aula Segura³⁴.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las

³⁴ Ley 21.118 Sobre Aula Segura.

entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (ARTÍCULO 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

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

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

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión.	La Directora tendrá la facultad de suspender , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: hasta 10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con la Directora del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad la Directora , informará de lo siguiente: ➤ El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, <u>la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.</u> ➤ La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente. ➤ La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista. ➤ Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación. En el caso de que no concurriera el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.

De las notificaciones y citaciones.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica. Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.
PASO 3	DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.	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. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar 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 Director.
La Directora conoce todos los antecedentes y resuelve.	La Directora 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 DLA DIRECTORA
De la resolución	La resolución de la Directora, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA. El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
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 inmediata002E
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los	Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron

hechos por parte del Estudiante.	actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las formativas y/o sancionatorias contempladas en el RIE. Sin perjuicio de lo anterior, sí se aplicó la medida cautelar de suspensión, se entenderá esta medida como sanción, por lo que no podrá aplicarse otra medida disciplinarias, lo que no obsta que se apliquen medidas formativas.
PASO 6	DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte de la Directora, 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 la Directora resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, la Directora notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
PASO 7	DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN <u>ANTE LA DIRECTORA.</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 Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
La Directora resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores.</u>	La Directora citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito <u>dentro de segundo día hábil siguiente</u> , desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
PASO 9	DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN
	La Directora deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ➤ El escrito de reconsideración. ➤ Informe del Consejo de Profesores.
PASO 10	DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO

Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 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.
PASO 11	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	La Directora, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, informará a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

ARTÍCULO 102:

5. Del debido proceso.

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto o falta de convivencia tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios:

a. **Preexistencia de la norma.**

Sólo se pueden sancionar hechos o situaciones que estén definidos o que se relacionen con las faltas contempladas en el presente manual.

b. **Detección.**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios menores, éstos deberán derivar el caso al docente o Coordinador de Disciplina o directivos del Establecimiento.

c. **Presunción de inocencia.**

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

d. **Confidencialidad.**

Mientras se lleva a cabo la investigación y se realizan las acciones tendientes a esclarecer los hechos, todas las entrevistas, declaraciones o testimonios obtenidos con el fin de aclarar lo ocurrido y determinar las medidas correspondientes, se desarrollarán con la máxima confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.

En este contexto, el establecimiento no compartirá ni divulgará las entrevistas, declaraciones o testimonios de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, obtenidos en el marco de investigaciones internas o de la aplicación de protocolos, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente. La reserva de estos antecedentes constituye un elemento esencial para fomentar la confianza, resguardar la integridad emocional de los participantes y proteger la validez y objetividad del proceso investigativo.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de los estudiantes involucrados.

e. Deber de protección.

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

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

f. Notificación a los alumnos y apoderados.

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se le deberá notificar a él y a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar el debido registro de dicha actuación.

g. Investigación.

- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

h. De la declaración de testigos.

En el contexto de investigaciones por situaciones que afecten la convivencia escolar o de activación de protocolos, no es requisito contar con autorización expresa de los padres, madres o apoderados para que un estudiante entregue testimonio respecto de hechos que haya vivido o presenciado.

Al respecto, es preciso señalar que, para que el colegio pueda garantizar espacios seguros y respetuosos, es necesario que los estudiantes puedan expresar lo que han vivenciado o presenciado, especialmente cuando se trata de situaciones que podrían constituir vulneraciones de derechos o afectaciones a la sana convivencia.

Al momento de solicitar el testimonio del alumno, se deberá:

- Respetar la edad, madurez y nivel de comprensión del estudiante.
- Evitar cualquier forma de presión o exposición innecesaria.
- Asegurar confidencialidad y contención emocional, especialmente si el testimonio involucra hechos sensibles.

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la declaración se advierten antecedentes que indiquen una afectación al propio estudiante o que puedan tener implicancias legales o psicológicas significativas, el establecimiento deberá informar oportunamente a su madre, padre o apoderado, resguardando en todo momento la confidencialidad del proceso.

i. Proporcionalidad de las sanciones.

Las medidas formativas y disciplinarias a aplicar, deben ser proporcionales a la falta cometida.

j. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

k. De la instancia de reconsideración o Apelación.

Siempre que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio 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.
- La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 2 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso del procedimiento Aula Segura.

I. Del levantamiento de medidas disciplinarias.

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación del Encargado de convivencia escolar, coordinador de disciplina y/o Equipo de gestión.

m. De los plazos.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

n. De la suspensión del procedimiento.

Los procedimientos que se apliquen en el marco del presente reglamento quedarán suspendidos durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

ARTÍCULO 103:

6. De las atenuantes y las agravantes.

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

Las medidas formativas y 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 formativas y disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo, contexto en el que ocurre, extensión del daño causado, necesidades particulares del estudiante afectado y/o involucrado.

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

a. Circunstancias Atenuantes.

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:

- i. **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.
- ii. **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.

- iii. **Manifiestar arrepentimiento:** la expresión espontánea, voluntaria de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- iv. **Disculparse oportunamente:** ofrecer disculpas de manera oportuna y voluntaria a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **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.
- viii. **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.
- ix. **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.
- x. **Tener registros positivos en su hoja de vida del libro de clases,** anteriores a la falta cometida.
- xi. **Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar** debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- xii. **Situaciones de salud física o mental** debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

b. 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:

- i. **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.
- ii. **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.

- iii. **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.
- iv. **Aprovechamiento de confianza** depositada en la persona.
- v. **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.
- vi. **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.
- vii. **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.
- viii. **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.
- ix. **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.
- x. **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.
- xi. **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.
- xii. **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.
- xiii. **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.
- xiv. **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.
- xv. Haber cometido la falta ocultando su identidad.
- xvi. No mantener una actitud colaborativa y veraz durante el proceso investigativo.

ARTÍCULO 104:

7. 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 o, quién sea designado para tales efectos por esta, misión que realizará conforme a lo señalado en los ARTÍCULOS 173 y 174 del Código Procesal Penal: “La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado”.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local 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 podrá poner en conocimiento, además, de los Tribunales de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios del establecimiento no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

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

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

ARTÍCULO 105:

VI. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.³⁵

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Todo profesor y asistente de la educación puede destacar mediante el diálogo apreciativo y registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

1. Premios a Acceder.

Los alumnos destacados podrán ser acreedores a premios, tales como: diploma, medalla de honor, galvano, trofeo, fotografía en el cuadro de honor de estudiantes distinguidos por rendimiento académico y convivencia escolar, obsequios, publicación en la página web del Colegio, fotografía – recuerdo promoción 4º Año Medio, postulación a algún beneficio.

2. Periodicidad

- Término 1er Semestre.
- Término Año Escolar.
- Fechas o motivos especiales: Día de la Solidaridad, Licenciaturas, Actos Académicos.
- Mensual, cuando corresponda.

3. Méritos a Destacar

a. Nivel Individual:

- Excelencia Académica.
- Esfuerzo y Perseverancia.
- Solidaridad.
- Identidad con el Colegio.
- Actividades Extraescolares.

b. Nivel Curso:

- Mejor Diario Mural relacionado al Valor del Mes.
- Mejor Asistencia.
- Mejor Puntualidad.

4. Premio Mejor Compañero

Esta distinción se otorga a 2 alumnos por curso (1 hombre y 1 mujer), desde Pre Kinder a 4º Medio, por decisión soberana de sus pares, cuyas actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, es fraternalmente solidaria y respetuosa, acogedora y con permanente buena predisposición a una continua colaboración en las actividades propias del curso.

³⁵ Punto 5.8.4, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

Dado lo anterior, los criterios para orientar dicha elección deben basarse en los lineamientos de los Deberes de los Estudiantes también indicados en nuestro Reglamento Interno donde el perfil del alumno elegido debería responder a los siguientes aspectos:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Cumplir, de modo responsable y perseverante, con actividades extraescolares y/o cargos de representación, asumidos voluntariamente.
- f) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- g) Cuidar la infraestructura y materiales del Establecimiento Educacional.
- h) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Asistir con el uniforme escolar establecido y una presentación personal adecuada.

Para garantizar que los elegidos cumplan con estos criterios, se solicitará realizar una segunda votación con las dos mayorías de cada género, siendo ganador(a), quien obtenga el 50% más 1 de los votos.

5. Galardones Graduación 4º Medio

En el caso de los 4tos Medios, se establecen, además, los siguientes galardones y obsequios:

- Mejor Rendimiento: el alumno de cada curso, que haya obtenido el mejor promedio de notas en la Educación Media y tenga una asistencia igual o superior al 85%.
- Segundo Mejor Rendimiento: el alumno de cada curso, que haya obtenido el segundo mejor promedio de notas en la Educación Media, y tenga una asistencia igual o superior al 85%.
- Esfuerzo y Perseverancia: el alumno de cada curso que haya demostrado gran dedicación, constancia y superación.
- Solidaridad y Espíritu de Servicio: el alumno de cada curso destacado por su espíritu solidario y compañerismo.
- Participación en Actividades Representativas del Colegio: el alumno de cada curso que durante su trayectoria haya representado en forma destacada al Colegio.
- Identidad con el Colegio: el alumno de cada curso que haya demostrado su gran sentido de pertenencia con el Colegio.
- Permanencia en el Colegio: serán reconocidos todos los alumnos de 4º Medio que hayan permanecido desde Pre Kinder o 1º Básico hasta el momento de su graduación de Enseñanza Media.

ARTÍCULO 106:

VII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO³⁶.

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.

ARTÍCULO 107:

VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el TÍTULO X del presente reglamento.

³⁶ Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR³⁷

ARTÍCULO 108:

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”*³⁸. 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.

En este título 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.

Por lo anterior, el establecimiento en colaboración con el resto de los actores de la comunidad propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

ARTÍCULO 109:

I. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar y Equipos de formación son los responsables de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité.

³⁷ Punto 5.9, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

³⁸ Art. 16 A, Ley Gral. Educación.

ARTÍCULO 110:

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS. ³⁹

Todos los estudiantes deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo con los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto, debiendo emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Es obligación, de los Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como los Directivos del Colegio, propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un Estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, Docente Directivo, Profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un Estudiante.

Los Padres, Madres, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, así como el Equipo Directivo del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un Estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del establecimiento, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el TÍTULO VIII sobre “NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS”.

En el mismo título se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Establecimiento.

ARTÍCULO 111:

III. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El colegio, en su constante búsqueda por fomentar una sana convivencia escolar, implementa estrategias y prácticas que contribuyen a mejorar el ambiente educativo. Reconociendo que una convivencia armoniosa es fundamental para el desarrollo de los estudiantes, estas acciones no solo

³⁹ Punto 5.9.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

favorecen el clima escolar, sino que también promueven un entorno propicio para el aprendizaje, beneficiando así a todos los miembros de la comunidad educativa.

Entre estas prácticas encontramos las siguientes:

- a) Realizar actualización participativa del manual de convivencia escolar, incorporando ajustes legales, medidas formativas y elementos que garanticen el debido proceso.
- b) Generar y promover acciones que impacten en la comunidad, con el objetivo de evitar hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
- c) Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
- d) Valorar la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y prevenir cualquier tipo de discriminación.
- e) Sustentar el proceso formativo en aquellos valores que han sido consagrados de manera central en el Proyecto Educativo: Orden, Respeto, Laboriosidad, Responsabilidad, Justicia y Verdad, Valores Patrios, Generosidad, Libertad y Autonomía, Amor; siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Colegio desarrolle en esta esfera.
- f) Adecuar necesariamente la convivencia escolar a la etapa de desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y, por consiguiente, sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- g) Serán considerados faltas, pero, a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético, personal y social, los conflictos y las eventuales transgresiones de los principios del Colegio.
- h) Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos.

ARTÍCULO 112:

IV. DE LOS RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La calidad de la convivencia escolar, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa, sin excepción.

Sin perjuicio de lo anterior, en atención a los roles que desempeñan al interior del establecimiento, en el marco de la gestión de la convivencia escolar, podemos destacar el rol de:

- Comunidad Escolar
- Consejo Escolar.
- Encargado de Convivencia.
- Equipo de gestión de la Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 113:

V. DEL CONSEJO ESCOLAR⁴⁰.

Es la instancia de carácter propositiva y consultiva, en la cual se reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

Tiene por objeto, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en, el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como también la contribuir en todas aquellas materias que se encuentren dentro de la esfera de sus competencias.

Dentro de sus atribuciones están:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extra- curriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.

1. Composición.

- Director del Colegio, quien lo preside.
- El (la) representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.
- Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- El (la) presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- El (la) presidente del Centro de Estudiantes.

⁴⁰ Punto 5.9.1 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

2. Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar al menos a cuatro veces al año, dos por cada semestre. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

3. Funciones.

El consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

a) Función Informativa:

El consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias.

- Los logros de aprendizajes de los alumnos.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- Informe del estado financiero del colegio, lo que deberá ser entregado en la primera sesión del Consejo de cada año.
- De los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento (semestralmente).
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- Conocer, cada 4 meses, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

b) Función Consultiva:

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional.

- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar, no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio.

c) Función Propositiva:

El Consejo Escolar podrá proponer ideas de mejoramiento en todas aquellas áreas que sean de su competencia, tales como:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad leonina.
- Elaborar en conjunto con la encargada de convivencia escolar un plan de gestión, para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar en la elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del colegio y en los proyectos de mejoramientos propuestos para el área de convivencia escolar.
- Participar en la actualización del reglamento de convivencia de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar de la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del colegio, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el anexo 21, el cual es parte integrante del presente reglamento.

ARTÍCULO 114:

VI. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁴¹

El Encargado de Convivencia Escolar, es el funcionario responsable de la coordinación del Equipo de Convivencia Escolar y la gestión de las medidas que determine la Dirección, sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Coordinar el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

⁴¹ Punto 5.9.2 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- Gestionar las medidas que en materia de convivencia escolar determine la Dirección, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el plan de gestión de la convivencia.
- Cautelar la correcta aplicación de las medidas formativas y disciplinarias contenidas en el presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes.
- Abordar las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Investigar de las denuncias que se generen en materia de convivencia escolar, para lo cual podrá solicitar información a terceros, realizar entrevistas y disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno.

ARTÍCULO 115:

VII. DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el encargado de diseñar e implementar acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia escolar y que tienen por objeto promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad.

Se encuentra formado por:

- Dirección.
- Coordinación de disciplina.
- Encargado de convivencia escolar.
- Coordinación de UTP
- Departamento de Orientación y psicología

Dentro de sus funciones están:

- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

ARTÍCULO 116:

VIII. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.⁴²

Una sana convivencia escolar debe mantenerse, regularse y promocionarse; no se genera espontáneamente, sino que debe realizarse mediante un efectivo plan de gestión que posibilite su desarrollo. El compromiso de toda la comunidad educativa, un liderazgo directivo motivador, y un buen equipo de trabajo son fundamentales para conseguir estos logros.

Atendido lo anterior, el Colegio, año a año, elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que fundamentalmente desarrolla y potencia el clima escolar. Lo anterior lo hace desde un enfoque formativo, preventivo y acorde a la normativa vigente.

De esta forma el colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Consejo Escolar y se encuentra contenido en el anexo 22 del presente reglamento.

ARTÍCULO 117:

IX. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.⁴³

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 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.

Consideración respecto de técnicas de resolución pacífica de conflictos

⁴² Punto 5.9.3 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

⁴³ Punto 5.9.5 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el Establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1. Mediación.

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

2. Arbitraje.

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre experiencia vivenciada en el conflicto.

3. Negociación.

Se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin mediación de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los individuos se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

4. Mediación a través de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento educacional considera en nuestro Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para aquellas disputas que surjan entre estudiantes, entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

En el caso que por las características del conflicto no hubiere podido ser solucionado por mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos con actores como padres, madres y apoderados, el establecimiento podrá solicitar a la Superintendencia de Educación, la Mediación, que tal como se señaló anteriormente, es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones,

de acuerdo con las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- Necesidades específicas de los Estudiantes en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el Establecimiento y la familia.
- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

ARTÍCULO 118:

X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁴⁴

La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo el colegio cuenta con las siguientes prácticas y/o estrategias de prevención:

- Vigilancia constante en recreos y actividades escolares.
- Promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales a través de la gestión de aula.
- Permanente trabajo del docente en el cumplimiento de normas de la clase fundadas en el respeto, el orden, el cuidado del tiempo de aprendizaje y la inclusión.
- Sesiones con docentes y asistentes de la educación con la finalidad de socializar los instrumentos de gestión normativa del colegio.
- Promoción de actividades de aula que aporten en la formación en valores el desarrollo de habilidades sociales y emocionales desde el currículum escolar.
- Actividades con alumnos y profesores sobre acoso escolar y el buen uso de las redes sociales.
- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema de la violencia escolar y, la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

⁴⁴ Punto 5.9.6 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- Promoción de actividades en alianza con el Centro de Padres y el Centro de Alumnos como charlas, debates, reflexiones que promuevan una forma respetuosa y pacífica de relación entre los miembros de la comunidad de alumno, padres, profesores, administrativos y asistentes de educación.
- Es desafío de la comunidad escolar el transformar los casos de acoso escolar en oportunidades para que los alumnos mejoren sus habilidades sociales y emocionales y se hagan responsables de sus actos y sus respectivas consecuencias.
- Realización del día de la convivencia escolar.
- Se incluirá el tema de la Convivencia Escolar en reunión de apoderados.
- Difundir a la comunidad educativa el Reglamento Interno Escolar actualizado.
- En reunión de coordinación con los profesores jefes ayudarlos a abordar y promover espacios libres de violencia, respetuosos, intentando una resolución pacífica de los conflictos dentro y fuera de la sala de clases.

Nuestro establecimiento rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el anexo 6 del presente reglamento.

ARTÍCULO 119:

XI. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.

En el Colegio Nuestra Señora del Rosario Las Condes, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Realización de charlas y talleres de sensibilización e información acerca de la ideación y conducta suicida. Causas y reconocimiento de factores protectores y de riesgo. Promoviendo la búsqueda de ayuda.
- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. · Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.

- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (en coordinación con Departamento de Orientación y Psicología, equipo de gestión y Dirección del Colegio).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla a psicólogos, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieren. Es así como el establecimiento contempla en los siguientes procedimientos:

- Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo 11)
- Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante (anexo 12).

ARTÍCULO 120:

XII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.⁴⁵

La participación es un elemento central para la formación ciudadana de nuestro colegio y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. En este contexto,

- El Colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.
- Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

⁴⁵ Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

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

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

ARTÍCULO 121:

1. De la participación de los alumnos.

a. Consejo de Curso

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el consejo de delegados de curso y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumno. Asimismo, motiva la participación en comités de trabajo al interior del curso, como ornato, bienestar, diario mural, y otras actividades que se desarrollen en la hora de Consejo, con acuerdo del profesor jefe.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del Establecimiento.

b. Centro de Estudiantes

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, los que son asesorados por dos docentes.

La finalidad del Centro es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El reglamento del Centro de Alumnos, se encuentra contenido en el anexo 23 del RIE.

ARTÍCULO 122:

2. De la participación de los padres y apoderados.

a. Centro General de Apoderados.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional en que forman parte. Sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico – pedagógica que competen exclusivamente al Establecimiento. Promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Colegio y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

La Dirección del Colegio facilitará al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases y deberán solicitarse a la Dirección con 48 horas de anticipación.

Los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados, se encuentra contenido en el anexo 24 del presente reglamento.

b. Delegados de curso.

Son personas designadas por los padres, madres y apoderados de cada curso, para que los representen ante las autoridades del colegio o Centro General de Padre. Actúan como intermediarios entre los padres y los profesores o directivos del Colegio.

ARTÍCULO 123:

3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.

Para el logro de los objetivos educativos del colegio, periódicamente se coordinan reuniones con los funcionarios del establecimiento, a través del denominado, Consejo de Profesores, que es la instancia integrada por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y asistente de la educación según corresponda y estará presidido por la Directora.

Tiene un carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico pedagógicas, sobre convivencia y funcionamiento del establecimiento principalmente.

Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional donde podrán expresar la opinión profesional de sus integrantes y es de carácter consultivo.

El Consejo de Profesores se reunirá una vez a la semana y cuando sea citado por la Directora. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Los Consejos de Profesores participarán en la cuenta pública de la Directora, en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

ARTÍCULO 124:

4. Otras instancias de participación.

- a) **Formación ciudadana:** participación en actividades que fomentan el compromiso social y cívico, como debates, foros y proyectos comunitarios.
- b) **Delegaciones académicas y deportivas:** representación del colegio en olimpiadas, concursos académicos y encuentros intercolegiales que buscan destacar la excelencia y el talento de nuestros alumnos.
- c) **Otros:** representación en actividades artísticas, culturales o de liderazgo que permitan a los alumnos fortalecer sus habilidades y proyectar los valores del colegio en contextos externos.

ARTÍCULO 125:

5. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos.

- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras.
- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

CAPÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 126:

Es importante expresar que, *“el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”*⁴⁶.

En este contexto, es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del colegio, así como cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

ARTÍCULO 127:

I. 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 en el establecimiento.

Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al colegio oportunamente y por escrito.

ARTÍCULO 128:

II. REQUISITOS PARA SER APODERADO.

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

ARTÍCULO 129:

⁴⁶ ARTÍCULO 2, Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

III. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la matrícula se deberá indicar la persona que asuma como apoderado del alumno. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el presente TÍTULO, o que este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

ARTÍCULO 130:

IV. APODERADO SUPLENTE.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este 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 Dirección del establecimiento.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Por dificultades laborales.
- 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.

ARTÍCULO 131:

V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, además de los derechos contenidos en el Título I del presente reglamento, se han establecido los siguientes deberes:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Conocer las líneas educativas, el PEI y la normativa interna y el funcionamiento general de los ciclos de la escuela.
- c) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
- d) Conocer las actividades extraprogramáticas que la escuela ofrece.

- e) Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular establecido en punto 12, del numeral III, del TÍTULO II del presente reglamento.
- f) Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- g) Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
- h) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para los estudiantes.

ARTÍCULO 131:

VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, además de los deberes contenidos en el Título I del presente reglamento, se han establecido los siguientes deberes:

- a) Conocer, adherir, aceptar, respetar y promover el Proyecto Educativo, apoyando el compromiso e identificación del alumno(a) o alumnos(as) con el mismo.
- b) Respetar el currículum del colegio.
- c) Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el establecimiento, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.
- d) Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje en el desarrollo social y emocional del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
- e) Adherir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al alumno a ser activo en el proceso.
- f) Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el colegio.
- g) Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice la escuela.
- h) Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, no discriminar arbitrariamente.
- i) Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre presentación personal.
- j) Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el colegio, definidos en el presente reglamento.
- k) Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo.
- l) Justificar, con la debida anticipación y por escrito al Profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
- m) Nombrar, por escrito, la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento, antes del término de la jornada escolar, las veces que no pueda hacerlo personalmente.

- n) Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el establecimiento publique a través de su página web, agenda escolar o correo electrónico.
- o) Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el establecimiento en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.
- p) Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor jefe, como también con otras instancias del colegio.
- q) Informar oportunamente al Profesor jefe de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
- r) Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
- s) Colaborar activamente en la derivación oportuna y, de ser necesario, urgente del estudiante a profesionales externos cuando existan situaciones que afecten su salud mental y/o bienestar emocional, especialmente en aquellos casos que impliquen episodios agudos o requieran adaptaciones al plan de estudios.
- t) Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar y/o correo electrónico.
- u) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por la escuela en los plazos estipulados.
- v) Completar la ficha de salud del alumno, debiendo actualizarla cada vez que ocurra un evento médico relevante, dentro de los 5 días de ocurrido el cambio o la modificación. El Apoderado será responsable de la veracidad y exactitud de la información y declaraciones que efectúe en la Ficha de Salud, así como de las omisiones o la información que decida no proporcionar al establecimiento.
- w) Registrar en el establecimiento su domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, e informar a la Administración del establecimiento y a los respectivos Profesores Tutores cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el colegio.
- x) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. Su incumplimiento facultará al colegio para disponer de la vacante.
- y) Cumplir y entregar todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al colegio escuela (certificados, informes, etc.).
- z) Informar al Profesor jefe cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debiendo ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- aa) No discriminar arbitrariamente.
- bb) No enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo.

- cc) Pagar por la prestación de los servicios educacionales encomendados.
- dd) Pagar los costos que correspondan por los daños causados por el estudiante, ya sea de forma individual o colectiva, en bienes pertenecientes al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad escolar. Esto incluye, entre otros, el deterioro de libros, material pedagógico, instrumental deportivo, mobiliario, computadores, equipos, implementos u otros bienes de cualquier naturaleza. Asimismo, deberán cubrirse los costos asociados a la reposición de libros u otros materiales que el estudiante lleve a su hogar y que no sean devueltos dentro del plazo establecido en los reglamentos institucionales.
- ee) Informar los cambios de situación socioeconómica sobreviniente que imposibilite el pago oportuno del arancel educacional que se obliga por el presente contrato.

ARTÍCULO 133:

VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO⁴⁷.

Aquel padre o madre que no tenga el cuidado personal de su hijo, igualmente le asistirán los derechos y deberes antes señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, constituyen un límite al ejercicio de los derechos antes señalados, las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar. Se hace presente que, las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos, en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la escuela en ningún caso y no pueden ser invocadas por el interesado para hacer efectivo el cumplimiento de una resolución judicial. De esa forma, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento, consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen, en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.

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

ARTÍCULO 134:

VIII. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

ARTÍCULO 135:

1. Faltas leves.

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje del estudiante, sin involucrar daño físico y/o psicológico para algún miembro de la comunidad educativa. También corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación, no respeta las normas de funcionamiento y de orden que establece el colegio, tales como:

⁴⁷ "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", Ord. Circular N° 27 de fecha 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación.

- a) Inasistencia injustificada a entrevistas. La asistencia a citaciones de parte del Colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.
- b) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
- c) No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.
- d) No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
- e) Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
- f) No asistir y participar en forma ocasional, en las actividades formativas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.
- g) No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.
- h) No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
- i) No firmar comunicaciones.
- j) No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro
- k) Otras similares.

a. Procedimiento ante faltas leve.

El apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

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

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

ARTÍCULO 136:

2. Faltas graves.

Corresponden a aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar. También corresponden a aquellas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como.

- a) Brindar un trato inadecuado a un funcionario del colegio en persona o por escrito, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

- b) Interferir en el quehacer pedagógico, ingresando sin autorización a las aulas o interrumpiendo clases, actividades académicas, recreativas o actos oficiales del establecimiento.
- c) Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
- d) Hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del colegio, sin la debida autorización.
- e) Utilizar los canales formales de comunicación con lenguaje inadecuado, ofensivo o amenazante, hacia cualquier funcionario del establecimiento.
- f) Emitir comentarios o realizar actos de carácter discriminatorio, ofensivo o denigrante por razones de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, nivel socioeconómico, discapacidad u otra condición que vulnere los derechos de miembros de la comunidad escolar.
- g) Informar tardíamente o no cumplir con los plazos estipulados por el Colegio para la entrega de información relacionada con: informes de especialistas externos; datos del estudiante relevantes para el proceso pedagógico; situaciones que estén afectando al estudiante; no presentar justificaciones de atrasos reiterados o ausencia de sus hijos a clases o evaluaciones; no dar aviso de ausencias prolongadas; realizar retiros injustificados durante la jornada escolar.
- h) Realizar comercio al interior del colegio.
- i) No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
- j) No asistir reiteradamente a las entrevistas a las que sea citado por parte del profesor jefe, Coordinador de disciplina, Encargado de Convivencia Escolar u un directivo sin dar una explicación.
- k) No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
- l) No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
- m) Otras similares a las anteriores.

a. Procedimiento ante faltas graves.

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

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

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

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.

- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (pedir disculpas, por ejemplo) o aplicar alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflicto en los términos establecidos en el numeral IX del TÍTULO IX del presente reglamento.
- Amonestación oral o escrita: es un diálogo donde se manifiesta el inconveniente de su conducta de forma oral o escrita.
- Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean presenciales.

Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.

ARTÍCULO 137:

3. Faltas gravísimas.

Generalmente aquellas que van contra de la convivencia y/o contra miembros de la comunidad educativa, aquellas que, atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:

- a) Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Ejercer violencia en el trabajo a los funcionarios del Colegio, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte del padre, madre, estudiante u cualquier usuario externo familiar del estudiante, de acuerdo a la ley 21.643.
- c) Desacreditar públicamente al establecimiento o sus funcionarios, mediante comentarios injuriosos, calumniosos o malintencionados, ya sea de manera presencial o a través de redes sociales, medios digitales o cualquier otro canal de difusión.
- d) Participar en reuniones o presentarse al establecimiento en estado de ebriedad, bajo efectos de sustancias ilícitas o alterando el orden y la sana convivencia escolar.
- e) Realizar gestiones directas con estudiantes ajenos a su tutoría, especialmente para reprender, interrogar o intervenir en conflictos sin mediación de los profesionales correspondientes.
- f) Negarse injustificadamente a participar en procesos de apoyo educativo o de intervención psicosocial, cuando estos hayan sido solicitados por el equipo de convivencia escolar o el equipo de apoyo del establecimiento.
- g) Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- h) Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos o del establecimiento.
- i) Amenazar, insultar y/o agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa y por cualquier medio de comunicación.
- j) Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- k) Manifestar de palabra o de hecho rechazo al Reglamento Interno Escolar del Colegio o su Proyecto Educativo.
- l) Oponerse reiteradamente a que su pupilo cumpla con la presentación personal y/o uniforme del colegio de acuerdo a lo que se comprometió en el contrato escolar de matrícula.
- m) Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
- n) Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, hechos, o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agreda o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio o de su Proyecto Educativo.
- o) Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
- p) No cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado con el Colegio en el acto de la matrícula.
- q) Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de funcionarios, estudiantes u otros apoderados en el contexto escolar sin autorización previa del establecimiento y del consentimiento informado de los involucrados.
- r) Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- s) Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- t) Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- u) Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del Colegio, 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.
- v) Portar o introducir al establecimiento armas, objetos peligrosos o sustancias ilícitas, ya sea en su poder o en los útiles escolares de su pupilo.
- w) Otras similares a las anteriores.

a. Procedimiento ante faltas gravísimas.

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

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

Dentro de estas medidas están las siguientes:

- Carta firmada de compromiso, que es el documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.
- Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- Cambio de Apoderado, de manera que se pierde dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa. En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir.
- Activación de Protocolos, según sea el caso.
- Denuncia a las organizaciones pertinentes (OLN, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).
- Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean presenciales.
- Prohibición de ingresar al establecimiento. El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero la información será entregada a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.

ARTÍCULO 138:

4. Del Debido Proceso.

Se debe tener presente que, previo a la aplicación de cada medida por faltas graves o gravísimas, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en el punto 5, del numeral V, del Título VIII del presente reglamento.

CAPÍTULO XI

DE LAS NORMAS ESPECIALES PARA EL NIVEL PARVULARIO

ARTÍCULO 139:

I. INTRODUCCIÓN.

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades.

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro establecimiento.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

El presente capítulo, se basa en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación, que regula el contenido mínimo de los Reglamentos Internos para la educación Parvularia.

Los temas que no están específicamente tratados en este capítulo se regulan por lo dispuesto en los otros capítulos del Reglamento Interno del Establecimiento, dando así, cumplimiento a los contenidos mínimos.

ARTÍCULO 140:

II. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

A este nivel se aplican en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del párvulo; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de bienestar**, busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana.
- **Principio de unidad**, cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento.
- **Principio de singularidad**, cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje.

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de actividad**, la niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades
- **Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

ARTÍCULO 141:

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁴⁸.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del colegio, para ello se han establecido en el CAPÍTULO I de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar.

Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este título se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

- a) Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.

⁴⁸ Punto 1, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones.

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los párvulos tendrán los siguientes deberes:

- a) Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal de la escuela, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- b) Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos de la escuela.
- c) Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d) Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e) Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f) Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

ARTÍCULO 142:

IV. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁴⁹

Las regulaciones que permiten el adecuado funcionamiento del ciclo inicial de la escuela, están definidas en el Capítulo II del RIE.

En él se comprende aquello que dice relación con:

1. Los tramos curriculares.
2. Los horarios de funcionamiento del establecimiento y de su jornada escolar (horario de inicio, término, recreos, almuerzo, jornada ordinaria y extra escolar).
3. Suspensión de actividades.
4. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes.
5. Organigrama del colegio y roles funcionarios.
6. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

⁴⁹ Punto 2, de la Circular N° 860 de 2018, N° 301 de 2023, Superintendencia de Educación.

7. Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.

El colegio cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el Coordinador de disciplina, el responsable del registro y control de éste. El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

- Número de matrícula - R.U.N - Identificación del estudiante. - Sexo - Fecha de nacimiento (día, mes, año). - Curso. - Fecha matrícula.	- Domicilio del estudiante. - Nombre de Padres y/o Apoderados. - Teléfono. - Email del apoderado. - Fecha de retiro. - Motivo del retiro.
--	---

8. Del procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada⁵⁰

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Educadora/Coordinador a de Pre básica.
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Educadora en dupla con miembro del equipo de gestión y/o quien designe Dirección.
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Educadora en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada simple con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor.
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.			

ARTÍCULO 143:

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN⁵¹.

Las Regulaciones referidas a los procesos de Admisión, están definidas en el CAPÍTULO III del RIE.

⁵⁰ El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

⁵¹ Punto 3, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 144:

VI. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA⁵².

Las Regulaciones referidas a al uso de uniforme, presentación personal y útiles escolares, están definidas en el CAPÍTULO IV del RIE.

Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

1. De la ropa de cambio o muda.

En la lista de útiles se informa a los apoderados, que deberán enviar ropa de cambio, para el caso de ser necesario utilizar ante una situación de emergencia. La muda consta de lo siguiente:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio, debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del párvulo y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.
- Si el alumno necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al alumno lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.
- La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa.

El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.

En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos

⁵² Punto 5, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.

El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora o Asistente de Párvulos, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el párvulo requiera ser lavado: deslizar al niño suavemente hasta el lavamanos, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla de papel.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha hora.

ARTÍCULO 145:

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD⁵³.

Las Regulaciones referidas a al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud, están definidas en el CAPÍTULO VI del RIE, en el cual se comprenden:

- Plan integral de seguridad escolar (anexo 20).
- Promoción de acciones preventivas de salud (numeral 1, del punto II, del Capítulo VI).
- De la prevención de infecciones y/o enfermedades de alto contagio (numeral 2, del punto II, del Capítulo VI).
- Acciones especiales a seguir frente al indicio de enfermedades de un estudiante (numeral 2, del punto II, del Capítulo VI).
- Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios de la escuela (numeral 4, del punto II, del Capítulo VI).
- Protocolo de accidente escolar (anexo 5).

⁵³ Punto 6, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

a. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.

Los párvulos como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los párvulos se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.

b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán dos colaciones durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación.

En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial, deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

ARTÍCULO 146:

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA⁵⁴.

Las Regulaciones referidas a la organización de la gestión pedagógica, están definidas en el CAPÍTULO VII del RIE, en el cual se comprenden:

- a) Planificación organización curricular, (letra c) del numeral I del Capítulo VII).
- b) Evaluación de aprendizajes, (letra d) del numeral I del Capítulo VII).
- c) Supervisión pedagógica, (letra b) del numeral I del Capítulo VII).
- d) Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, (letra f) del numeral I del Capítulo VII).
- e) Regulaciones sobre salidas pedagógicas, (anexo 8).

Sin perjuicio de lo anterior, se debe incorporar:

f) Evaluación de aprendizajes.

Entendemos por evaluación un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes.

Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos. Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios.

La actividad escolar se desarrollará en dos semestres, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación (lo mismo en caso de que haya modificaciones determinadas por el Mineduc).

En Educación Parvularia; la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.

⁵⁴ Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

- Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.
- El sistema evaluativo es en base de logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre.
- Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.
- La evaluación diagnóstica, también genera un informe a la casa que indique el nivel de desarrollo con que inicia el período cada niño/a, así como las sugerencias para apoyo de la familia.
- La evaluación en este nivel, se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y categorías: Las categorías de evaluación corresponden a:

L: Logrado M/L: Medianamente Logrado P/L: Por Lograr N/E: No Evaluado

Los niños(as) que han cursado kínder, serán promovidos a primer año de enseñanza básica cumpliendo los objetivos esperados a las bases curriculares. En caso de no lograrlos y luego de haber realizado diversas evaluaciones, haber observado la evolución durante el año, se conversará sobre la situación de aprendizaje con apoderado/a en donde se sugerirá que el niño/a vuelva a cursar kínder entregando todos los argumentos, tomando la decisión en conjunto. Si el apoderado/a está de acuerdo con la decisión, se informará de esta situación a la UTP y dirección para completar documentación necesaria para llevar a cabo este proceso.

g) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Estructuración de los niveles educativos de los párvulos.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el ARTÍCULO 28 de la Ley General de Educación, y el ARTÍCULO 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles. Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del Estudiante/a, al 31 de marzo del año lectivo.

Los cursos de prekínder se distribuyen por edad cronológica. De la misma manera se forman los cursos de Kínder:

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición, 5 años cumplidos al 31 de marzo.

ARTÍCULO 147:

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO⁵⁵.

Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

⁵⁵ Punto 8, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato se encuentran contenidas en el CAPÍTULO IX del RIE, en especial:

- Del Consejo Escolar, (numeral III del Capítulo IX).⁵⁶
- Encargado de convivencia escolar, (numeral IV del Capítulo IX).⁵⁷
- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación (numeral X del Capítulo IX).⁵⁸
- Plan de gestión de la convivencia escolar, (numeral VI del Capítulo IX).⁵⁹
- De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, (numeral VII del Capítulo IX).

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar:

ARTÍCULO 148:

1. De las acciones de los párvulos que contribuyen a una buena convivencia escolar.

Corresponden a los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al Estudiante desenvolverse en el Establecimiento Educacional, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, Asistente pedagógico, y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento Educacional.
- Actitud acogedora y solidaria con Estudiantes nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

ARTÍCULO 149:

2. Del refuerzo positivo y cumplimiento destacado.

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, se busca reconocer a los Estudiantes y en relación con sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación con sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

⁵⁶ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.1.

⁵⁷ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.2.

⁵⁸ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.3.

⁵⁹ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.4.

- FELICITACIONES: se felicita al párvulo cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores o conductas destacadas.
- STIKERS: los estudiantes que se porten bien y destaquen durante la clase, se entregara un adhesivo a elección del Estudiante de los que tiene la educadora para premiar.
- JUGUETE VIAJERO: al término de la semana al alumno que durante la semana se destacó por contribuir al orden.

ARTÍCULO 150:

3. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia⁶⁰. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

ARTÍCULO 151:

2. De las acciones, estrategias o medidas a aplicar, frente a las faltas a la buena convivencia escolar.

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un párvulo.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

⁶⁰ Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.5.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo con el tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
- Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

a) Medidas formativas.

Son aquellas que tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos. Contribuyen a desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Asimismo, otorgan la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando de esta forma a su formación ciudadana.

Entre estas medidas están:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo:
- Diálogo grupal reflexivo:
- Derivación algún miembro del equipo directivo, para contener y/o recapacitar sobre la conducta.
- Tiempo fuera en aula, para contener y/o reflexionar sobre la conducta.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar: servicio comunitario o servicio pedagógico.

b) Medidas psicosociales.

Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

- Entrevista con los padres del párvulo a fin de conocer el ámbito familiar de éste, y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del Estudiante, si los hay, a fin de que el Establecimiento Educacional tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Plan de Apoyo de Conductual Positivo: es un plan de trabajo familia – establecimiento educacional - estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo multidisciplinario de profesionales del Establecimiento Educacional asignados.
- Derivación al servicio de salud para atención psicológica o neurológica, a los estudiantes con aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible

diagnóstico que no está siendo tratado, el establecimiento educacional podrá derivar al estudiante al servicio de salud para atención psicológica o neurológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

- Coordinación con especialistas, si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Denuncia al Tribunal de Familia, si el establecimiento educacional de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al Tribunal de Familia y/u organismo pertinente.
- Intervención u orientación de la psicóloga o profesionales del área o personal asignado para esa función por la dirección del colegio.

c) Medidas pedagógicas:

Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al Estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

- Incorporación del Estudiante a alguna actividad extracurricular, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- Reducción de jornada, si el especialista que atiende al párvulo sugiere la conveniencia de asistir a jornada reducida, el establecimiento educacional adecuará el horario en que el estudiante permanezca en clases.
- Adecuaciones curriculares, después del estudio de caso, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.
- Observación de las conductas del estudiante en aula, por parte del director, jefe de UTP, o encargada de convivencia escolar.

Se hace presente que, frente a la aplicación de estas medidas, se deberá considerar lo siguiente:

- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del Estudiante serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento conductual de educadora, convivencia escolar y/o Directora, a fin de analizar los avances o retrocesos del párvulo e implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al estudiante.
- Toda medida de apoyo debe ser registrada en el libro de clases, en la parte de la ficha personal de cada estudiante.

El Establecimiento Educacional aplicará toda otra medida formativa, reparatoria, pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al Estudiante en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

ARTÍCULO 152:

d) Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto y será aplicada entre pares.

Según sea el caso, el apoderado del o los estudiantes(s) serán informados a través entrevista o mediante comunicación escrita o correo electrónico.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

- **ARBITRAJE PEDAGÓGICO.** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor/a tutor/a, convivencia escolar y/o la Directora gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.
- **CONCILIACIÓN.** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
- **MEDIACIÓN.** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

En este caso, tienen un rol fundamental Profesor/a tutor/a, convivencia escolar

Estos procedimientos se encuentran regulados en el capítulo IX del presente reglamento.

ARTÍCULO 153:

5. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia.

Para el establecimiento, las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la dirección del establecimiento educacional toma conocimiento de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo con la gradualidad antes señalada y se implantarán las acciones, estrategias y medidas según corresponda.

ARTÍCULO 146:

a. Faltas Leves.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por párvulos, que afectan levemente la convivencia positiva, alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Podemos distinguir dentro de estas, las siguientes.

- a) Quedarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional (pasillos, baños, patio, y similares) para no entrar a clases.
- b) No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.
- c) Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
- d) Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
- e) Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
- f) Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
- g) Esconder las pertenecías de sus compañeros a modo de juego o broma.
- h) Zapatear en horas de clases.
- i) No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
- j) Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
- k) Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
- l) Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
- m) Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.
- n) Pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
- o) Cambiarse de puesto sin permiso.
- p) Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
- q) Gritar.

ARTÍCULO 154:

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles implementar	Intervinientes.
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	➤ Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. ➤ Diálogo formativo. ➤ Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. ➤ Reparación. ➤ Orientación de la dupla psicosocial.	En primera instancia estas medidas formativas y estrategias de manejo serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de los mecanismos de comunicación contenidos en el presente reglamento, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

ARTÍCULO 155:

b. Faltas Graves.

Corresponden a aquellas conductas afectan la convivencia positiva, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del Estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Tales como:

- a) Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
- b) Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
- c) Ser grosero.
- d) Discriminar o realizar comentario racista, sexual, religioso, ideológico o discriminator que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
- e) Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
- f) Subirse o trepar a los árboles, techo, rejas, muros.
- g) Rayar, pegar autoadhesivos, pintar, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, WC, lavamanos, o muebles en general o toda otra dependencia del Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.
- h) Patear puertas, forzar ventanas.
- i) Salir de la sala dando portazo.
- j) Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros u otros implementos de algún valor).
- k) Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
- l) Escondarse en cualquier lugar del Establecimiento Educacional para no entrar a clases
- m) Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
- n) Portar objetos capaces de producir daño físico.
- o) Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

ARTÍCULO 156:

Instancia de apoyo frente a conductas que afectan gravemente la buena convivencia.

Contexto.	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Pacios. Actividades Escolares en general.	➤ Informar a apoderados: comunicación vía correo electrónico con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. ➤ Citación a entrevista a apoderados: para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad	Educadora Profesionales de la educación Apoderados Encargado Convivencia

	será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño. ➤ Elaboración y aplicación de Plan de Apoyo de Conductual Positivo. ➤ Seguimiento del plan de trabajo del niño y a nivel curso. ➤ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➤ Intervención grupal de ser necesario. ➤ Registro	Dupla psicosocial.
--	--	--------------------

ARTÍCULO 157:

c. Faltas Gravísimas.

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia positiva, atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo y enseñanza aprendizaje. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Tales como:

- a) Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
- b) Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual.
- c) Hacer zancadillas a otro compañero.
- d) Agarrar del cuello a otro compañero.
- e) Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
- f) Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los Estudiantes y/o funcionarios.
- g) Agredir físicamente a otro Estudiante, un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del Establecimiento Educacional.
- h) Tomar propiedad ajena y negarse a devolverla.
- i) Destruir mobiliario del Establecimiento Educacional o propiedad de otro Estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 158:

Instancia de apoyo frente conductas gravísimas y/o reiteradas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias posibles de implementar	Intervinientes
Sala de clases. Patios. Actividades escolares en general.	➤ Citación a entrevista a apoderado de manera inmediata para informar la conducta y para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. ➤ Elaboración y/o revisión de plan de intervención. ➤ Reunión de seguimiento equipo interno. ➤ Intercambio de información especialista externo, si lo hay. ➤ Entrevista al niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o Inspector.	Educadora Apoderados Psicóloga/orientador a Encargado Convivencia. Directora

	➤ Acuerdo compromiso. ➤ Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario: OLN, Cesfam u otro organismo privado). ➤ Intervención psicóloga. ➤ Reparación, seguimiento y acompañamiento. ➤ Intervención grupal de ser necesario. ➤ Denuncia Tribunal de Familia u organismo pertinente. ➤ Registro.	
--	--	--

Sin perjuicio de lo anterior, si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Establecimiento Educacional.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, luego de la intervención de los profesionales internos, se verá con los padres la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes (policlínico u otro servicio público de salud al cual pueda derivarse).

ARTÍCULO 159:

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y por lo mismo requieren de un actuar oportuno, organizado y eficiente.

En este contexto y para el nivel de educación parvularia, el colegio cuenta con los siguientes protocolos:

- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, contenido en el anexo 1 del presente reglamento.
- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, contenido en el anexo 3 del presente reglamento.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, contenido en el anexo 6 del presente reglamento.
- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos, contenido en el anexo 5 del presente reglamento.
- Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas de los párvulos, contenido en el anexo 8 del presente reglamento.

CAPÍTULO XII

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR⁶¹.

ARTÍCULO 160:

I. DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o acápites en este reglamento serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección del establecimiento con la asesoría del encargado de Convivencia Escolar.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 161:

II. DIFUSIÓN.

1. En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE e informada a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de los mecanismos de comunicación contemplados en el presente reglamento.

En la hora de orientación, los profesores tutores, según corresponda, socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria para tal efecto, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

2. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les informa que el RIE y sus protocolos, se encontrará disponibles en la secretaría del colegio y en la página web.

ARTÍCULO 162:

III. VIGENCIA.

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

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

⁶¹ Punto VI, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO XIII

ANEXOS

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de los niveles de básica y media.
3. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales del nivel parvulario.
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
5. Protocolo de accidentes escolares.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas de los niveles de básica y media.
8. Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas del nivel parvulario.
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
10. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género.
11. Protocolo DEC
12. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante.
13. Reglamento de Becas.
14. Reglamento de Evaluación y Promoción.
15. Reglamento actividades extraprogramáticas.
16. Protocolo de uso cámaras de seguridad.
17. Plan integral de seguridad escolar.
18. Reglamento Consejo Escolar.
19. Protocolo de detección, derivación y seguimiento NNA ley TEA.
20. Protocolo de acreditación de cambio en la condición socioeconómica y la determinación de la no renovación de matrícula.
21. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en actividades de la vida diaria (avd) a estudiantes.
22. Plan de gestión de la convivencia escolar.
23. Estatutos Centro de Alumnos.